

ANEXO 1

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA EN APOYO A LA UNIDAD COORDINADORA DEL PROYECTO CRECIENDO SALUDABLES JUNTOS UCPCSJ.

I. ANTECEDENTES

El Gobierno de la República de El Salvador, ha recibido del Banco Mundial un préstamo para financiar el Proyecto “CRECIENDO SALUDABLES JUNTOS” dado el contexto estratégico de la Política Nacional de Primera Infancia que busca propiciar que la niñez salvadoreña alcance al máximo su potencial de desarrollo durante la Primera Infancia (0-7 años), con atenciones de calidad en Salud, Nutrición, Educación, Aprendizaje y Protección con estrategias, programas y acciones interinstitucionales e intersectoriales. El proyecto también se ejecuta en el marco y en apoyo a la Ley Nacer con Cariño, la cual promueve un parto respetado y un cuidado cariñoso y sensible para el recién nacido, y la cual da respuesta a una deuda histórica para las madres y sus hijos. Por primera vez, en el país se establece una ley que regula la atención que el Sistema Nacional Integrado de Salud brinda a la madre y a su bebé antes, durante y después del parto. Esta propuesta garantizará los derechos de la madre y su hijo, delimitará los deberes y obligaciones del personal de salud y garantizará las condiciones de infraestructura y existencia de insumos médicos para una óptima atención, teniendo en cuenta que cada nacimiento es un momento único e irrepetible.

El Proyecto “CRECIENDO SALUDABLES JUNTOS”, financiado con el préstamo del Banco Mundial BIRF 9065-SV, tiene como objetivos: a- fortalecer las conductas que promuevan la salud de los niños de 0 a 7 años y de sus madres durante las fases de preconcepción y gestación; b- fortalecer la identificación temprana de los riesgos y rezagos del desarrollo en niños de 0 a 7 años; y c- mejorar la calidad de la provisión de servicios de salud materno-infantil, con los cuales apoyará las intervenciones que dan cumplimiento a la Ley.

Estos objetivos, se cumplirán por medio de los siguientes componentes:

Componente 1. Promoción de la Acumulación de Capital Humano en los niños entre 0 a 7 años de edad y sus madres durante las fases de preconcepción y gestación.

Componente 2. Modernización, tecnificación y fortalecimiento del MINSAL para la provisión pública de salud materno-infantil.

Componente 3, Componente Contingente de Respuesta a Emergencias -CERC, este componente se llevará a cabo a través de la entidad que se defina según el Manual del CERC.

Componente 4. Gestión, Monitoreo y Evaluación del Proyecto

El MINSAL será el responsable de la ejecución del Proyecto a través de la Unidad Coordinadora del Proyecto – UCP, definida para tal fin; que será la encargada de Coordinar todas las actividades encaminadas a la implementación de las diferentes intervenciones que permitan lograr los alcances definidos y de acuerdo a lo establecido en el Contrato de Préstamo correspondiente.

Esta UCPCSJ estará constituida por diferentes áreas y especialistas idóneos para facilitar y agilizar el cumplimiento de las diferentes intervenciones definidas en el Proyecto, inclusive la coordinación administrativa.

II. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA:

Contratar los servicios de un/a Consultor/a con experiencia en supervisar y coordinar los procesos administrativos aplicando las buenas prácticas internacionales, para que se integre al equipo de la Unidad Coordinadora del Proyecto en el rol de Coordinación Administrativa de la Unidad Ejecutora del Proyecto "Creciendo Saludables Juntos". A través de la coordinación administrativa se apunta a apoyar a la coordinación general del proyecto en el seguimiento de las actividades administrativas relacionadas al área de adquisiciones, financiera, de planeación, monitoreo y seguimiento de las metas del proyecto, asegurando la armoniosa ejecución de las actividades administrativas del Proyecto.

III. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA:

Para lograr el objetivo de la consultoría, el consultor realizará las siguientes funciones:

1. Supervisar las actividades del personal del área administrativa de la UCPCSJ y llevar los registros y archivos técnicos y administrativos relacionados con la ejecución del Proyecto.
2. Revisar y verificar en el STEP el ingreso y mantenimiento actualizado de todos los procesos de adquisiciones.
3. Generar datos solicitados por la coordinación del proyecto para generar los Informes de seguimientos del Proyecto de acuerdo con los diferentes requerimientos, así como solicitar y revisar datos administrativos de los informes periódicos del avance técnico y financiero del proyecto como apoyo a la Coordinación del proyecto.
4. Coordinar y administrar los recursos asignados al funcionamiento de la oficina del proyecto, asegurando el manejo eficiente de los recursos del préstamo y el cumplimiento de las políticas en materia de adquisiciones y contrataciones, desembolsos y auditoría, entre otras.
5. Presentar a la coordinación del proyecto la documentación requerida por la Oficina de Información y Respuesta de El Salvador (OIR).
6. Apoyar el desarrollo de la auditoría externa del Proyecto, facilitando al auditor el acceso a la documentación solicitada y dando seguimiento a la atención a los posibles requerimientos de ampliación de información o aclaraciones.
7. Dar seguimiento en coordinación con las unidades solicitantes y los administradores de contrato, al cumplimiento y pago de los contratos.
8. Elaboración de comunicaciones y piezas de correspondencia.
9. Recopilar, analizar, sintetizar y presentar eficazmente la información, además de organizar y almacenar los documentos y la información para asegurar su accesibilidad.
10. Velar por un adecuado uso de los equipos informáticos o de tecnología de asignados al proyecto y su personal.
11. Apoyar en el diseño del plan estratégico y operativo de las unidades ejecutoras en el MINSAL, apoyar en el cumplimiento de las estrategias, en preparar y presentar presupuesto para su aprobación y apoyar en el seguimiento a la ejecución.
12. Colaborar con cualquier actividad que la UCPCSJ le solicite a fin de fortalecer la gestión del proyecto.

13. Coordinar con los especialistas del proyecto, según sea requerido por la coordinación, todo lo concerniente a la ejecución de los planes operativos y estratégicos, así como el plan de Adquisiciones y Contrataciones y la aplicación del Manual de Operaciones.

IV. PERFIL DEL CONSULTOR

Profesional graduado universitario en Administración de Empresas, Economía o Ingeniería de negocios o carreras afines.

Maestría en administración de empresas, dirección de proyectos o afines.

Experiencia General:

Experiencia de al menos 6 años en proyectos en entidades gubernamentales, ONG o autónomas, organismos internacionales o con financiamiento de fondos de organismos internacionales o multilaterales.

Experiencia específica:

- ✓ Experiencia al menos de 5 años liderando áreas de administración en proyectos en entidades gubernamentales, ONG o autónomas, organismos internacionales o con financiamiento de fondos de organismos internacionales o multilaterales.
- ✓ Conocimiento o experiencia en desarrollo de habilidades de liderazgo y gestión de equipos de alto desempeño o temas afines (deberá presentar atestados, los cuales pueden incluir autodeclaraciones en el CV, cartas de recomendaciones, certificados y constancias laborales).
- ✓ Facilidad para el desarrollo de las relaciones inter e intra-institucionales. Persona enfocada en resultados. Alta capacidad de organización y planificación. Altas habilidades interpersonales y resolución de conflictos (deberá presentar al menos dos constancias laborales de experiencias de trabajo previas que apuntan hacia estas competencias).
- ✓ Conocimiento o experiencia en establecimiento de herramientas y procedimientos para el seguimiento, monitoreo y supervisión de gestión, planificación estratégica o ejecución de proyectos (deberá presentar atestados, los cuales pueden incluir autodeclaraciones en el CV, cartas de recomendaciones, certificados y constancias laborales).
- ✓ Excelente manejo de programas de Microsoft Office.

V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

La consultoría será desarrollada en las oficinas de la UCPCJS del MINSAL, pero sin limitarse a desplazamientos a nivel nacional para cumplir con el trabajo encomendado. Tendrá duración de un plazo de 12 meses, prorrogable mientras dure la ejecución del proyecto, previa evaluación del desempeño, necesidad de la consultoría y disponibilidad financiera.

Al consultor se le proporcionará espacio físico, mobiliario, equipo informático, conexiones de internet, papelería y los recursos necesarios para el desarrollo de sus funciones, también proveerá transporte para su movilización para diligencias institucionales en función de su trabajo.



MINISTERIO
DE SALUD

PROYECTO CRECIENDO SALUDABLES JUNTOS: DESARROLLO
INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN EL SALVADOR.
CONTRATO DE PRESTAMO BIRF No. 9065-SV

VI. FORMA DE PAGO

El Consultor(a) recibirá en concepto de pago mensual por honorarios profesionales, de los cuales se deducen los impuestos de ley aplicables en El Salvador.

Los pagos se realizarán previa aprobación por parte del Administrador del Contrato de un informe mensual de las principales actividades realizadas de acuerdo con estos términos de referencia.

Para cada pago, el consultor presentará factura de consumidor final en duplicado cliente a nombre de "PROYECTO CRECIENDO SALUDABLES JUNTOS, CONTRATO DE PRÉSTAMO BIRF No. 9065-SV"; adjuntando el informe de actividades antes mencionado.

En la factura, específicamente en el apartado de la descripción del servicio prestado, deberá hacer referencia al período del informe presentado, número de contrato suscrito con el Ministerio de Salud, categoría de inversión de respaldo presupuestario, detalle del pago: honorarios devengados, menos retención de los impuestos de ley y líquido a pagar.

VII. DEPENDENCIA Y SUPERVISIÓN

El/la consultor(a) dependerá de el/la Coordinador (a) de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCPCSJ) y para ejecutar sus actividades en el marco de la presente consultoría descritas en estos Términos de Referencia lo hará en comunicación con el personal de esta unidad y en coordinación con las Unidades Ejecutoras del MINSAL.

ANEXO 2

PRACTICAS PROHIBIDAS

Fraude y Corrupción

El Banco exige que se apliquen y se observen las Normas para la Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción, que incluyen, entre otras cosas, el derecho del Banco a sancionar, inspeccionar y realizar auditorías.

El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco); licitantes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores o proveedores de servicios, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.

A tal fin, el Banco:

- a) Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;
 - ii. por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o descuidadamente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;
 - iii. por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;
 - iv. por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;
 - v. por “práctica obstructiva” se entiende:
 - i) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - ii) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el literal e., que figura a continuación.
- b) Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.



- iii) Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del Prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el Prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- iv) Sancionará, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, a cualquier empresa o persona que, según determine en cualquier momento, haya participado en actos de fraude y corrupción en relación con el proceso de adquisición, la selección o la ejecución de los contratos que financie.
- v) Exigirá que en los documentos de SDO/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores o proveedores de servicios, permitan al Banco inspeccionar¹ todas las cuentas, registros y otros documentos referidos al proceso de adquisición y la selección o la ejecución del contrato, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.
- vi) Exigirá que, en el caso de las operaciones que financie en las que se utilicen los arreglos nacionales de adquisiciones, así como APPs que cuenten con su aprobación, los licitantes (postulantes/proponentes) y los consultores que presenten ofertas/propuestas acepten la aplicación de las orientaciones en materia de lucha contra la corrupción durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución del contrato, y contrato, y acepten cumplir dichas orientaciones, incluidos el derecho de sanción del Banco establecido en el párrafo 2.2 d., y los derechos de inspección y auditoría que le confiere el párrafo 2.2 e. Los Prestatarios deberán consultar las listas de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial, y actuar en consecuencia. En el caso de que el Prestatario celebre un contrato con una empresa suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.



¹ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

