



## CONVOCATORIA

### Contrato para contratista individual

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

### Proceso CI 92858-17-2024

Título de la Posición: “Auxiliar Administrativo Financiero para seguimiento de Proyectos Piloto del Proyecto, “Gestión Ambiental Integral de la Cuenca del río Motagua”.

### ENMIENDA No. 1-2024

Estimados Señores:

Por este medio se les informa que, a través de la presente enmienda, se modifica el documento de Convocatoria de mención en el asunto, de la siguiente forma:

### Donde dice:

#### NUMERAL:

#### **10.Perfil requerido.**

Académicas:

- Perito Contador (preferentemente) o equivalente
- Estudios Universitarios; de preferencia al menos tres años de la Licenciatura en Auditoría, Administración de Empresas, Economía, Finanzas, u otras áreas similares (verificable).

#### Experiencia:

- Mínimo dos (02) años de experiencia en puestos o actividades similares a las requeridas en estos Términos de referencia. (verificable).
- Mínimo un (01) año de experiencia en planificación y manejo de presupuesto, procedimientos administrativos de compra, contrataciones, desarrollo de inventarios, informes financieros y ejecución de presupuestos. Preferentemente con proyectos de desarrollo con organismos o cooperación internacional (verificable).

#### Otras calificaciones:

- Con disponibilidad para viajar frecuentemente a las regiones del proyecto.
- Sin limitaciones de tiempo para desarrollar la consultoría, indicarlo en la carta de interés. Fuertes habilidades interpersonales y de comunicación; compromiso con el trabajo en equipo y trabajar con grupos multidisciplinarios.
- Habilidad para revisar informes financieros y de ejecución de presupuestos.
- Habilidad para redactar documentos e informes, demostrable mediante experiencias de trabajo.
- Comprensión adecuada en el abordaje y conceptos de la gestión basada en resultados, demostrable mediante experiencias de trabajo.
- Integridad personal a partir de practicar valores como honestidad, respeto y ética personal y profesional.
- Capacidad en la coordinación interinstitucional y sinergias de trabajo con múltiples actores.
- Habilidad en expresión oral y escrita.
- Responsabilidad.
- Creatividad.

**NUMERAL:**

**11.Recomendaciones para la presentación de la oferta**

La persona interesada debe presentar su propuesta haciéndola acompañar de los siguientes documentos para demostrar sus calificaciones:

- a) Carta de Manifestación de Interés confirmando interés y disponibilidad. (Anexo 1)
- b) Currículo vitae actualizado y firmado, que incluya formación, experiencia, fechas y referencias actualizadas. Adjuntar al mismo:
  - i) Copia de título profesional de ambos lados; y constancias de cursos formativos que soporten la formación. Incluir únicamente aquellas constancias que cumplen con los requisitos solicitados. Constancias de estudios.
  - ii) Copia de al menos dos cartas/referencias de experiencia laboral que soporten las condiciones solicitadas en el perfil del consultor en estos Términos de Referencia. Puede incluir en sustitución de las cartas, copia de contratos o finiquitos laborales. Debe asegurarse de incluir datos actualizados de los contactos. Incluir únicamente aquellas constancias que permitan verificar la experiencia solicitada.
  - iii) Copia de DPI.
  - iv) Copia de RTU actualizado.
  - v) Términos de referencia firmados.

**NUMERAL:**

**12.Criterios para la selección de la mejor oferta**

A continuación, se describen todos los criterios que se utilizarán para la evaluación de las manifestaciones de interés.

- a) **Evaluación Preliminar**, se evaluará si la persona interesada cumple con los requisitos mínimos requeridos que incluyó dentro de su propuesta, todos los documentos solicitados que le permitan al comité evaluador, realizar la evaluación.

Criterios	Puntuación
CV actualizado y detallado	CUMPLE/ NO CUMPLE
Copia de RTU.	CUMPLE/ NO CUMPLE
Carta de manifestación de interés (sin limitaciones de tiempo para ejecutar el trabajo)	CUMPLE/ NO CUMPLE
Copia de DPI.	CUMPLE/ NO CUMPLE
Términos de referencia firmados.	CUMPLE/ NO CUMPLE

- b) **Evaluación Curricular (80% de la evaluación)**, en donde con base a la documentación presentada y utilizando los criterios de evaluación que se muestran en el siguiente cuadro, se otorgarán los puntajes respectivos.

Criterios		Tiempo	Puntuación	
		Años/nivel	Específica	Parcial
<b>Formación académica</b>	Estudios Universitarios; de preferencia al menos tres años de Licenciatura en Auditoría, Administración de Empresas, Economía, Finanzas, u otras áreas similares (verificable).	N/A	30	30
	Perito Contador (preferentemente) o equivalente	N/A	25	
	Mínimo dos (02) años de experiencia en puestos o actividades similares a las requeridas en estos Términos de referencia. (verificable).	más de 2 años	30	70
		2- años	25	
		2 años o más.	30	

<b>Experiencia</b>	Mínimo un (01) año de experiencia en planificación y manejo de presupuesto, procedimientos administrativos de compra, contrataciones, desarrollo de inventarios, informes financieros y ejecución de presupuestos. Preferentemente con proyectos de desarrollo con organismos o cooperación internacional (verificable).	1 año	25	
<b>Total</b>				<b>100=80 %</b>

- a) Entrevista (20% de la evaluación), el Comité de Evaluación realizará entrevistas únicamente a los proponentes que logren o superen el puntaje ponderado de 70 puntos en la etapa de evaluación curricular; la entrevista será ponderada con un máximo de 20% de la nota total de calificación. Las entrevistas serán programadas por el Comité de Evaluación, notificando para ello, a los proponentes seleccionados.
- b) Una vez seleccionado/a el/la Auxiliar Administrativo/a financiero/a, será notificado vía correo electrónico, al igual que a todos los participantes en el proceso de selección.

## **Debe decir:**

### **NUMERAL:**

#### **10.Perfil requerido.**

##### Académicas:

- Perito Contador, Secretaría Comercial o carrera de diversificado relacionada.
- Estudios Universitarios; de preferencia con tres años en la Licenciatura en Auditoría, Administración de Empresas, Economía, Finanzas, u otras áreas similares (verificable).

##### Experiencia:

- Mínimo dos (02) años de experiencia en puestos o actividades similares a las requeridas en estos Términos de referencia. (verificable).
- Mínimo un (01) año de experiencia en planificación y manejo de presupuesto, procedimientos administrativos de compra, contrataciones o desarrollo de inventarios. Preferentemente con proyectos de desarrollo con organismos internacionales o cooperación internacional (verificable).

##### Otras calificaciones:

- Con disponibilidad para viajar frecuentemente a las regiones del proyecto.
- Sin limitaciones de tiempo para desarrollar la consultoría, indicarlo en la carta de interés. Fuertes habilidades interpersonales y de comunicación; compromiso con el trabajo en equipo y trabajar con grupos multidisciplinarios.
- Habilidad para revisar informes financieros y de ejecución de presupuestos.
- Habilidad para redactar documentos e informes, demostrable mediante experiencias de trabajo.
- Comprensión adecuada en el abordaje y conceptos de la gestión basada en resultados, demostrable mediante experiencias de trabajo.
- Integridad personal a partir de practicar valores como honestidad, respeto y ética personal y profesional.
- Capacidad en la coordinación interinstitucional y sinergias de trabajo con múltiples actores.
- Habilidad en expresión oral y escrita.
- Responsabilidad.
- Creatividad.

**NUMERAL:**

**11.Recomendaciones para la presentación de la oferta**

La persona interesada debe presentar su propuesta haciéndola acompañar de los siguientes documentos para demostrar sus calificaciones:

- a) Carta de Manifestación de Interés confirmando interés y disponibilidad. (Anexo 1)
- b) Currículo vitae actualizado y firmado, que incluya formación, experiencia, fechas y referencias actualizadas. Adjuntar al mismo:
- i) Copia de Título/Diploma de ambos lados; y constancias de cursos formativos que soporten la formación. Incluir únicamente aquellas constancias que cumplen con los requisitos solicitados. Constancias de estudios.
- ii) Copia de al menos dos cartas/referencias de experiencia laboral que soporten las condiciones solicitadas en el perfil del consultor en estos Términos de Referencia. Puede incluir en sustitución de las cartas, copia de contratos o finiquitos laborales. Debe asegurarse de incluir datos actualizados de los contactos. Incluir únicamente aquellas constancias que permitan verificar la experiencia solicitada.
- iii) Copia de DPI.
- iv) Copia de RTU actualizado.
- v) Términos de referencia firmados.

**NUMERAL:**

**12.Criterios para la selección de la mejor oferta**

A continuación, se describen todos los criterios que se utilizarán para la evaluación de las manifestaciones de interés.

- c) **Evaluación Preliminar**, se evaluará si la persona interesada cumple con los requisitos mínimos requeridos que incluyó dentro de su propuesta, todos los documentos solicitados que le permitan al comité evaluador, realizar la evaluación.

Criterios	Puntuación
CV actualizado y detallado	CUMPLE/ NO CUMPLE
Copia de RTU.	CUMPLE/ NO CUMPLE
Carta de manifestación de interés (sin limitaciones de tiempo para ejecutar el trabajo)	CUMPLE/ NO CUMPLE
Copia de DPI.	CUMPLE/ NO CUMPLE
Términos de referencia firmados.	CUMPLE/ NO CUMPLE
Título/Diploma de Perito Contador, Secretaría Comercial o carrera de diversificado relacionada.	CUMPLE/ NO CUMPLE

- d) **Evaluación Curricular (80% de la evaluación)**, en donde con base a la documentación presentada y utilizando los criterios de evaluación que se muestran en el siguiente cuadro, se otorgarán los puntajes respectivos.

Criterios		Tiempo	Puntuación	
		Años/nivel	Específica	Parcial
<b>Formación académica</b>	Perito Contador, Secretaría Comercial o carrera de diversificado relacionada, con estudios en la Licenciatura en Auditoría, Administración de Empresas, Economía, Finanzas, u otras áreas similares (verificable).	>3 años de estudios	<b>30</b>	30
		=3 años de estudios	25	
		<3 años de estudios	20	
<b>Experiencia</b>		más de 2 años	<b>30</b>	

	Mínimo dos (02) años de experiencia en puestos o actividades similares a las requeridas en estos Términos de referencia. (verificable).	= 2 años	25	30
	Mínimo un (01) año de experiencia en planificación y manejo de presupuesto, procedimientos administrativos de compra, contrataciones o desarrollo de inventarios. Preferentemente con proyectos de desarrollo con organismos o cooperación internacionales (verificable).	>1 año.	40	<b>40</b>
		= 1 año	35	
				<b>100=80 %</b>

- c) Entrevista (20% de la evaluación), el Comité de Evaluación realizará entrevistas únicamente a los proponentes que logren o superen el puntaje ponderado de 80 puntos en la etapa de evaluación curricular; la entrevista será ponderada con un máximo de 20% de la nota total de calificación. Las entrevistas serán programadas por el Comité de Evaluación, notificando para ello, a los proponentes seleccionados.
- d) Una vez seleccionado/a el/la Auxiliar Administrativo/a financiero/a, será notificado vía correo electrónico, al igual que a todos los participantes en el proceso de selección.

**-ULTIMA LINEA-**