TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Consultoría	Asistente Administrativo del Proyecto ECOTRADE
Proyecto	NDICI LA/2024/460-208 "Integración Económica para un Comercio Sostenible en Centroamérica (ECOTRADE)
Lugar de Destino	Ciudad de Guatemala, Guatemala
Duración	1 año, prorrogable
Dedicación y modalidad	Tiempo completo. Presencial
Tipo de contrato	Servicios Profesionales de Consultoría

1. Antecedentes

La Secretaría de Integración Económica Centroamericana (SIECA) tiene como función principal brindar apoyo técnico y administrativo en materia económica a los gobiernos de Centroamérica, a través del Consejo de Ministros de Integración Económica (COMIECO), con el fin de impulsar el desarrollo de actividades que contribuyan al fortalecimiento del proceso de integración económica regional. Esta labor abarca a los seis países que conforman el Subsistema Económico Centroamericano: Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua y Panamá. Asimismo, en el ámbito regional de Infraestructura y Logística, también es la Secretaría que impulsa técnicamente y apoya al Consejo de Ministros de Transporte de Centroamérica (COMITRAN).

Con la coordinación de los Estados Parte del proceso de integración económica, la SIECA desarrolla e impulsa diferentes iniciativas regionales para mejorar el marco regulatorio centroamericano, facilitar el comercio y apoyar el crecimiento del mercado regional. Dentro de estas iniciativas se encuentra la implementación de la Estrategia Centroamericana de Facilitación del Comercio y Competitividad con énfasis en Gestión Coordinada de Fronteras (ECFCC-2023)[1], que incluye una serie de medidas para agilizar los procesos de importación y exportación de mercancías dentro del territorio centroamericano, la logística y movilidad de los medios de transporte, la movilidad de las personas y el comercio internacional de las MIPYMES. Las medidas tienen como objetivo general la reducción de costos y tiempos y la agilización de los procesos del comercio transfronterizo, el Plan Maestro Regional de Movilidad y Logística 2035[2], que presenta a Centroamérica como un *hub* logístico en el movimiento de personas y mercancías a través de la implementación de un portafolio organizado en seis ejes estratégicos: terrestre, aéreo, marítimo, portuario, ferroviario, urbano y gestión coordinada de fronteras.

Se produjeron significativos avances con la incorporación de El Salvador al proceso de Integración Profunda, entre ellos se mencionan: se incorpora a la institucionalidad

[1] ECFCC 2023
[2] PMRML 2035

conformada por las autoridades de Guatemala y Honduras[3], para integrar las siguientes instancias: la Ministerial, la Ejecutiva y la Técnica, así como el Comité Consultivo, para la puesta en marcha de la hoja de ruta, con el apoyo técnico y administrativo de la SIECA. En junio del 2022 dan inicio los trabajos de las mesas técnicas encargadas de implementar dicha hoja de ruta, producto de este trabajo se actualizó el Reglamento para el Funcionamiento del Proceso de Integración Profunda entre los Estados Parte, se actualizó el formato de la FYDUCA y se han realizado los desarrollos informáticos en la PIC para la incorporación de El Salvador en las transmisiones electrónicas de la FYDUCA y la Notificación MSF.

Los avances en el proceso de integración han sido acompañados por socios y cooperantes estratégicos, que constituyeron un pilar esencial para el alcance de los objetivos. La Unión Europea, ha sido un pilar esencial en la implementación de diferentes iniciativas de cooperación en el marco del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea (AACUE): en este ámbito de cooperación, la SIECA ha implementado, de manera eficiente, eficaz y con transparencia, diferentes proyectos e iniciativas regionales con diferentes modalidades de ejecución y adoptando los principales estándares internacionales y buenas prácticas en la gestión moderna de proyectos de desarrollo[4].

Dentro del nuevo ciclo de cooperación de la Unión Europea, la SIECA implementará el proyecto regional "Integración Económica para un Comercio Sostenible en Centroamérica (ECOTRADE)" durante el período 2024-2028, en coordinación con los Estados Parte de la integración económica centroamericana. El objetivo general del proyecto es fortalecer la competitividad de la región centroamericana y maximizar los beneficios del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea, reduciendo las barreras comerciales y promoviendo la facilitación del comercio, la mejora significativa de la movilidad y logística de las mercancías y las personas y aumentando las oportunidades de comercio e inversión en la región.

Los objetivos específicos del proyecto son impulsar la implementación de la Estrategia Centroamericana de Facilitación del Comercio 2023, el Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea y el Plan Maestro Regional de Movilidad y Logística 2035 promoviendo la cooperación regional, la armonización de políticas y regulaciones comerciales, el fortalecimiento de las capacidades institucionales de los actores privado y público para fortalecer la competitividad de la región y fortalecer la consolidación del proceso de Integración Profunda entre El Salvador, Guatemala y Honduras, por medio de la coordinación y armonización de medidas y políticas de facilitación del comercio, de conectividad y logística, de digitalización y de sostenibilidad en los puestos fronterizos.

2. Justificación y alcance de la contratación

El proyecto ECOTRADE requiere en su equipo un asistente administrativo que dé soporte a los diferentes procesos que se generan en la operación del proyecto, que apoye administrativa y logísticamente, la realización de procesos de compras, contrataciones, pagos, viajes, informes y en general los que correspondan a la ejecución técnica, operativa y financiera del proyecto en SIECA.

[3] Proceso de Integración Profunda

[4] Información detallada sobre el trabajo institucional de la SIECA se puede ver en Memoria de Labores 2021-2023

El alcance de la consultoría incluye brindar soporte técnico y administrativo como parte del equipo de gestión del Proyecto, para la ejecución de los procesos programáticos y financieros del proyecto

3. Objetivo de la consultoría

El objetivo de la consultoría es contribuir a la implementación efectiva del proyecto mediante la provisión de servicios de asistencia administrativa y logística, el seguimiento de actividades, la gestión documental y el apoyo a los procesos de planificación, monitoreo, adquisiciones y rendición de cuentas, asegurando el cumplimiento de los requisitos institucionales y de los cooperantes.

a) Documentación de expedientes físicos y magnéticos completos en cada gestión, debidamente identificados y enlistados
b) Carpeta digital de cada expediente creado
c) Informe de actividades mensual e informe final.

4. Principales actividades

Bajo la supervisión del Coordinador del Proyecto y de la Dirección de Cooperación y Proyectos, sus principales actividades son las siguientes:

a) Revisar periódicamente las necesidades operativas y procedimentales del proyecto, planear y ejecutar las actividades necesarias para llevarlas a cabo de forma oportuna (compras, pagos, viajes, contrataciones, presentación de informes).
b) Apoyar las compras de materiales, productos e insumos, aplicando normas y procedimientos de la SIECA y con la supervisión de la Dirección de Administración y Finanzas de la SIECA
c) Llevar registro y un sistema básico para el manejo del inventario, así como el control de la emisión y recepción de las actas y formatos de entrega debidamente firmados.
d) Asistir en forma directa al Coordinador del proyecto en todas las tareas rutinarias de la oficina tales como: redacción y registro de correspondencia, concertar reuniones y mantener la información administrativa del Proyecto.
e) Elaborar oficios, actas de entrega, memorias de los acuerdos de reuniones y recepción de documentos del Proyecto
f) Apoyar en los trámites administrativos y financieros de todo el equipo del proyecto incluyendo viajes (pasajes aéreos, movilización, estadía y alimentación).
g) Coordinar asistir, y apoyar reuniones (reservación de salas, invitaciones, impresión y seguimiento de listados de asistencia, elaboración de actas de reuniones con los acuerdos concertados, etc.)
h) Apoyar en las rendiciones gastos, liquidaciones e informes de Misión, bajo la coordinación de la Dirección de Administración y Finanzas de la SIECA
i) Coordinará con miembros del equipo de gestión del proyecto la entrega oportuna de los informes de actividades mensuales
j) Mantener actualizada la base de datos de cuadro de beneficiarios
k) Cumplir con cualquier actividad que dentro de la naturaleza de su cargo fuese solicitada por su jefe inmediato.

5. Productos y calendario de pagos

Como producto de la consultoría, el Asistente Administrativo presentará informes mensuales de actividades que reflejen el cumplimiento de las funciones y tareas asignadas en apoyo a la ejecución del proyecto. Los informes deberán ser aprobados por la coordinación del proyecto y servirán de base para la tramitación de los pagos correspondientes. La contratación tendrá una duración inicial de doce (12) meses, con posibilidad de renovación sujeta a la evaluación satisfactoria del desempeño y a la disponibilidad de recursos del proyecto.

6. Duración del servicio

El tiempo requerido para el desarrollo de la presente consultoría es de doce (12) meses contados a partir de la firma del contrato.

7. Tipo de contrato, temporalidad y forma de pago

La persona consultora será contratada mediante un contrato de prestación de servicios profesionales, elaborado por la Dirección Jurídica de la SIECA, en el que se establecerán las actividades a desarrollar, los productos esperados, los honorarios, la modalidad de pago y el plazo de ejecución de la consultoría. La contratación tendrá una duración de doce (12) meses contados a partir de la firma del contrato y un monto total de EUR 1,000 mensuales, IVA incluido.

Todas las actividades deben desarrollarse en las instalaciones de la SIECA en Guatemala. Los pagos se realizarán en dólares norteamericanos al tipo de cambio del proyecto (1 EUR/1.09 USD) por transferencia bancaria y posterior a la entrega de factura original a nombre de SIECA/ECOTRADE con número de NIT: 636007-6 acompañado del producto debidamente aprobado por la Dirección correspondiente; la gestión de pago se realizará a través de la Dirección de Cooperación y Proyectos y de conformidad con la normativa institucional de la SIECA.

El profesional contratado deberá contar con una cuenta en dólares y asumirá los costos financieros de transferencia internacional, si fuera el caso. El pago de impuestos, costos financieros y administrativos en que se incurran por cualquier concepto durante la consultoría contratada, son responsabilidad del consultor.

Los honorarios mensuales incluyen el IVA., no obstante, si el Consultor se encuentra inscrito en el régimen general de IVA en Guatemala, podrá cargar el IVA para efecto se les extenderá una constancia de exención.

El contrato no genera una relación laboral con la SIECA, por lo que no genera pasivo laboral. Los derechos de autor y otros derechos de propiedad intelectual e industrial, además de todas las soluciones tecnológicas e información, que se obtengan en la ejecución del contrato, serán irrevocable y totalmente otorgados a los países centroamericanos, administrada por la SIECA

8. Calificación y experiencia

a) Técnico o estudios universitarios (mínimo 4 años) en Administración, Ciencias Sociales, Comunicación o áreas afines.
b) Mínimo de 3 años de experiencia en funciones administrativas, logísticas o de

apoyo a proyectos.

c) Experiencia en redacción de informes y documentos técnicos
d) Experiencia en organizaciones internacionales o entidades de cooperación (deseable)

9. Criterios de evaluación

	Criterios			Ponderación
1	Técnico o estudios universitarios (mínimo 4 años) en Administración, Ciencias Sociales, Comunicación o áreas afines.			30
	Mínimo de 4 años de estudios universitarios 20 puntos	Graduado universitario 30 puntos		
2	Mínimo de 3 años de experiencia en funciones administrativas, logísticas o de apoyo a proyectos			30
	Experiencia de 3 años 15%	Entre 3 y 5 años de experiencia 20%	+5 años de experiencia 30%	
	Experiencia en redacción de informes y documentos técnicos			10
	Experiencia en organizaciones internacionales o entidades de cooperación (deseable)			10
	Total, puntuación documental			**80**
3	Entrevista			20
	Resultado Total			**100**

La entrevista se realizará únicamente a los postulantes que obtengan un mínimo de 70 puntos

10. Postulación

Las aplicaciones deberán enviarse por correo electrónico a la dirección postulaciones@sieca.int, poniendo de referencia en el Asunto: **"Asistente Administrativo del Proyecto ECOTRADE"**. La documentación deberá ser presentadas a **más tardar el día 22 de noviembre de 2026.**

1. Carta de expresión de interés, que explique en detalle la información sobre: experiencia profesional, formación académica, conocimientos y habilidades adquiridas relevantes para el puesto e indicando que acepta los requisitos definidos en estos Términos de Referencia

2. Currículum vitae actualizado, donde deberá detallar 3 referencias personales y 3 referencias profesionales. Se solicita destacar en la Hoja de Vida, los aspectos considerados en los criterios de evaluación.
3. Copia de su documento de identificación, DPI si es ciudadano guatemalteco, caso contrario copia de Pasaporte.
4. Copia de Títulos Académicos constancias de estudios universitarios y Atestados Profesionales según lo señalado en el punto Calificación y experiencia (Indispensable)

Las aplicaciones que no se presenten completas no serán revisadas. Únicamente los candidatos preseleccionados serán contactados. La Secretaría de Integración Económica Centroamericana promueve la diversidad geográfica en su equipo de consultores e invita a los profesionales centroamericanos y del área SICA a participar en esta posición.

La SIECA, como órgano técnico administrativo del Proceso de Integración Económica Centroamericana, promueve y favorece el desarrollo y contratación de nacionales de los países miembros del Subsistema de Integración Económica Centroamericana (Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua y Panamá). Para ello la contratación de nacionales del Subsistema de Integración Económica Centroamericana se atenderá a la capacidad, idoneidad y disponibilidad en igualdad de condiciones para todos los países miembros, conforme las posibilidades y necesidades de la SIECA. En casos debidamente calificados o justificados, podrán participar personas de otras nacionalidades en los procesos de contratación de la SIECA.