

Términos de Referencia

Contratación de servicios de consultoría Asistencia Técnico – Administrativo

1. ANTECEDENTES

En el Centro Internacional para la investigación del Fenómeno de El Niño CIIFEN, tiene como Misión fortalecer la investigación, los servicios de información y la interacción ciencia-política a fin de construir resiliencia frente a la variabilidad climática y el cambio global en los países en desarrollo.

Cabe destacar que dentro del CIIFEN opera el Centro Regional del Clima para el Oeste de Sudamérica (CRC-OSA), el cual tiene como misión fortalecer las capacidades operacionales de los Servicios Meteorológicos e Hidrológicos Nacionales del Oeste de Suramérica (Venezuela, Colombia, Ecuador, Perú, Bolivia y Chile) a fin de contribuir en el mejoramiento continuo de sus servicios climáticos.

En atención a la necesidad de fortalecer las acciones propias de la misionalidad de CIIFEN/CRC-OSA y su capacidad científica, técnica y operativa en áreas de investigación, generación y disponibilidad de información para ser considerada por los tomadores de decisiones en los planes de alistamiento, medidas anticipatorias, aprestamiento, de atención y recuperación de los posibles impactos del ENSO, se requiere la contratación de un/a consultor/a para la Asistencia Técnico – Administrativa, que apoye el monitoreo y seguimiento de los eventos de variabilidad climática El Niño y La Niña, la organización y divulgación de información técnica.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de un/a consultor/a que brinde apoyo técnico y administrativo en el monitoreo y seguimiento de los eventos de El Niño y La Niña, así como en la organización y ejecución de actividades de recopilación y análisis de información, coordinación logística para la realización de talleres y reuniones, bajo la supervisión de la Coordinación del proyecto.

3. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

El/La profesional deberá realizar las siguientes actividades encomendadas por el CIIFEN, en estrecho trabajo con la Coordinación del Proyecto, enmarcados dentro de las actividades del Proyecto, sin limitarse a ellas:

1. Brindar apoyo a la coordinación y seguimiento de capacitaciones virtuales, considerando la organización del evento, asistencia a las capacitaciones, entre otros que se requiera como parte de las acciones a cumplir por el proyecto.
2. Contribución a la organización de reportes técnicos, informes de seguimiento, actas de reuniones, etc., de acuerdo con lo solicitado por la Coordinación del proyecto.
3. Apoyo a la coordinación y asistencia a reuniones relacionadas con la gestión del proyecto.

4. Seguimiento a los convenios firmados por CIIFEN y organización de información relacionados con el proyecto.
5. Gestionar las comunicaciones, agendas y documentación relevante del proyecto.
6. Asistir en la elaboración de planes de acción y estrategias para la respuesta a los eventos de El Niño y La Niña.
7. Apoyar en la recopilación, análisis y presentación de datos relacionados con los eventos de El Niño y La Niña.
8. Mantener actualizados los informes sobre la evolución de estos eventos.
9. Facilitar la comunicación entre la parte técnica y administrativa.

4. PRODUCTOS ESPERADOS

Los productos por entregarse en el marco de esta contratación serán los informes mensuales, en donde se notifique sobre las actividades realizadas y estará sujeto al seguimiento de la Dirección del CIIFEN, quien es la persona a cargo de la Coordinación del Proyecto del CIIFEN.

Las actividades serán acordadas mediante un plan de trabajo que será aprobado únicamente por la Dirección del CIIFEN.

5. PERFIL DE EL/LA CONSULTOR/A

Profesional con título de Tercer nivel en carreras afines a ciencias de la tierra, ambientales u otras carreras relacionadas.

- Experiencia de al menos 2 años en proyectos vinculados con la gestión de riesgo, ambiental, cambio climático, entre otras.
- Manejo de herramientas utilitarias, preferentemente el paquete de Microsoft Office y trabajo colaborativo en línea.
- Habilidad para trabajar en equipo y coordinar actividades con diferentes actores.
- Experiencia de al menos 1 año en organización y gestión administrativa.
- Experiencia de al menos 2 años en herramientas de monitoreo climático.
- Buena redacción y expresión oral.

6. LUGAR DE ENTREGA Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Las actividades se desarrollarán en la sede del CIIFEN en la ciudad de Guayaquil – Ecuador, ubicada en General Córdova 810 y Junín, Edificio Torres de La Merced Piso 12 Oficina 1208.

Plazo de la consultoría: El tiempo establecido para la consultoría es a partir de la firma del contrato, finalizando el 30 de diciembre de 2024.