

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES POR INFORMES PARA SECRETARIO/A TÉCNICO/A DE LA INICIATIVA DE TRANSPARENCIA EN LA INDUSTRIA EXTRACTIVA (EITI)**

#### **1. ANTECEDENTES**

La Fundación Panamericana para el Desarrollo en Ecuador (PADF, por sus siglas en inglés) en el marco del **Proyecto Promoción de la lucha contra la corrupción y fomento de la confianza, competitividad y transparencia en la contratación pública en Ecuador** (PACE) busca la contratación de servicios profesionales por informes para **un/a Secretario/a Técnica de EITI**.

#### **2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contar con los servicios profesionales para coordinar la implementación del estándar EITI en Ecuador en coordinación y bajo los lineamientos del Grupo Multipartícipe (GMP) de la iniciativa.

#### **3. ACTIVIDADES A EJECUTARSE**

- a) Actuar como Secretaría en las sesiones del GMP;
- b) Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del GMP, a solicitud de su Presidente y conforme al presente Reglamento;
- c) Presentar al GMP informes, estudios y documentos que deban ser examinados y aprobados;
- d) Elaborar las actas de las sesiones del GMP y ponerlas a disposición de los miembros. Una vez aprobadas las actas, asegurar su difusión en la página web correspondiente al estándar EITI en Ecuador;
- e) Distribuir con anticipación a los miembros del GMP toda documentación necesaria para su adecuada participación en las sesiones;
- f) Mantener al día el repositorio de Actas, comunicados de prensa y toda la documentación de la Iniciativa;
- g) Gestionar y transparentar los procesos de financiamiento y asignación de recursos, previo acuerdo del GMP;
- h) Mantener actualizada la página electrónica de EITI Ecuador;
- i) Coordinar y dar seguimiento a la ejecución del Plan de Trabajo EITI de Ecuador
- j) Informar al GMP sobre el avance en la ejecución del Plan de Trabajo de EITI de Ecuador;
- k) Tramitar las solicitudes de otorgamiento de fondos para la ejecución de la Iniciativa EITI en Ecuador a los organismos internacionales y entidades privadas que la Comisión tengan a bien aprobar;
- l) Apoyar la preparación de la memoria anual del GMP;
- m) Coordinar la Estrategia de Comunicaciones para informar a todos los actores interesados y a la opinión pública sobre los avances en la implementación del Estándar EITI en Ecuador y las acciones del GMP

- n) Recibir, atender o turnar las solicitudes de información quejas, denuncias y sugerencias relacionadas con el ejercicio de las funciones del GMP;
- o) Recibir las designaciones de los representantes titulares y suplentes ante el GMP; y,
- p) Las demás funciones que el GMP considere necesarias para la consecución de su objeto, en materia de su competencia, previo acuerdo tomado en la sesión del GMP.

#### 4. PERFIL DE LAS PERSONAS A CONTRATAR

No.	Calificación	Grado de Importancia
1	El/la/ candidato/a tiene título universitario en Economía, Ingeniería Comercial, Ingeniería en Administración de Empresas, Ingeniero en Sistemas o Tecnologías de la Información o Informático, Ingeniería en Petróleos y Gas Natural, Ingeniería en Hidrocarburos, Ingeniería en Minas, Ingeniería en Geología u otra rama relacionada con el objeto de la contratación	Se dará preferencia a los consultores que puedan cumplir esta calificación
2	El/la/ candidato/a posee cursos de mejoramiento profesional en gestión de proyectos y/o similares al objeto de la contratación.	Se dará preferencia a los consultores que puedan cumplir esta calificación
3	El/la/ candidato/a demuestra experiencia general de al menos 8 años en temas relacionados después de la obtención del primer título profesional.	Se dará preferencia a los consultores que puedan cumplir esta calificación
4	El/la/ candidato/a demuestra experiencia de mínimo 5 años en coordinación, gestión y control de proyectos y/o gobernanza. Experiencia en el manejo de equipos de al menos 3 años y en generación de alianzas y trabajo intersectorial y/o manejo y optimización de bases de datos, interoperabilidad, datos abiertos, análisis de información y transparencia.	Se dará preferencia a los consultores que puedan cumplir esta calificación
5	El/la/ candidato/a cuenta con conocimiento en gestión y procesos públicos, estrategias de medios digitales y comunicacionales, regulaciones de los sectores extractivos (hidrocarburos-minería) y rendición de cuentas.	Se dará preferencia a los consultores que puedan cumplir esta calificación
6	El/la/ candidato/a tiene al menos certificación B1 en inglés.	Se dará preferencia a los consultores que puedan cumplir esta calificación

#### 5. PLAZO DE CONTRATACIÓN

La contratación iniciará desde **01 de diciembre de 2023** y tentativamente culminará el **01 de abril de 2024**.

## 6. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

El valor aproximado de honorarios profesionales mensuales será de \$3,700.00 (tres mil setecientos dólares) incluidos impuestos de ley. El pago se realizará a la presentación de un informe mensual de actividades aprobado por el GMP y la respectiva factura, a entera satisfacción de la Fundación Panamericana para el Desarrollo (PADF).

## 7. PLAZO PARA LA RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

La presente convocatoria estará abierta desde **20 de noviembre de 2023** hasta el **30 de noviembre de 2023**. Las ofertas y cualquier consulta adicional deben ser dirigidas al correo: [despinosa@padf.org](mailto:despinosa@padf.org) y [emmanuel.delaune@energiayminas.gob.ec](mailto:emmanuel.delaune@energiayminas.gob.ec) Las propuestas deberán ser enviadas acorde al anexo 1 de este documento.

## 8. PROPIEDAD INTELECTUAL

Al profesional le queda prohibido cualquier tipo de publicación, divulgación o comercialización de los productos objeto de esta contratación pues se entenderá que pasará a ser propiedad de PADF, de la misma forma le queda prohibida la divulgación de información confidencial que llegue a su conocimiento como parte de la ejecución de sus actividades.

## 9. SOBRE PADF

Fundada como filial y brazo del sector privado de la Organización de los Estados Americanos (OEA), PADF lleva a cabo proyectos de alto impacto para beneficiar a las poblaciones más vulnerables de América Latina. Las actividades de la Fundación van desde la asociación con los gobiernos nacionales y locales para implementar programas de desarrollo socioeconómico, hasta el avance de las reformas del sector de la justicia penal. A lo largo de sus más de 50 años de existencia, PADF ha implementado eficazmente los programas del Gobierno de los Estados Unidos y otros programas de donantes en países que atraviesan importantes transiciones sociales; muchos de estos programas han apoyado la construcción o reconstrucción de lazos sociales e instituciones democráticas, creando capacidad para la promoción, programación y reforma de políticas, todo lo cual mejora la gobernabilidad democrática y fomenta la paz y la seguridad.

## 10. TÉRMINOS Y CONDICIONES

### Resultado de Acuerdo

Estos TdR no obliga a PADF a ejecutar un contrato, ni compromete a PADF a pagar ningún costo incurrido en la preparación o presentación de las propuestas. Además, PADF se reserva el derecho de rechazar cualquier y todas las ofertas, si tal acción se considera en el mejor interés de PADF. PADF, a su entera discreción, seleccionará la propuesta ganadora y no está obligada a compartir los resultados de la evaluación individual.

### Confidencialidad

Toda la información de propiedad proporcionada por el solicitante será tratada como confidencial y no será compartida con los solicitantes potenciales o reales durante el proceso de licitación. Esto incluye, pero no se limita, a las cotizaciones de precios, propuestas de

costes y propuestas técnicas. PADF puede, pero no está obligada a, publicar los acuerdos en su sitio web público después de que el proceso de licitación haya concluido, y el contrato haya sido acordado. Los resultados de la evaluación de PADF son confidenciales y la puntuación de los solicitantes no será compartida entre ellos.

#### Protección de datos personales

Los datos que devengan de la ejecución del contrato objeto del presente término de referencia serán utilizados exclusivamente para la ejecución de este y teniendo en consideración lo dispuesto en el reglamento de la “LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES”, ratificada el 21 de mayo de 2021.

**ANEXO 1**

**HOJA DE VIDA**

<b>DATOS PERSONALES</b>	
-------------------------	--

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:	Lugar	día	mes	año	EDAD

<b>País de Ciudadanía/Residencia:</b>		<b>Documento de identidad</b>	de	
---------------------------------------	--	-------------------------------	----	--

<b>DIRECCIÓN:</b>	<b>Avenida</b>	<b>N°</b>	<b>Calle</b>	<b>Depto.</b>
	<b>Ciudad</b>	<b>Zona</b>		<b>Código Postal</b>
<b>Número de Teléfono Convencional</b>	<b>Número Celular</b>	<b>E-mail</b>		

<b>EDUCACIÓN:</b>				
Título	Fecha de titulación (Mes/Año)	Ciudad	País	# Página de respaldo

<b>MEJORAMIENTO PROFESIONAL (CURSO/SEMINARIO/TALLER/OTROS:)</b>						
Nombre del Evento	Inicio (mes, año)	Fin (mes, año)	Horas	Institución	Ciudad/ País	# Página de respaldo

<b>EXPERIENCIA GENERAL (8 años después de la obtención del primer título profesional).</b>
--

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Periodo de Trabajo		Tiempo Total en Meses en el Cargo	# Página de respaldo
		Inicio (día, mes, año)	Fin (día, mes, año)		
<b>Principales funciones/tareas</b>					
<b>Principales funciones/tareas</b>					
<b>Principales funciones/tareas</b>					
<b>Principales funciones/tareas</b>					
<b>Principales funciones/tareas</b>					
<b>Principales funciones/tareas</b>					

**EXPERIENCIA ESPECIFICA (mínimo 5 años en coordinación, gestión y control de proyectos y/o gobernanza. Experiencia en el manejo de equipos de al menos 3 años y en generación de alianzas y trabajo intersectorial y/o manejo y optimización de bases de datos, interoperabilidad, datos abiertos, análisis de información y transparencia).**

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Periodo de Trabajo		Tiempo Total en Meses en el Cargo	# Página de respaldo
		Inicio (día, mes, año)	Fin (día, mes, año)		
<b>Principales funciones/tareas</b>					
<b>No. de personas a cargo</b>					

<b>Principales funciones/tareas</b>					
<b>No. de personas a cargo</b>					

<b>Conocimiento en gestión y procesos públicos, estrategias de medios digitales y comunicacionales, regulaciones de los sectores extractivos (hidrocarburos-minería) y rendición de cuentas</b>		
<b>Nombre de la Entidad o Empresa</b>	<b>Cargo desempeñado</b>	<b>Breve descripción de la aplicación de estos conocimientos</b>

<b>IDIOMAS: inglés avanzado B1 (Certificado avalado por: xxxxx )</b>												
<b>IDIOMA</b>	<b>Hablado</b>				<b>Lectura</b>				<b>Escritura</b>			
	<b>MB</b>	<b>B</b>	<b>LT</b>	<b>NG</b>	<b>MB</b>	<b>B</b>	<b>LT</b>	<b>NG</b>	<b>MB</b>	<b>B</b>	<b>LT</b>	<b>N G</b>

Atentamente,