



PATRIMONIO NATURAL FONDO PARA LA BIODIVERSIDAD Y AREAS PROTEGIDAS

Profesional Administrativo Montes de María

Proyecto Gestión para la resiliencia de ecosistemas estratégicos y biodiversidad en regiones del caribe y pacífico de Colombia.

Componente	IKI-Montes de Maria
Categoría	Prestación de Servicios
Código SICOF	1037
Método	Convocatoria abierta
Solicitante	John Sebastian Gaitan – Coordinador territorial Montes de María proyecto IKI

ANTECEDENTES

Patrimonio Natural Fondo para la Biodiversidad y Áreas Protegidas es un fondo de fomento colombiano, especializado en inversiones estratégicas para la conservación de la naturaleza y los servicios que le brindan a las poblaciones rurales y urbanas del país. Patrimonio Natural tiene como objeto contribuir a la conservación, uso y manejo sostenible de biodiversidad a través del fortalecimiento de la sostenibilidad financiera del Sistema Nacional de Áreas Protegidas de Colombia SINAP y otras estrategias de ordenamiento ambiental de territorio para la conservación, uso y manejo sostenible bajo esquemas de gobernanza pública, privada o comunitaria.

Enfoque territorial:

Las Costas Pacífica y Caribe colombianas son ricas en diversidad y al mismo tiempo son territorios amenazados y vulnerables debido a grandes desafíos sociales, presiones de desarrolladores (endógenas y exógenas) y a una tensión histórica entre diferentes intereses por el control territorial. Estos territorios tienen altos índices de pobreza multidimensional (26,8% Montes de María, 36% Chocó y 7% Archipiélago) y luchan con conflictos sociales y armados. Además, los modelos de gestión de la biodiversidad son precarios o inexistentes, lo que disminuye las capacidades de adaptación de las comunidades y los ecosistemas. Este escenario exacerba el riesgo de pérdida de ecosistemas y el empobrecimiento de los medios de vida de las comunidades locales, aumentando su vulnerabilidad al cambio climático.

El proyecto:

En febrero de 2024 inició el proyecto “Gestión para la resiliencia de ecosistemas estratégicos y biodiversidad en regiones del caribe y pacífico de Colombia”, financiado por el Ministerio Federal de Conservación de la Naturaleza, Seguridad Nuclear y Protección del Consumidor (BMUV) de Alemania, como parte de la Iniciativa Internacional sobre el Clima (IKI, por su sigla en alemán).



El proyecto busca fortalecer las capacidades de las instituciones y comunidades con un enfoque de gestión adaptativa para la conservación de la biodiversidad y de los ecosistemas estratégicos en el Pacífico Norte, Montes de María y San Andrés Islas, ubicados en el Caribe Colombiano.

Partiendo de lo anterior, el proyecto trabaja con gobierno, comunidades, sociedad civil, productores y academia para la creación e integración de medidas de adaptación e instrumentos de manejo, la generación de nuevos conocimientos y oportunidades económicas para la protección del clima y la biodiversidad. Su diseño y propuesta de implementación se destacan por reconocer la singularidad de cada uno de los territorios priorizados, enfocándose en reconocer la sabiduría y capacidades de las comunidades para impulsar su fortalecimiento a través del diálogo, la integración e intercambio de conocimiento, aprendizajes y el diseño y realización de acciones locales.

El proyecto es implementado por un consorcio de cinco socios, liderado por Fondo Patrimonio Natural. Los socios implementadores incluyen el Instituto de Investigaciones Marinas y Costeras José Benito Vives de Andrés (INVEMAR), el Instituto de Investigaciones del Pacífico (IIAP) y Forliance GmbH. El proyecto finaliza en enero de 2029.

En este contexto, se requiere contratar los servicios profesionales administrativos para garantizar la debida gestión y seguimiento de procesos de adquisiciones y seguimiento a ejecución presupuestal del proyecto IKI en la región de Montes de María, acorde a los lineamientos de Fondo Patrimonio Natural y el donante Ministerio Federal de Conservación de la Naturaleza, Seguridad Nuclear y Protección del Consumidor (BMUV) de Alemania, con su Iniciativa Internacional sobre el Clima (IKI, por su sigla en alemán).

OBJETO

Prestar los servicios como Profesional Administrativo para el Proyecto IKI en la región de Montes de María y en los proyectos y programas a cargo de la Subdirección Técnica, apoyando en todas las actividades requeridas para los procesos de adquisición, contrataciones, legalizaciones y reintegros, así como en la integración, actualización y ajuste de los procesos y procedimientos relacionados con la gestión administrativa y financiera en cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Fondo Patrimonio Natural y el donante, el Ministerio Federal de Conservación de la Naturaleza, Seguridad Nuclear y Protección del Consumidor (BMUV) de Alemania.

ACTIVIDADES

El contratista desarrollará las actividades necesarias para cumplir el objeto del contrato y como mínimo deberá cumplir las siguientes:



1. Proporcionar acompañamiento y apoyo a las organizaciones productivas y sociales campesinas y étnicas en los Montes de María mediante el fortalecimiento y la transferencia de capacidades administrativas. Esto incluye la capacitación en la gestión eficiente de recursos, el seguimiento de presupuestos, así como el soporte continuo para asegurar el correcto funcionamiento de sus procesos administrativos.
2. Apoyar la supervisión en las actividades de adquisiciones, administración y ejecución presupuestal relacionadas con el proyecto, tanto para los gestores de paisaje agroclimáticos como para los contratistas. Esto implica asegurar que los procesos de adquisición se realicen de acuerdo con las normativas establecidas, monitorear el cumplimiento de los procedimientos administrativos y contables, y ofrecer asistencia para resolver cualquier incidencia en estas áreas, garantizando la correcta gestión de los recursos y la transparencia en la ejecución del proyecto.
3. Proponer, contribuir y participar en la actualización, ajuste, armonización, implementación, adopción y uso de los manuales, procedimientos, formatos y demás instrumentos del sistema integrado de gestión en lo correspondiente a sus funciones, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Fondo Patrimonio Natural y el donante.
4. Apoyar la elaboración de conceptos e informes relacionados con la gestión administrativa y financiera en el Marco del Proyecto, de acuerdo con las necesidades y lineamientos institucionales.
5. Apoyar los **procesos de adquisición** siguiendo los procedimientos establecidos por Patrimonio Natural y cumpliendo con las condiciones específicas estipuladas por el donante IKI.
 - a. Realizar los ajustes considerados en los términos de referencia de los procesos de adquisición de bienes y servicios en el marco del proyecto IKI-Montes de María
 - b. Apoyar en los procesos de convocatoria del Proyecto IKI-Montes de María, desde su apertura, incluyendo la solicitud de propuestas y cotizaciones, así como la logística para la evaluación y adjudicación.
 - c. Realizar la búsqueda de proveedores para los diferentes procesos de adquisición de bienes y servicios.
 - d. Realizar los sondeos de precios de los procesos de adquisición.
 - e. Solicitar y revisar la documentación de los proveedores seleccionados para los procesos de adquisición de IKI Montes de María.
 - f. Apoyar la realización de disponibilidad y compromiso presupuestal para los procesos de adquisición.
 - g. Revisar los documentos pre-contractuales en conjunto con el asistente del área jurídica.
 - h. Realizar el contacto con los proveedores de las adquisiciones para definir la fecha, lugar y condiciones de entrega de los bienes o insumos.
6. Apoyar los procesos de **contratación de personal** en el marco del Proyecto IKI-Montes de María de la siguiente manera:
 - a. Realizar los ajustes necesarios en los términos de referencia de los procesos de contratación de profesionales y personal en el marco del proyecto IKI Montes de María.



- b. Apoyar los procesos de convocatorias abiertas, cerradas y de selección directa, haciendo uso de los canales dispuestos en el manual de adquisiciones y contratación de Patrimonio Natural.
 - c. Revisar los documentos allegados en los procesos de convocatoria para contratación de profesionales, y asegurarse que estos estén completos.
 - d. Apoyar los procesos de evaluación y selección de profesionales.
 - e. Revisar la documentación suministrada por los contratistas y solicitar ajustes o documentos adicionales en caso de que sean necesarios.
 - f. Apoyar la realización de disponibilidades y compromisos presupuestales para cada proceso de contratación.
 - g. Apoyar el proceso de afiliaciones a ARL de contratistas en el Marco del Proyecto IKI – Montes de Maria.
7. Apoyar los procesos de **Solicitud y legalización de anticipos y reintegros** en el marco del Proyecto IKI-Montes de Maria de la siguiente manera:
- a. Revisar los soportes y formatos suministrados por los profesionales del proyecto para los procedimientos en legalizaciones y reintegros, con el fin de que estos cumplan los requerimientos establecidos por el área financiera. Esto incluye solicitar los ajustes necesarios en los formatos y el suministro de la documentación adicional que sea necesaria.
 - b. Presentar al profesional contable encargado del área financiera, los soportes para las legalizaciones de anticipos y solicitudes de reintegro realizadas por los profesionales del proyecto debidamente organizados y verificados.
8. Verificar que los procesos de adquisiciones cumplan con la exención de impuestos de los proyectos según los lineamientos de los proyectos respectivos.
9. Hacer el seguimiento de los procesos de adquisición relacionados con los proyectos y siguiendo los respectivos lineamientos.
10. **Procesar los pagos asociados a contratos y pagos simplificados** en el Proyecto IKI-Montes de Maria.
- a. Revisar la documentación presentada por los contratistas (en SharePoint o por correo, según corresponda) con el fin de que se encuentren completos y correctos.
 - b. Solicitar ajustes o documentación adicional a los profesionales y/o proveedores cuando se requiera, teniendo en cuenta los plazos establecidos por el área financiera para el cierre contable.
 - c. Remitir de manera mensual a la profesional de archivo encargada, la relación de pagos asociados a contratos en el Marco del Proyecto IKI-Montes de Maria y para cada uno de los proyectos de la Subdirección Técnica.
11. Organizar la gestión documental física y digital en el repositorio del Proyecto IKI-Montes de María, con el apoyo del área de Tecnología e Información.



- a. Organizar la documentación física y digital relacionada con los contratos y convenios en ejecución y liquidación, incorporándola a las herramientas implementadas por el Fondo Patrimonio Natural y/o por el proyecto.
 - b. Informar al equipo responsable de almacenar la información y contribuir al mantenimiento y seguridad de la misma.
12. Apoyar el proceso de preparación y documentación previo y durante las auditorías en el Marco del Proyecto IKI-Montes de María y para cada uno de los proyectos de la Subdirección Técnica.
 13. Realizar el seguimiento a los bienes e inventarios de equipos y herramientas adquiridos en el marco del proyecto IKI Montes de María.
 14. Apoyar el proceso de cierre administrativo y financiero del Proyecto IKI-Montes de María de conformidad con las directrices del donante.
 15. Colaborar con los equipos responsables en la Subdirección Técnica para apoyar desde los aspectos administrativos, el desarrollo, formulación y ejecución de nuevas iniciativas en Montes de María y otras áreas de interés para el Fondo Patrimonio Natural.

CRONOGRAMA DE PAGOS Y PRODUCTOS

Valor del Pago	Fecha máxima de entrega	Descripción del producto
\$ 4.200.000	Enero de 2025	Informe mensual de avance y resultados de las actividades desarrolladas y los productos obtenidos en el periodo de coordinación del proyecto.
\$ 4.200.000	Febrero de 2025	Informe mensual de avance y resultados de las actividades desarrolladas y los productos obtenidos en el periodo de coordinación del proyecto.
\$ 4.200.000	Marzo de 2025	Informe mensual de avance y resultados de las actividades desarrolladas y los productos obtenidos en el periodo de coordinación del proyecto.
\$ 4.200.000	Abril de 2025	Informe mensual de avance y resultados de las actividades desarrolladas y los productos obtenidos en el periodo de coordinación del proyecto.
\$ 4.200.000	Junio de 2025	Informe mensual de avance y resultados de las actividades desarrolladas y los productos obtenidos en el periodo de coordinación del proyecto.
\$ 4.200.000	Julio de 2025	Informe mensual de avance y resultados de las actividades desarrolladas y los productos obtenidos en el periodo de coordinación del proyecto.
\$ 4.200.000	Agosto de 2025	Informe mensual de avance y resultados de las actividades desarrolladas y los productos obtenidos en el periodo de coordinación del proyecto.



Valor del Pago	Fecha máxima de entrega	Descripción del producto
\$ 4.200.000	Septiembre de 2025	Informe mensual de avance y resultados de las actividades desarrolladas y los productos obtenidos en el periodo de coordinación del proyecto.
\$ 4.200.000	Octubre de 2025	Informe mensual de avance y resultados de las actividades desarrolladas y los productos obtenidos en el periodo de coordinación del proyecto.
\$ 4.200.000	Noviembre de 2025	Informe mensual de avance y resultados de las actividades desarrolladas y los productos obtenidos en el periodo de coordinación del proyecto.
\$ 4.200.000	Diciembre de 2025	Informe mensual de avance y resultados de las actividades desarrolladas y los productos obtenidos en el periodo de coordinación del proyecto.

NOTA:

El contratista remitirá a la supervisión, vía correo electrónico, los informes mensuales de actividades y los productos pactados, en las fechas indicadas, para su conocimiento y aprobación. Se entenderá aprobado ante la ausencia de consideraciones y observaciones dirigidas al contratista, transcurridos cinco días hábiles desde la comunicación remisoría.

En caso de terminación anticipada del contrato, es prerequisite para el pago además del producto para el periodo respectivo, la entrega de un informe final al Supervisor del contrato, acompañado de ser necesario de las tareas pendientes y archivos en medio magnético y/o físico.

Si a juicio del Supervisor del Contrato existieran modificaciones, adiciones o aclaraciones que deban hacerse al informe y/o producto establecido como obligación del Consultor, éste deberá realizarlas, y sólo hasta el momento en que se incluyan y tengan el visto bueno del Supervisor se considerará entregado en debida forma.

CONFIDENCIALIDAD

Toda información obtenida por el Consultor, así como sus informes y los documentos que produzca, relacionados con la ejecución de su contrato, deberá ser considerada confidencial, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa por escrito de Patrimonio Natural, Fondo para la Biodiversidad y Áreas Protegidas.

DURACIÓN

A partir de la afiliación de la ARL y hasta el 30 de diciembre de 2025.



LUGAR DE EJECUCION

Bogotá D.C.

VALOR

El valor del contrato es de **CINCUENTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$50.400.000)**. Este contrato está sujeto a la retención en la fuente definida por el Decreto 099 de 2013.

FORMA DE PAGO

Se establecen Doce (12) pagos, los cuales serán cancelados según el cronograma de entrega de productos y pagos, previa presentación y aprobación por parte del Supervisor del respectivo informe de actividades y productos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCION

El procedimiento para la presente contratación será por medio de Convocatoria abierta.

SUPERVISOR

La supervisión del presente contrato estará a cargo del Coordinador Territorial del Proyecto IKI Montes de Maria

PERFIL DEL CARGO – REQUISITOS HABILITANTES

- **Formación académica:** Acreditar Título Profesional en: Economía; Administración; Contaduría Pública o Ingeniería Industrial y Afines, y Administración comercial y financiera, Administración Financiera y Auditoría, Contabilidad, Contabilidad sistematizada, Contabilidad y Finanzas, Contaduría o Finanzas.
- **Experiencia general:** experiencia mínima de 5 años desarrollando funciones de apoyo en procesos administrativos, de gestión documentas y adquisiciones.

Experiencia específica:

- Experiencia de más de 24 meses acompañando procesos administrativos contables en proyectos o iniciativas de cooperación internacional centradas en la conservación de ecosistemas con comunidades rurales, campesinas y étnicas.
- Experiencia de más de 12 meses acompañando procesos administrativos contables en proyectos o iniciativas de cooperación internacional centradas en la conservación de ecosistemas con comunidades rurales, campesinas y étnicas en Montes de Maria.



- Experiencia de más de 6 meses en apoyo de planeación y sistematización de procesos y procedimientos operativos, legales, de adquisiciones y financieros.

Habilidades específicas:

- Conocimiento de procesos de evaluación y selección.
- Habilidades en uso de bases de datos.
- Buenas habilidades de redacción y gestión Documental física y digital.
- Conocimiento y documentación de procesos y procedimientos administrativos y financieros.
- Manejo adecuado de la información confidencial.
- Tener habilidades de facilitador, conciliador y actitud de servicio.
- Experiencia y conocimiento en los procedimientos de adquisiciones y contratación pública.
- Conocimiento en la preparación y documentación necesaria para las auditorías internas o externas.

CONFLICTO DE INTERESES - ELEGIBILIDAD

El profesional deberá acatar las causales de conflicto de interés definidas por el numeral 1.4.2 del Manual de Adquisiciones y Contratos de Patrimonio Natural – Fondo para la Biodiversidad y Áreas Protegidas, las cuales son:

- Evitará participar en la selección de proveedores o la adjudicación de un contrato cuando exista conflicto de interés.
- Reportará conflictos de interés existentes o que puedan llegar a existir, incluyendo:
 - ✓ Intereses financieros o de otra índole relacionados con un proveedor o empresa que quiera entablar relaciones con El Fondo.
 - ✓ Intereses familiares en un proveedor o empresa que quiera entablar relaciones con El Fondo, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
 - ✓ Conformar negocios con familiares y amigos o con contactos comerciales que puedan ser considerados o puedan convertirse en conflicto de interés.

REQUERIMIENTOS PREVIOS A LA FIRMA DEL CONTRATO

Los siguientes documentos deben ser presentados a la firma del contrato:

1. Hoja de Vida Actualizada con los respectivos soportes.
2. Copia de los soportes de la Hoja de Vida (certificaciones de estudios, acta de grado o diploma y certificaciones laborales).
3. Fotocopia de la Cédula ampliada al 150%
4. Copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado.



5. Certificación bancaria de la cuenta en la cual se depositarán los pagos.
6. Certificado de afiliación a salud no superior a 30 días.
7. Certificado de afiliación a Fondo de Pensiones no superior a 30 días.
8. Certificado de antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, expedido en un término no superior a un mes (Se admite impresión de la página web)
9. Certificado de antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República en un término no superior a un mes (Se admite impresión de la página web)
10. Certificado de antecedentes Judiciales o copia del código de verificación por Internet.
11. Certificado de ingreso médico ocupacional con vigencia no superior a 3 años.
16. Documentos de Notificación y solicitudes según la política de Fondo Patrimonio Natural (Adjuntos) debidamente diligenciados y firmados.



1121886736 de V/cu

Elaboró:
John Sebastian Gaitan
Coordinador Territorial del Proyecto IKI Montes
de Maria



Revisó:
Inés Cavelier
Subdirectora Técnica
Fondo Patrimonio Natural