

Banco de Desarrollo Productivo BDP S.A.M.
TÉRMINOS DE REFERENCIA
Servicios contratados

Servicios contratados:	Coordinación técnica, operativa del proyecto Readiness
Tipo de contrato:	Consultoría por prestación de servicios
Entidad contratante:	Banco de Desarrollo Productivo BDP-S.A.M.
Duración del contrato:	12 meses partir de la suscripción del contrato.
Lugar de trabajo:	Oficina Nacional

1. Antecedentes

El Banco de Desarrollo Productivo – BDP S.A.M., en el marco de su mandato institucional de promover el desarrollo productivo sostenible y fortalecer el financiamiento climático en Bolivia, fue nominado en noviembre de 2017 por el entonces Viceministerio de Planificación y Coordinación, en su calidad de Autoridad Nacional Designada (NDA), como la primera entidad boliviana en iniciar el proceso de acreditación ante el Fondo Verde para el Clima.

Como parte de este proceso, el FVC habilitó mecanismos de cooperación técnica no reembolsable mediante los proyectos preparatorios “Readiness”, orientados al fortalecimiento de capacidades institucionales, al cumplimiento de estándares fiduciarios, ambientales y sociales, así como al desarrollo de capacidades para la estructuración de proyectos climáticos.

En este contexto, el BDP-S.A.M. ejecutó dos proyectos Readiness de manera progresiva y una en proceso de inicio de ejecución:

- **Readiness I (2019–2020):** orientado a la elaboración del Análisis de Brechas y el Plan de Acción para la acreditación institucional del BDP, desarrollado por PwC y financiado por el FVC.
- **Readiness II (2021):** enfocado en la implementación del Plan de Acción para la alineación institucional del BDP con los requisitos de acreditación del FVC.
- **Readiness III (2023–2027):** denominado “Desarrollo de capacidades para ampliar el financiamiento climático en Bolivia y desarrollo de una cartera de proyectos sobre cambio climático”, aprobado por el FVC por un monto de USD 491.667 y un periodo de ejecución de 24 meses.

Como resultado de este proceso, el BDP-S.A.M. consolidó capacidades técnicas e institucionales para canalizar financiamiento climático internacional y fortalecer su cartera de productos financieros verdes, orientados a incrementar la resiliencia climática de los sectores productivos del país.

La Jefatura Nacional de Proyectos de Desarrollo y Sostenibilidad, en el marco de las funciones asignadas para la gestión e implementación de proyectos de financiamiento climático, considera pertinente la contratación de un consultor especializado que brinde apoyo técnico en la coordinación, seguimiento y articulación de las actividades programadas, a fin de garantizar la ejecución oportuna,

eficiente y adecuada del proyecto, en cumplimiento de los objetivos, cronogramas y resultados establecidos.

2. Objetivo del servicio

Objetivo General:

Brindar apoyo técnico especializado a la Jefatura Nacional de Proyectos de Desarrollo y Sostenibilidad en la coordinación, seguimiento y articulación de las actividades vinculadas a la ejecución de proyectos de financiamiento climático, contribuyendo al cumplimiento oportuno de metas, resultados, cronogramas y requerimientos institucionales y del financiador.

Objetivos Específicos:

- 1 Realizar el seguimiento técnico y operativo de las actividades programadas en el marco del proyecto, verificando el cumplimiento de plazos, productos y resultados establecidos.
- 2 Apoyar en la coordinación y articulación interinstitucional con áreas internas, entidades públicas, organismos cooperantes y actores vinculados a la implementación de los proyectos.
- 3 Elaborar, consolidar y sistematizar información técnica, reportes de avance, matrices de seguimiento y documentación de respaldo requerida para la gestión, monitoreo y reporte de los proyectos.

3. Productos y/o entregables

A) Se esperan los siguientes productos:

- 1 Plan de trabajo inicial con cronograma y estrategia de ejecución.
 - Cronograma detallado y estrategia de ejecución.
 - Indicadores de calidad: entrega en tiempo, claridad metodológica, alineación con el cronograma oficial.
- 2 Informes mensuales de seguimiento que reflejen avances técnicos, financieros y de coordinación con el gobierno.
 - Reflejan avances técnicos, financieros y de coordinación con el gobierno.
 - Indicadores de calidad: puntualidad, coherencia con actividades realizadas, evidencia verificable.
- 3 Productos validados (MRV, mecanismos financieros, notas conceptuales, capacitaciones) conforme al cronograma oficial.
 - Indicadores de calidad: validación institucional, cumplimiento de estándares internacionales, documentación respaldatoria.
- 4 Auditorías de medio término y final, supervisadas y reportadas.
 - Supervisadas y reportadas con observaciones y medidas correctivas.
 - Indicadores de calidad: cumplimiento de las normas de UNOPS, aprobación oficial, recomendaciones implementadas.
- 5 Informe de cierre con resultados consolidados y lecciones aprendidas.
 - Resultados consolidados y lecciones aprendidas.
 - Indicadores de calidad: síntesis clara, evidencia de impacto, recomendaciones para sostenibilidad.

El contenido mínimo del informe será:

- 6 Actividades realizadas
 - Descripción breve y verificable de las acciones ejecutadas.
- 7 Resultados obtenidos
 - Logros alcanzados frente a los objetivos del cronograma
- 8 Gestión administrativa y financiera
 - Estado de recursos, desembolsos y cumplimiento de normas
- 9 Riesgos y medidas de mitigación para el cumplimiento de las metas
 - Identificación de problemas y acciones correctivas (cuando corresponda)
- 10 Próximas actividades
 - Agenda prevista para el siguiente mes, con responsables y plazos

B) Actividades:

Para esto, el/la consultor (a) deberá tener en cuenta los siguientes requerimientos

- Realizará sus actividades en horario laboral del BDP - S.A.M., en instalaciones de Oficina Nacional del Banco de Desarrollo Productivo.

Las siguientes actividades están contempladas en el desarrollo del presente trabajo, no siendo las mismas de carácter limitativo y las cuales pueden ser ampliadas por el BDP – S.A.M., siempre y cuando cumplan con el objetivo general y los objetivos específicos:

1. Planificación y coordinación con la Jefatura Nacional de Proyectos de Desarrollo y Sostenibilidad y actores clave del gobierno.
2. Supervisión de contrataciones de empresas y consultores responsables de cada producto.
3. Monitoreo de ejecución de actividades según cronograma (MRV, mecanismos, capacitaciones, notas conceptuales).
4. Seguimiento financiero bajo normas UNOPS y coordinación con desembolsos.
5. Consolidación de informes mensuales de avance y coordinación interinstitucional.

C) Otras actividades

El/la consultor (a) deberá coordinar con la Jefatura Nacional de Proyectos de Desarrollo y Sostenibilidad del BDP-S.A.M., Asimismo, incluye la elaboración de propuestas para realizar ajustes en el cronograma y presupuesto según las necesidades que surjan, junto con la participación activa en capacitaciones y talleres institucionales vinculados directamente al desarrollo del proyecto.

La información contenida en los informes y las acciones derivadas deberán ser proporcionadas de manera oficial a la Gerencia de Asistencia Técnica e Innovación Productiva (GATIP), utilizando los canales institucionales definidos (correo oficial BDP, reuniones técnicas programadas, informes, notas) y en formatos estandarizados (informes mensuales, matrices de riesgos, reportes financieros). La ausencia de canales y formatos claros puede debilitar la gobernanza del proyecto, por lo que se establece como requisito que el consultor(a) garantice la entrega bajo estos lineamientos.

Cabe mencionar que el adjudicatario, como parte del servicio, será responsable del cumplimiento de las actividades, plazos e informes establecidos en el cronograma oficial.

4. Duración del servicio

La consultoría tendrá una duración de 12 meses a partir de la suscripción del contrato.

5. Lugar de trabajo

Lugar de trabajo: Ciudad de La Paz, en la Oficina Nacional del BDP – S.A.M, Gerencia GATIP ubicado en la Av. Aniceto Arce, Torres del Poeta TORRE B, Piso 17.

El profesional desempeñará funciones en el horario regular y se le dotará el espacio y equipo de computación necesario para desempeñar sus servicios.

6. Supervisión y Aprobación

La supervisión y aprobación será realizada por el Banco de Desarrollo Productivo (BDP) a través de la Gerencia de Asistencia Técnica e Innovación Productiva (GATIP) y la Jefatura Nacional de Proyectos de Desarrollo y Sostenibilidad.

Para garantizar una adecuada gobernanza y trazabilidad del proyecto, se establecen los siguientes mecanismos:

- Reuniones quincenales de seguimiento con participación de GATIP, consultores y actores clave del gobierno, para revisar avances y resolver contingencias.
- Matriz RACI que defina claramente roles y responsabilidades en cada entregable (Responsable, Aprobador, Consultado, Informado).
- Registro de riesgos y medidas de mitigación actualizado periódicamente, como parte de los informes mensuales, para asegurar transparencia y acciones correctivas oportunas.

Estos instrumentos complementan la supervisión institucional y permiten que la información y las acciones se canalicen de manera oficial a través de GATIP, en formatos estandarizados y con coordinación directa con las autoridades pertinentes.

7. Montos y forma de pago

El salario percibido será de Bs.7.888.- (siete mil ochocientos ochenta y ocho). Los pagos se realizarán de manera mensual, previa presentación de informe de avance mensual, el Visto Bueno otorgado por la Gerencia de Asistencia Técnica e Innovación Productiva y la presentación de la correspondiente factura, en caso de no presentar factura se procederá a la retención impositiva correspondiente.

La consultoría será cubierta con recursos del Proyecto READINESS III

8. Requisitos profesionales

Para el desarrollo del producto del servicio se requiere que el/la consultor (a) tenga el siguiente perfil:

Formación académica

- Título universitario en áreas como administración, economía, ingeniería, ciencias ambientales o afines.
- Deseable: estudios de posgrado o diplomados en gestión de proyectos, sostenibilidad o finanzas climáticas.

Experiencia laboral

- Experiencia general mínima de 3 años en gestión de proyectos o coordinación institucional.

- Experiencia específica mínima de 2 años en proyectos con financiamiento internacional, incluyendo coordinación con el gobierno, supervisión de contrataciones y gestión de riesgos técnicos y financieros.
- Deseable: experiencia en proyectos de sostenibilidad, cambio climático o desarrollo productivo.

Competencias técnicas

- Manejo avanzado de paquetes de computación (Microsoft Office).
- Dominio de Excel y sistemas de seguimiento de proyectos (cronogramas, matrices de riesgos, indicadores).

Idioma

- Dominio del inglés escrito y comprensión lectora a nivel intermedio–avanzado (B2 o superior).
- Capacidad para elaborar informes y revisar documentación técnica en inglés.

Habilidades blandas

- Trabajo con equipos multidisciplinarios.
- Alta capacidad de coordinación interinstitucional y negociación.
- Organización y disciplina para cumplir con plazos ajustados.

9. Supervisión y propiedad intelectual

1. Supervisión.

La supervisión y el control de calidad de los productos estarán a cargo de la GATIP a través de la Jefatura Nacional de proyectos de Desarrollo y Sostenibilidad.

2. Propiedad intelectual.

Todos los productos (material intelectual) originado por el consultor (a), durante el desempeño de sus servicios, será de propiedad del BDP-S.A.M. Asimismo, toda la información a la que tuviese acceso, durante o después de la ejecución del objeto y términos del presente Contrato tiene carácter CONFIDENCIAL, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros por parte del MENTOR CONTRATADO, a menos que cuente con el consentimiento escrito y expreso por parte del CONTRATANTE.

3. Informes especiales

El/la consultor (a) tendrá la obligatoriedad de presentar informes especiales referidos a temas que tengan vinculación directa con el servicio cuando sean solicitados por el BDP-S.A.M., mismos que serán presentados en situaciones que merecen aclaraciones o decisiones técnicas o administrativas del contratante o a solicitudes de este para ampliar y profundizar aspectos que sean de interés al estudio.

Enviar la postulación al correo electrónico: bdpsam.proveedor@gmail.com