



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 María
Categoría	Prestación de Servicios
Código SICOF	1037
Método	Convocatoria abierta
Solicitante	John Sebastián Gaitán – 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 cuatro 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, apoyando en 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 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 deberá cumplir las siguientes:



1. Apoyar a la Coordinación de IKI Montes de Maria en las actividades de seguimiento y reporte presupuestal de los gestores de paisaje agroclimático y otros contratistas.
2. Acompañar el proceso de reporte presupuestal a los gestores de paisaje agroclimático.
3. 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 los **procesos de adquisición** siguiendo los procedimientos establecidos por Patrimonio Natural y cumpliendo con las condiciones específicas estipuladas por el donante IKI.
 1. 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 Maria
 2. Realizar la búsqueda de potenciales proveedores para los diferentes procesos de adquisición de bienes y servicios.
 3. Realizar los sondeos de precios de los procesos de adquisición.
 4. Revisar los documentos pre-contractuales en conjunto con el asistente del área jurídica.
 5. Realizar el contacto con los proveedores de las adquisiciones para definir la fecha, lugar y condiciones de entrega de los bienes o insumos.
 6. Hacer el seguimiento de los procesos de adquisición relacionados con el proyecto y siguiendo los respectivos lineamientos.
5. Apoyar los procesos de **Solicitud y legalización de anticipos y reintegros** en el marco del Proyecto IKI-Montes de Maria de la siguiente manera:
 1. 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.
 2. Presentar los soportes para las legalizaciones de anticipos y solicitudes de reintegro realizadas por los profesionales del proyecto debidamente organizados y verificados.
6. Verificar que los procesos cumplan con la exención de impuestos de los proyectos según los lineamientos de los proyectos respectivos.
7. **Apoyar los procesos de gestión de pagos asociados a contratos y pagos simplificados** en el Proyecto IKI-Montes de Maria.
 1. 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.
 2. 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.
8. 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.



1. 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.
 2. Informar al equipo responsable de almacenar la información y contribuir al mantenimiento y seguridad de la misma.
9. Apoyar a la coordinación de Montes de maría en la logística y organización en los eventos previstos:
1. Apoyo en sondeos de mercado
 2. Apoyo en elaboración de listas cortas de potenciales proveedores
 3. Apoyo en los temas logístico que se requiera en cada territorio
10. Apoyar al equipo de Montes de María en las solicitudes de viajes:
1. Apoyo en solicitud de compra de pasajes aéreos con el área de adquisiciones de FPN
 2. Apoyo en solicitud de anticipos para asesores de Montes
 3. Apoyo en la revisión de la legalización de gastos de viajes para asesores de Montes

CRONOGRAMA DE PRODUCTOS

Fecha máxima de entrega	Descripción del producto
Enero de 2025	Informe mensual de avance y resultados de las actividades desarrolladas.
Febrero de 2025	Informe mensual de avance y resultados de las actividades desarrolladas.
Marzo de 2025	Informe mensual de avance y resultados de las actividades desarrolladas.
Abril de 2025	Informe mensual de avance y resultados de las actividades desarrolladas.
Junio de 2025	Informe mensual de avance y resultados de las actividades desarrolladas.
Julio de 2025	Informe mensual de avance y resultados de las actividades desarrolladas.
Agosto de 2025	Informe mensual de avance y resultados de las actividades desarrolladas.
Septiembre de 2025	Informe mensual de avance y resultados de las actividades desarrolladas.
Octubre de 2025	Informe mensual de avance y resultados de las actividades desarrolladas.



Fecha máxima de entrega	Descripción del producto
Noviembre de 2025	Informe mensual de avance y resultados de las actividades desarrolladas.
Diciembre de 2025	Informe mensual de avance y resultados de las actividades desarrolladas.

NOTA:

El contratista remitirá a la supervisión, vía correo electrónico, los informes mensuales de actividades, 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 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 Y FORMA DE PAGO

El valor de la consultoría es de acuerdo con lo establecido por el proyecto. 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 expresión de interés- Convocatoria abierta.

SUPERVISOR

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

PERFIL DEL CARGO – REQUISITOS HABILITANTES

Requisitos Habilitantes:

- **Formación académica:** Acreditar Título Profesional en: Economía; Administración; Contaduría Pública, Ingeniería Industrial, Administración comercial y financiera y o carreras afines.
- **Experiencia general:** experiencia mínima de 5 años desarrollando funciones de apoyo en procesos administrativos, de gestión documental y adquisiciones.

Experiencia específica:

- Experiencia igual o mayor a 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.

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.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Requisitos Habilitantes:

Los postulantes que cumplan con el perfil mínimo, el comité evaluador procederá a realizar la calificación de acuerdo con los criterios de selección establecidos en este capítulo. La puntuación otorgada será desde 0 a 100 puntos.

El proceso de evaluación se desarrollará en dos fases.

Fase I. Evaluación técnica: Valor total máximo de 80 puntos, distribuidos en los siguientes criterios:

La primera fase corresponde a la evaluación técnica: Los profesionales que obtengan mínimo 80 puntos serán convocados a entrevista.

No.	Criterios	Puntaje
1	Experiencia general	40
1.1	60 meses experiencia desarrollando funciones de apoyo en procesos administrativos, de gestión documentas y adquisiciones.	40
2	Experiencia específica	40
2.1	24 meses o más de experiencia acompañando procesos administrativos contables en proyectos o iniciativas de cooperación internacional centradas en la conservación de ecosistemas con comunidades rurales, campesinas y étnicas.	40
3	Entrevista	20
	Total	100

Desagregación de criterios:

El comité conformado para tal fin llevará a cabo la calificación de los criterios señalados en los términos de referencia.

Para la verificación y calificación de la experiencia, no se tendrá en cuenta que sea traslapada, por lo tanto, el postulante deberá presentar la adecuada para el proceso.

La experiencia profesional general es la adquirida durante el ejercicio de la profesión y la experiencia específica, hace referencia única y exclusivamente a la relacionada con las actividades propias del objeto a contratar.



Fase II. Entrevista:

Las entrevistas de selección las realizará el comité evaluador, con acompañamiento del área de adquisiciones y tiene como propósito evaluar la idoneidad del candidato para cumplir con el objeto y las obligaciones del contrato. La calificación de la entrevista será de 20 puntos.

Terminada la etapa de entrevista el que obtenga mayor puntaje será el primer candidato en orden de elegibilidad.

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.
11. Documentos de Notificación y solicitudes según la política de Fondo Patrimonio Natural (Adjuntos) debidamente diligenciados y firmados.

Elaboró:
John Sebastián Gaitán
Coordinador Territorial del Proyecto IKI Montes
de Maria

Revisó:
Inés Cavellier
Subdirectora Técnica
Fondo Patrimonio Natural