

Términos de Referencia

Contratación de Coordinador Técnico y Financiero – Proyecto Ecopymes Turísticas

La Cámara de Comercio de Bucaramanga (CCB), en el marco del convenio con la Cámara de Comercio de Cartagena para la ejecución del Proyecto Ecopymes Turísticas, requiere contratar un Coordinador Técnico y Financiero que lidere la gestión técnica y financiera, garantizando el cumplimiento de los objetivos, indicadores y lineamientos establecidos.

Objeto de la contratación

Prestar servicios como Coordinador Técnico y Financiero, liderando, supervisando y gestionando la ejecución técnica y financiera del proyecto, asegurando la articulación entre la CCB, la Cámara de Comercio de Cartagena y demás actores estratégicos.

1.1. RESULTADOS ESPERADOS Y ENTREGABLES.

El Coordinador Técnico y Financiero será responsable de supervisar, coordinar y garantizar la adecuada ejecución del Proyecto Ecopymes Turísticas, asegurando el cumplimiento de sus objetivos y lineamientos financieros y técnicos. En este sentido, los entregables esperados incluyen en detalle:

- **Resultado 1: PYMES del sector turístico que ahorran en el uso del agua:**
 - **Actividad 1.1: Sensibilización inicial y prediagnóstico del uso del agua**
 - Listado de PYMES convocadas para participar en la sensibilización.
 - **Actividad 1.2: Caracterización del uso del agua en PYMES**
 - Documentos en Word parciales y final con resultados de línea base en uso eficiente del agua.
 - Documento en PDF con inventario de buenas prácticas en uso del agua.
 - Registros de participación en autoevaluaciones sobre infraestructura, dotación y disposición del agua.
 - Presentación en PowerPoint de resultados de evaluación en infraestructura y dotación del agua.
 - Informe técnico final de las autoevaluaciones del uso del agua en grupos de interés.
 - **Actividad 1.3: Implementación de soluciones formativas y técnicas para el ahorro del agua**
 - Control de asistencia y registros fotográficos de PYMES en formaciones y asistencias técnicas.
 - Documentos en Word parciales y final con resultados de línea base de entrada y salida.
 - Informe técnico ejecutivo de los encuentros de intercambio de experiencias.

- **Actividad 1.4: Seguimiento y monitoreo del ahorro de agua**
 - Cuadro de seguimiento de adopción de prácticas sostenibles.
 - Informes periódicos mensuales o según sean requeridos previa solicitud de la Cámara de Comercio de Bucaramanga, de seguimiento sobre avances en ahorro de agua.
 - Documentos de autodeclaración de ahorro en el uso del agua de PYMES participantes.

➤ **Resultado 2: PYMES del sector turístico que aplican normas de sostenibilidad**

- **Actividad 2.1: Verificación de cumplimiento de normas de sostenibilidad**
 - Documento de verificación sobre el cumplimiento de normas técnicas sectoriales en PYMES.
- **Actividad 2.2: Implementación de soluciones formativas, técnicas y/o preauditoria para la aplicación y/o introducción de la norma en sostenibilidad**
- **Actividad 2.3 Seguimiento de normas de sostenibilidad**
 - Cuadro de seguimiento de adopción de prácticas sostenibles.
 - Informes periódicos de seguimiento y monitoreo sobre avances en aplicación de normas.
 - Documentos de autodeclaración de PYMES sobre aplicación de normas sostenibles.
 - Listado de PYMES que aplican e introducen normas de sostenibilidad.

➤ **Resultado 3: Liderazgo de PYMES en proyectos y prácticas de economía circular**

- **Actividad 3.1: Caracterización de disposición de residuos en PYMES**
 - Documentos en Word parciales y final sobre línea base en residuos orgánicos y plásticos.
 - Presentaciones en PowerPoint y registros de participación en socializaciones.
 - Informe técnico final sobre autoevaluaciones en disposición de residuos.
- **Actividad 3.2: Taller de gestión de prácticas de economía circular**
 - Base de datos de mujeres y jóvenes voluntarios seleccionados.
 - Registros de asistencia y fotográficos de capacitaciones.
 - Documentos parciales y final sobre resultados de la gestión de prácticas circulares.
- **Actividad 3.3: Estructuración y gestión de proyectos de compostaje y reutilización de plásticos**
 - Documentos técnicos y económicos de proyectos de compostaje y reutilización.
 - Informes ejecutivos sobre desarrollo y financiación de proyectos de economía circular.

- **Actividad 3.4: Seguimiento y monitoreo de avances en economía circular**
 - Informe de seguimiento sobre estructuración y gestión de proyectos de economía circular.

Supervisión, coordinación y ejecución del convenio: El Coordinador Técnico y Financiero también deberá:

- a) Apoyar logísticamente cada una de las actividades del proyecto en su zona de influencia.
- b) Suministrar cualquier información adicional requerida por la Cámara de Comercio de Cartagena y Cámara de Comercio de Bucaramanga.
- c) Participar activamente en el Comité Técnico.
- d) Elaborar y presentar el informe de cierre técnico y financiero de sus actividades dentro del proyecto.
- e) Asistir a reuniones citadas por la Cámara de Comercio de Cartagena y Cámara de Comercio de Bucaramanga.
- f) Cumplir con el plan de trabajo y cronograma de actividades del convenio A1CV25-24.
- g) Suministrar cada uno de los entregables pactados, conforme al Plan Operativo del convenio.
- h) Mantener la confidencialidad de los documentos e información que le sea suministrada para el cumplimiento del contrato.
- i) Apoyar la liquidación final del convenio A1CV25-24.
- j) Cumplir con las demás actividades requeridas para el adecuado desarrollo del proyecto.

Funciones principales

- Coordinar y supervisar la implementación de actividades estratégicas del proyecto.
- Garantizar la adecuada ejecución presupuestaria conforme a lineamientos del cooperante.
- Elaborar informes técnicos y financieros periódicos.
- Realizar seguimiento a metas, indicadores y compromisos del convenio.
- Apoyar la articulación con aliados y la logística de actividades en el territorio.
- Sistematizar información y consolidar entregables según el plan operativo del proyecto.

Perfil requerido

- Profesional en Administración, Economía, Finanzas, Ingeniería Industrial o áreas afines.
- Posgrado en gestión de proyectos, sostenibilidad, finanzas o afines (deseable).
- Experiencia mínima de 3 años en coordinación de proyectos en sostenibilidad, eficiencia hídrica, economía circular o desarrollo empresarial.
- Experiencia en manejo financiero de proyectos, cooperación internacional y elaboración de informes técnicos y financieros.
- Manejo de Excel avanzado y herramientas de gestión de proyectos.

- Habilidades de comunicación, liderazgo y trabajo en equipo.
- Disponibilidad para desplazarse en Santander y realizar trabajo de campo.

Resultados y entregables esperados

- Informes mensuales de avance técnico y financiero.
- Diagnósticos, planes de acción y reportes de empresas beneficiarias.
- Registros de asistencia, sistematización de datos y reportes de implementación de prácticas sostenibles.
- Informe final consolidado de cierre técnico y financiero.

Duración y valor del contrato

La duración prevista para la ejecución del contrato será de hasta ocho (08) meses, sin superar el 31 de mayo de 2026, contados a partir de la fecha de inicio establecida en el contrato.

Honorarios: \$4.500.000 mensuales, pagaderos contra entrega y aprobación de informes y soportes correspondientes.

Forma de Pago

La facturación deberá realizarse de forma mensual, en cuotas de igual valor, posterior a la entrega y aprobación de los respectivos informes técnicos y soportes. No obstante, el desembolso de los recursos estará condicionado a la disponibilidad presupuestal del Convenio suscrito entre la Cámara de Comercio de Bucaramanga, la Cámara de Comercio de Cartagena y SEQUA, y se efectuará conforme a los tiempos de pago internos establecidos por la Cámara de Comercio de Bucaramanga. La duración del contrato será de hasta ocho (8) meses, sin superar el 31 de mayo de 2026, con honorarios de \$4.500.000 mensuales.

Documentos requeridos para participar

Cada interesado deberá presentar en formato PDF los siguientes documentos:

1. Formato Único de Proveedores – FUP (adjunto).
2. Copia del RUT (con fecha de impresión vigente del año en curso).
3. Hoja de vida que contenga la relación y anexos soportes de la formación académica y experiencia en orden cronológico (iniciando con la más reciente a la más antigua), adicional se deberá incluir una tabla resumen en la que se relacione cada experiencia laboral certificada con la siguiente información: Nombre de la Empresa, Cargo, Principales Funciones, Fecha de Inicio, Fecha de Finalización, Tiempo Total en Años, Meses y Días)

NOMBRE DE LA EMPRESA	CARGO	PRINCIPALES FUNCIONES	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	TIEMPO TOTAL EN AÑOS, MESES Y DÍAS

--	--	--	--	--	--

Nota: Deberá ajustar la tabla según el número de filas que requiera con base en el número de experiencias laborales relacionadas en la Hoja de Vida y de las cuales adjunte la respectiva certificación.

4. Propuesta (manifestación de interés y disponibilidad).
5. Certificado de afiliación vigente a EPS.
6. Certificado de afiliación vigente a Pensión (AFP).
7. Certificado de afiliación vigente a ARL.

Criterios de evaluación

CRITERIOS GENERALES DE CONTRATACIÓN	PUNTOS
a) Propuesta técnica o metodología - 30 PUNTOS	30
Disponibilidad y movilidad en Santander: Una (1) carta de presentación del oferente donde indique datos de contacto, compromiso de disponibilidad total de cobertura geográfica y/o atención de empresas en la jurisdicción de la Cámara de Comercio de Bucaramanga y sus seccionales (Cabecera, Floridablanca, Piedecuesta, Girón, Lebrija, San Gil, Socorro, Matanza, Vélez, Málaga, Barbosa).	15
Enfoque metodológico propuesto: Documento en el que se describa cómo realizará el seguimiento, la coordinación y la entrega de resultados esperados, alineados con el plan operativo.	15
b) Propuesta Económica - 35 PUNTOS	35
No se requiere presentar propuesta económica teniendo en cuenta que el presupuesto está definido por la Cámara de Comercio, por lo tanto, todos los oferentes que cumplan con los demás requisitos establecidos en la invitación obtendrán el puntaje máximo en este criterio.	35
c) Experiencia específica	35
Experiencia en coordinación, formulación o ejecución de proyectos en sostenibilidad, eficiencia hídrica, economía circular o desarrollo empresarial. Nota: Se aplicará regla de tres inversa descendente: el oferente con mayor tiempo de experiencia recibirá el puntaje máximo (35 pts), y los demás obtendrán puntaje proporcional según su tiempo de experiencia.	35
TOTAL	100

Presentación de propuestas

Las propuestas deberán enviarse en formato PDF al correo electrónico cluster.turismo@camaradirecta.com dirigidas a María Camila Montero Lizcano, Clúster Manager de Turismo hasta el 18 de septiembre.