

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Consultoría: Asistente Técnico para seguimiento a acceso a financiamiento verde.

Proyecto: Garantía Verde para Paisajes Competitivos

Lugar de Destino: Alta Verapaz, Baja Verapaz, Zacapa, Izabal, Petén y Chiquimula

Sección/Unidad: Mancomunidad Copanch'orti'

1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto “**Garantía verde para paisajes competitivos**”, fue aprobado por el Banco Interamericano de Desarrollo-BID- el 20 de diciembre de 2019. La Innovación del proyecto se refiere a crear una alianza público - privada entre socios estratégicamente posicionados para establecer un nuevo paradigma para el establecimiento, producción, acceso a mercados y financiamiento de modelos de uso del suelo que sean consistentes con los instrumentos de Estrategia Nacional REDD+ de Guatemala, que promueva la restauración del paisaje forestal de manera sostenible y competitiva.

El Objetivo del proyecto es apoyar al sector público y privado de Guatemala para facilitar el acceso a créditos y productos financieros al sector forestal, promoviendo paisajes competitivos y sostenibles. Asimismo permitirá establecer capacidades en el único mecanismo financiero nacional de segundo piso especializado en garantías en el país, Guate Invierte, dicho fortalecimiento permitirá un incremento en la capitalización del fondo de garantía de Guate Invierte, así como asistencia técnica para crear una metodología de crédito especializada en el financiamiento de usos del suelo concordantes con las actividades y acciones REDD+ definidas en Guatemala y con los instrumentos nacionales de política PROBOSQUE, PINPEP y SIGAP. A partir de ello, el país desarrollará un Sistema de Financiamiento escalable para PEFAs a múltiples intermediarios financieros privados, creando los medios para el desarrollo de un Mercado activo de crédito y seguros dirigido al sector de las PEFAs para la restauración del paisaje forestal.

Guate Invierte como una institución de banca de desarrollo de segundo piso especializada en Garantías parciales de crédito y seguros hacia MIPYMES rurales, será un vínculo estratégico para transferir y entrenar a al menos cuatro (4) intermediarios financieros privados en la metodología de crédito creada, propiciando esto a su vez la dispersión del riesgo asociado a la bancarización de las actividades de las PEFAs, así como la diversificación del riesgo al ser Guate Invierte una entidad que brinda garantías a múltiples actividades como el turismo, la agricultura, el comercio, entre otros, con enfoque en el área rural.

Se tiene identificado a los intermediarios financieros que poseen convenios formalizados para ser Operador de crédito con acceso al sistema de garantías parciales y seguros que GuatelInvierte ofrece.

El proyecto permitirá además fortalecer a socios, en territorios prioritarios en la Estrategia Nacional REDD+, en sus capacidades técnicas agroforestal, valor agregado de productos agroforestales y acceso a mercados, en cadenas de valor identificadas como estratégicas, donde la ausencia o necesidad de fortalecimiento de estas capacidades resulta insumo crítico para la recuperación y conservación de la cobertura forestal de manera sostenida en esos territorios de Guatemala.

2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

2.1 Objetivo General

El Asistente técnico formará parte del Componente Acceso a Financiamiento Verde y apoyará en el cumplimiento de actividades del mismo y de los diferentes componentes del proyecto. Será enlace entre los coordinadores técnicos y administrativo. Será responsable directamente ante el Coordinador de proyecto.

2.2 Objetivo Específicos

- Apoyar en las diferentes actividades técnicas de los componentes del proyecto.
- Apoyar en que los procesos de adquisiciones y contrataciones cumplan con las políticas de BID Lab y la Mancomunidad Copanch'orti'.

3. ACTIVIDADES DEL CONSULTOR/A

El/la Consultor/a desarrollará las siguientes actividades, sin perjuicio de aquellas que, de acuerdo al avance del trabajo, resulten necesarias para el logro de los objetivos:

- Apoyar en el seguimiento de los procesos de adquisiciones y contrataciones del proyecto;
- Responsable del archivo general de documentos de las actividades del proyecto.
- Apoyar en la logística de los eventos y reuniones del proyecto;
- Apoyar en levantar minutas en eventos y reuniones del proyecto;
- Apoyar en la consolidación de informes de las diferentes áreas del proyecto;
- Coordinar con las áreas del proyecto todas aquellas actividades que coadyuven al cumplimiento de resultados;
- Apoyar a la Coordinación de Acceso a Financiamiento Verde en las actividades del componente.

- Coordinar con el área administrativa-financiera con la finalidad de enlazar los resultados técnicos con la ejecución presupuestaria;
- Apoyar en la preparación de la documentación para revisiones externas por parte de BID Lab;
- Elaborar oficios, memorándum o circulares del proyecto;
- Organizar, optimizar y monitorear la información técnica y administrativa que sea revisada por el Coordinador del proyecto;
- Apoyar en el inventario y control de bienes adquiridos por el proyecto;
- Establecer mecanismos de seguridad para evitar que la información generada por el proyecto, tanto técnica como financiera, administrativa y contable, se pierda, desaparezca o se quemé, a través de copias de seguridad de la información en las computadoras;
- Apoyar en la recolección y organización de documentos para aporte de Contrapartida de los socios estratégicos del proyecto.
- Realizar todas aquellas actividades laborales asignadas por el Coordinador del proyecto.

4. SEGUIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE INFORMES DE ACTIVIDADES

- Presentará informes mensuales y de fin de contrato relacionado con las actividades realizadas de la consultoría.

5. CONDICIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS

- La contratación se realizará bajo la modalidad CCIN (Comparación de Calificación de Consultor Individual Nacional).
- Las actividades se desarrollarán dentro del marco de las Políticas y Lineamientos de la Coordinación del proyecto y de las Normas del Banco Interamericano de Desarrollo – Fondo Multilateral de Inversiones- BID Lab-.
- Los servicios técnicos prestados no generan ninguna relación de dependencia laboral entre el contratado y la Mancomunidad Copanch'orti'.
- La ejecución de los servicios técnicos será financiada con recursos del proyecto.

6. RESPONSABILIDADES DE LA UNIDAD EJECUTORA

- Apoyar las actividades del consultor/a.

- Designar al personal técnico y administrativo para apoyar todas las actividades que el (la) consultor (a) realice dentro de su consultoría.
- Proporcionar a el (la) consultor (a), servicios de secretaría, oficinas, útiles de escritorio y cualquier otro apoyo logístico que requieran para la realización de su trabajo.

7. PERFIL DEL CONSULTOR

- **Grado académico**
- Estudios universitarios en las áreas de Administración de Empresas, Contaduría Pública y Auditoría, Ciencias Jurídicas y Trabajo Social.
- **Experiencia**
 - **Experiencia general:**
 - Mínimo 1 año en administración con instituciones o empresas del Sector Público o Privado.
 - Mínimo 1 año de experiencia en manejo de procedimientos de control interno, mediante, manuales y/o reglamentos administrativos.
 - **Experiencia específica:**
 - Mínimo 1 año de experiencia en áreas administrativas de proyecto.
 - Mínimo 1 año en control de archivo e inventario.
 - Mínimo 1 año en apoyo logístico de actividades y recepción de documentos.

8. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

- La presente consultoría podrá iniciar a partir de la autorización y firma del contrato y será por un plazo de 24 meses.
Se estará contratando por un período de prueba de tres meses y luego se le realizará una evaluación de desempeño para poder ser contratado por el resto del año.
- El pago se realizará contra entrega de informe de actividades aceptado y presentación de la factura contable correspondiente. El monto de contrato incluye gastos de movilización (alimentación, combustible, hospedaje) del consultor para realizar la consultoría.

- I. El consultor tendrá un período de prueba de 3 meses, donde de acuerdo a la experiencia se valorará el pago mensual.
 - Este contrato se financiará 100% Fondo Estratégico Sobre el Clima- FIP-.

10. MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS MÍNIMOS Y MATRIZ DE CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Matriz de Cumplimiento de Criterios Mínimos(Pasa/No pasa)	Pasa	No Pasa
Nacionalidad		
Ser guatemalteco(a) o ciudadano residente de un país miembro del BID Lab		
Residir en la Región de Chiquimula y/o áreas aledañas		
Movilizarse por sus propios medios		
Formación Académica		
Estudios universitarios en las áreas de Administración de Empresas, Contaduría Pública y Auditoría, Ciencias Jurídicas y Trabajo Social		
Experiencia General		
Mínimo 1 año en administración con instituciones o empresas del Sector Público o Privado.		
Experiencia Específica		
Mínimo 1 año de experiencia en áreas administrativas de proyecto		

Únicamente serán calificados los postulantes que cumplen con todos los criterios mínimos establecidos.

	Criterios y Categorías de Selección	Puntuación
A	Experiencia Profesional General: Mínimo 1 año de experiencia en manejo de procedimientos	10

	Crterios y Categorías de Selección	Puntuación
	<p>de control interno, mediante, manuales y/o reglamentos administrativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Más de 1 hasta 2 años.....05 puntos Más de 2 años..... 10 puntos 	
B	<p>Experiencia Específica: Mínimo 1 año de experiencia en áreas administrativas de proyecto</p> <ul style="list-style-type: none"> Más de 1 hasta 2 años..... 15 puntos Más de 2 hasta 3 años..... 20 puntos Más de 3 años..... 25 puntos 	25
C	<p>Mínimo 1 año en control de archivo e inventario.</p> <ul style="list-style-type: none"> Más de 1 hasta 2 años..... 15 puntos Más de 2 hasta 3 años..... 20 puntos Más de 3 años..... 25 puntos 	25
D	<p>Mínimo 1 año en apoyo logístico de actividades y recepción de documentos</p> <ul style="list-style-type: none"> Más de 1 hasta 2 años..... 15 puntos Más de 2 hasta 3 años..... 20 puntos Más de 3 años..... 25 puntos 	25
E	<p>Otras Características: Dominio de herramientas informáticas tales como MS Word, MS Excel, MS Outlook, MS PowerPoint entre otros.....15 puntos</p>	15
	TOTAL PUNTOS	100
	Punteo mínimo para calificar	70