

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE ASISTENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DEL PROTOCOLO DE NAGOYA (ABS)- VENEZUELA

Contenido

GENERALIDADES	2
ANTECEDENTES	2
OBJETIVO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN	3
COMPONENTES DEL PROYECTO	3
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	3
PERFIL GENERAL DEL CONSULTOR.....	5
DURACIÓN Y FORMA DE PAGO	5
Viáticos y estipendios	5
Plazo.....	5
Sede de la Oferta de Servicios Profesionales	5
Responsable de Supervisión	6
Derechos Reservados	6
CONFIDENCIALIDAD	6

Términos de Referencia

Apoyo al desarrollo de marcos legales e institucionales sobre acceso a recursos genéticos y distribución de beneficios relacionados y Conocimientos Tradicionales en concordancia con el CDB y su Protocolo de Nagoya en Venezuela (Proyecto GEF ID: 10812)

GENERALIDADES

Título de la Consultoría:	Asistente Técnico de Proyecto (ATP): Apoyo al desarrollo de marcos legales e institucionales sobre acceso a recursos genéticos y distribución de beneficios relacionados y Conocimientos Tradicionales en concordancia con el CDB y su Protocolo de Nagoya en Venezuela (Proyecto GEF ID: 10812)		
Institución:	Ministerio del Poder Popular para el Ecosocialismo (MINEC)		
Agencia manejadora de fondos:	Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA)		
Supervisión:	Coordinadora Nacional del Proyecto Apoyo al desarrollo de marcos legales e institucionales sobre acceso a recursos genéticos y distribución de beneficios relacionados y Conocimientos Tradicionales en concordancia con el CDB y su Protocolo de Nagoya en Venezuela (Proyecto GEF ID: 10812 o quien ella delegue.		
Dedicación:	Tiempo completo		
Número de Proyecto:	Proyecto GEF ID: 10812		
Estación de trabajo:	Caracas, Distrito Capital		
Fecha de inicio:	01 de junio de 2025	Duración:	31 de enero de 2026

ANTECEDENTES

Tras veinte años después de la entrada en vigor del Convenio sobre la Diversidad Biológica (CDB), las dificultades encontradas en la implementación de sistemas de acceso a recursos genéticos y distribución justa y equitativa de beneficios (ABS) provenientes de la utilización de estos recursos, persisten; por ello para mejorar la transparencia de los flujos de recursos genéticos y facilitar su seguimiento es la implementación correcta del Protocolo de Nagoya sobre ABS.

La República Bolivariana de Venezuela ratificó en el año 2018 el Protocolo de Nagoya sobre Acceso a los Recursos Genéticos y Participación Justa y Equitativa en los Beneficios que se Deriven de su Utilización (ABS) (GORBV N° 41.476 del 06 de septiembre de 2018), el cual es un Protocolo Suplementario del CDB; con esta suscripción el país reconoce la importancia de dicho tratado en el ámbito nacional e internacional y adquiere el compromiso de implementar los lineamientos generales establecidos en el mismo.

En este sentido, en el año 2023 el Ministerio del Poder Popular para el Ecosocialismo (MINEC) como punto focal del Protocolo de Nagoya sobre ABS y el Fondo para el Medio Ambiente Mundial (GEF-sigla inglés), inicia la preparación del proyecto (PPG) del proyecto **“Apoyo al Desarrollo de Marcos Legales e Institucionales sobre Acceso a Recursos Genéticos y Distribución de Beneficios relacionados y Conocimientos Tradicionales en concordancia con el CDB y su Protocolo de Nagoya en Venezuela”**, cuyo objetivo es mejorar las capacidades locales para la implementación de regímenes de acceso a recursos genéticos y conocimientos tradicionales de conformidad con el Protocolo de Nagoya sobre ABS. En esta fase preparatoria se finalizaron los estudios y arreglos necesarios para la presentación del documento de proyecto a la Secretaría del GEF, el cual fuera aprobado en junio del mismo año.

OBJETIVO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN

- El Asistente Técnico del Proyecto (ATP) deberá gestionar la realización de las actividades de asistencia técnica y administrativa y todos los aspectos logísticos para la realización de eventos y reuniones del Proyecto; (Preparar borradores de términos de referencia para la contratación de consultores, elaboración de diferentes informes, organización de talleres, capacitaciones, envío de invitaciones, elaboración de presupuestos, reservaciones de hoteles y salones, pasajes, listas de asistencia de participantes, elaborar presentaciones, organizar los servicios de catering y organización del salón, disponibilidad de equipos audiovisuales, entre otros que le sean encomendados, de los tres componentes del proyecto durante su ejecución y el cumplimiento.

COMPONENTES DEL PROYECTO

- 1) Desarrollar un marco de ABS interinstitucional y coordinado consistente con el CDB, el Protocolo de Nagoya y el TIRFAA;
- 2) Aumentar la conciencia y la capacidad de todas las partes interesadas relevantes para promover el ABS; y
- 3) Aprovechar el conocimiento y las experiencias de ABS a nivel regional.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

La siguiente tabla describe las principales funciones y los resultados esperados del Asistente Técnico del Proyecto (ATP):

Funciones (Gestión/Tareas administrativas (50 % del tiempo):	Producto o salidas esperadas	Momento
Asistir al CNP en preparar planes de trabajo y un cronograma específico que incluya la metodología para lograr los resultados (outcomes) y productos esperados (outputs) del proyecto, bajo la supervisión del MINEC. Este plan de trabajo debe basarse en el Plan de Trabajo y cronograma del Proyecto y debe revisarse anualmente.	Borrador de plan de trabajo y cronograma	Las actividades se realizarán durante los 4 años de duración del proyecto de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo del proyecto.
Colaborar con el CNP en el establecimiento, coordinación y mantenimiento de una comunicación efectiva con los diferentes sectores, actores interesados y autoridades nacionales competentes (entidades gubernamentales, entidades no gubernamentales, sectores académicos, sector privado y sociedad civil y especialmente Ministerio del Poder Popular para el Ecosocialismo (MINEC), Instituto Nacional de Investigaciones Agropecuarias (INIA), Instituto Nacional de Salud Agrícola Integral (INSAI) y la Universidad Central de Venezuela – Facultad de Agronomía (UCV-FAGRO) y productores, para facilitar el logro de los objetivos y resultados del proyecto y crear sinergia entre sectores.	Plan de trabajo ejecutado según plazos y detalles solicitados	Ídem

Términos de Referencia

Apoyo al desarrollo de marcos legales e institucionales sobre acceso a recursos genéticos y distribución de beneficios relacionados y Conocimientos Tradicionales en concordancia con el CDB y su Protocolo de Nagoya en Venezuela (Proyecto GEF ID: 10812)

Preparar borradores de términos de referencia para los consultores de acuerdo con el plan de adquisiciones del proyecto.	Borrador de Términos de referencia de las consultorías, servicios y adquisiciones.	Ídem
Apoyar al CNP a coordinar la ejecución de todas las actividades del plan de trabajo para garantizar la implementación oportuna e inteligente de los componentes del proyecto de acuerdo con el M&E del proyecto.	Actividades ejecutadas eficientemente de acuerdo al plan M&E del proyecto	Ídem
Apoyar al CNP a coordinar y convocar reuniones de alto nivel con políticos y tomadores de decisiones para buscar su apoyo al proyecto y promover los resultados del mismo.	Actas de reuniones.	Ídem
Apoyar al CNP en la organización de las reuniones del Comité Directivo del Proyecto (CDP) y preparar borradores de agendas y actas.	Actas de reuniones.	Ídem
Asistir al CNP en la elaboración de diferentes informes relacionados con el proyecto.	Esto puede incluir un plan de adquisiciones, un informe del taller inicial, un informe de gastos trimestrales acompañado de notas explicativas, una solicitud de anticipo de efectivo trimestral y detalles de los desembolsos previstos, entre otros.	Ídem
Funciones (Tareas técnicas (50 % del tiempo):	Producto o salidas esperadas	Momento
Apoyar al CNP en el asesoramiento técnico y orientación a los consultores y las actividades del proyecto. El ATP preparará borradores para el CNP y realizará una revisión inicial de todos los productos técnicos elaborados por los consultores para garantizar que se ajusten a los objetivos del proyecto y según las normas de calidad.	Opiniones técnicas y recomendaciones sobre productos analizados.	Las actividades se realizarán durante los 4 años de gestión del proyecto y de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo del proyecto.
Interactuar y coordinar con consultores y partes interesadas en la preparación de documentos y materiales destinados a la realización de los diferentes Productos del plan de trabajo del proyecto.		Ídem.

Términos de Referencia

Apoyo al desarrollo de marcos legales e institucionales sobre acceso a recursos genéticos y distribución de beneficios relacionados y Conocimientos Tradicionales en concordancia con el CDB y su Protocolo de Nagoya en Venezuela (Proyecto GEF ID: 10812)

PERFIL GENERAL DEL CONSULTOR

CALIFICACIONES ACADÉMICAS:

- Profesional graduado en Agronomía, Biología, Ciencias Políticas y Administrativas u otra especialización relevante, mínima 10 años de experiencia.
- Maestría en Agronomía o Biología, manejo de recursos naturales, Ciencias Políticas y Administrativas u otra especialización relevante, no limitante.

EXPERIENCIA:

- Mínimo de 8 años de experiencia comprobada en proyectos financiados por el Fondo para el Medio Ambiente Mundial (GEF), particularmente en materia de conservación y uso sostenible de la biodiversidad.
- Se requiere un mínimo de 6 años de experiencia en la gestión y manejo de proyectos ambientales implementados por las Naciones Unidas.
- Se requiere un mínimo de 4 años de experiencia en apoyo técnico, administrativo y profesional en la planeación, organización, ejecución, monitoreo y evaluación de las actividades de asistencia técnica.
- Espíritu de cooperación, flexibilidad, integridad y apertura para trabajar con las comunidades locales y adaptarse a ellas.
- Máxima discreción, cortesía, honestidad, eficiencia, competencia e integridad.
- Manejo avanzado de Excel, Word, Powerpoint y MS Office.
- Capacidad comprobada para trabajar con personal técnico y gerencial de instituciones gubernamentales y no gubernamentales.
- Habilidad comprobada como líder de equipo en países en desarrollo.
- Excelentes habilidades orales y escritas.
- Duración: 48 meses

OTROS:

- Domiciliado en Caracas, Distrito Capital.
- Idioma: Competencia en español, manejo de inglés.

DURACIÓN Y FORMA DE PAGO

El Consultor estará contratado por el IICA, mediante la modalidad de Honorarios profesionales (HP) con una duración de 8 meses a partir de la firma del contrato. Cuyo pago se realizará contra entrega de informes y productos establecidos por el consultor para el presente término de referencia, dichos productos deben ser previamente avalados por la Coordinadora Nacional del proyecto y el PNUMA.

Viáticos y estipendios

El monto de la Oferta de Servicios no incluye los gastos de viaje, alojamiento y comida requeridos para las misiones dentro o fuera del país. Dichos gastos serán responsabilidad de la institución contratante.

Plazo

La consultoría iniciará desde el 01 de junio del 2025 y concluirá el 31 de enero de 2026.

Sede de la Oferta de Servicios Profesionales

A los fines legales, la sede será compartida entre IICA ubicado en la esquina Puente Victoria, edificio Centro Villasmil, piso 11, oficina 11-02, Parque Carabobo y el MINEC, ubicado en Centro Simón Bolívar, Torres del Silencio, Plaza Caracas, Distrito Capital, República Bolivariana de Venezuela. Correo electrónico proyectoabsvenezuela@gmail.com.

Términos de Referencia

Apoyo al desarrollo de marcos legales e institucionales sobre acceso a recursos genéticos y distribución de beneficios relacionados y Conocimientos Tradicionales en concordancia con el CDB y su Protocolo de Nagoya en Venezuela (Proyecto GEF ID: 10812)

Responsable de Supervisión

El responsable de la supervisión de la presente consultoría es la Coordinadora Nacional del Proyecto.

Derechos Reservados

El consultor se compromete a guardar absoluta reserva y discreción respecto a los antecedentes, documentos e informes relacionados con el objeto del contrato.

Adicionalmente, toda la información que el Consultor utilice o produzca en relación con el contrato constituirá un derecho reservado del MINEC, en consecuencia, no podrá distribuir dicha información sin el expreso consentimiento por de la institución.

CONFIDENCIALIDAD

El manejo de información estará sujeto a la política corporativa de confidencialidad de cada una de las Partes.

El consultor no podrá divulgar documentos internos, o documentos que por su contenido o por las circunstancias de su creación o comunicación deban considerarse como confidenciales sin el consentimiento expreso y por escrito de las Partes.

PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El interesado (a) deberá presentar:

- i. Carta de postulación
- ii. Curriculum del postulante
- iii. Propuesta técnica: que incluya actividades, cronograma y metodología.
- iv. Propuesta económica. La misma debe presentarse sin incluir impuestos, ya que el IICA es una Institución exenta.

El postulante, no deberá encontrarse prestando servicios en ninguna entidad del Estado, ni deberá percibir remuneración alguna de ninguna Institución Pública del país.

No podrán participar en el presente concurso los funcionarios del IICA y/o sus familiares hasta el primer grado de consanguinidad y/o afinidad.

La propuesta podrá ser enviada por correo electrónico a la dirección de correo iica.ve@iica.int hasta 16h00 del día jueves 22 de mayo del 2025, cuyo asunto deberá indicar: "Proyecto del Protocolo de Nagoya (ABS)- Venezuela".