

**CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS
TERMINOS DE REFERENCIA**

1. INFORMACIÓN GENERAL

Nombre de Proyecto	Fondo Adelante III
Título Contratación	Gestión Documental Archivo Contable-Financiero
Tipo de contrato	Contrato de Consultoría
Ubicación	Oficina de Quito
Fecha de Inicio	09 de octubre del 2023
Duración	4 meses

2. ANTECEDENTES

Hivos Ecuador en el año 2023 ha incrementado el manejo de sus fondos, entre ellos el manejo de fondos globales. La oficina de Hivos en Ecuador, al ser una entidad ejecutora de proyectos, requiere la contratación de un/a profesional que tenga los conocimientos para realizar el archivo físico y digital de la oficina.

3. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

Revisión, depuración, estructuración y digitalización del Sistema de Gestión Documental (Archivo) Financiero – Contable comprenderá los Ejercicios económicos desde el año 2020 hasta el 2023, tanto de fondos propios y/o proyectos que ya fueron cerrados, así como los que actualmente se encuentran vigentes a la fecha de contratación de la presente consultoría.

4. OBJETIVO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación busca realizar la Revisión, Depuración y Digitalización de los Expedientes Financieros Contables activos y pasivos de la oficina país tanto de los fondos propios como de los diferentes proyectos que son ejecutados por HIVOS Ecuador. Además, tiene como responsabilidad principal brindar apoyo en todas las actividades relacionadas para un adecuado sistema de gestión documental (Archivo).

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN

1. Revisar, Regularizar y Estructurar un adecuado archivo físico y digital contable de Hivos correspondientes al Ejercicio Económico 2023 que actualmente se encuentran en ejecución.
2. Revisar, Regularizar y Estructurar un adecuado archivo físico y digital financiero y contable de proyectos y/o fondos que han sido ejecutados durante los Ejercicios Económicos 2020 al 2023.
3. Revisar y Depurar los expedientes: financieros-contables, activos de consumo y proveedores relacionados con los fondos y/o proyectos que maneja Hivos y que son requeridos por la Unidad de Análisis Financiero del Ecuador (UAFE), de acuerdo con el proceso de Debida Diligencia.

6. ACTIVIDADES POR REALIZARSE:

- ✓ Revisión y estructuración del archivo financiero contable físico y digital que sustentan cada una de las transacciones contables registradas en los sistemas de administración Financiera de HIVOS de los ejercicios económicos del 2020 al 2023, así como los expedientes requeridos por la UAFE.
- ✓ Digitalización de Expedientes Físicos de cada una de las de las transacciones contables registradas en los en los sistemas de administración Financiera de HIVOS.

- ✓ Todas las actividades adicionales y necesarias para la estructuración adecuada de un sistema de gestión documental tanto físico como digital.

7. PRODUCTOS PARA ENTREGAR:

- ✓ Producto 1_ Archivo Pasivo físico y digital de Hivos correspondiente al ejercicio económico 2023 que con lleva: Revisión, Depuración, Estructuración y Digitalización de los Expedientes Financieros - Contables de los proyectos y/o fondos que corresponden al Ejercicio 2023 y que actualmente se encuentran en ejecución.
- ✓ Producto 2_ Archivo físico y digital de cierre de proyectos (Contable, administrativo y Financiero) de proyectos ejecutados de los periodos 2020 al 2023: Revisión, Depuración y Estructuración de los Expedientes Financieros - Contables de los proyectos y/o fondos que han sido finalizados y cerrados durante los Ejercicios Económicos 2020,2021,2022 y 2023.
- ✓ Producto 3_ Archivo físico y digital de Bienes, proceso de compras, UAFE del año 2023 que conlleva: Realizar y depurar Expedientes: financieros-contables, activos de consumo y proveedores relacionados con los fondos y/o proyectos que maneja Hivos y que son requeridos por la Unidad de Análisis Financiero del Ecuador (UAFE), de acuerdo con el proceso de Debida Diligencia

PRODUCTO	PLAZO MAXIMO	% PAGO
Producto 1	1 mes	25%
Producto 2	2 mes	25%
Producto 3	3 mes	25%
Producto 4	4 mes	25%

8. PERFIL PROFESIONAL

Título Profesional, en Contabilidad y Auditoría, Administración de Empresas o Ingeniera Comercial y/o afines

a) Experiencia

Mínimo 3 Años en cargos de Analista contable y/o Analista Administrativo, experiencia en manejo de software contable, procesos administrativos y manejo de gestión documental (Archivo)

b) Habilidades o Destrezas

- ✓ Trabajo en equipo, orientación de servicio hacia los resultados esperados.
- ✓ Capacidad para comprender y apreciar perspectivas diferentes.
- ✓ Se apropia de sus responsabilidades y honra los compromisos desarrollando las tareas a su cargo dentro del tiempo, costo y calidad establecidos,
- ✓ Capacidad para idear soluciones nuevas y diferentes dirigidas a resolver problemas o situaciones que se presentan en el propio puesto o la Organización.

9. COORDINACIÓN / SUPERVISIÓN

La persona contratada estará bajo supervisión de la Contadora General de HIVOS Ecuador

10. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN.

- ✓ La Contratación se realizará por servicios técnicos especializados
- ✓ El/la profesional del contrato realizará de manera híbrida las actividades considerando que en caso de ser necesario asistirá a las oficinas de HIVOS Ecuador ubicadas en la ciudad de Quito, previa coordinación con la responsable de la administración de la presente contratación para el cumplimiento de los productos a entregar.
- ✓ La coordinación y comunicación de las condiciones de la consultoría, así como el acceso a la documentación requerida se realizarán con la Contadora General y Oficial de Operaciones de HIVOS Ecuador.

11. PRESUPUESTO ASIGNADO Y LÍNEA PRESUPUESTARIA

El presupuesto asignado es de 1500, 00 USD (Un mil quinientos dólares de los estados unidos de américa)

Línea Presupuestaria: 49800_5.6_ Asesoría Legal, trámites institucionales y apoyo en áreas requeridas

12. TIEMPO DE ENTREGA

El plazo de este contrato es de 4 meses, en los que se debe concluir con los productos aprobados para ejecutarse de acuerdo con el contrato y presupuesto designado.

13. CONFIDENCIALIDAD.

Hivos y el/la contratado/a convienen en que toda la información que llegue a su conocimiento debido a la ejecución de su contrato será considerada confidencial o no divulgable. Por lo tanto, estará prohibida su utilización en beneficio propio o de terceros o en contra del dueño de tal información. El incumplimiento de esta obligación será causal para dar por terminado el contrato de servicios, y quedará a criterio de la parte afectada el iniciar las acciones correspondientes por daños y perjuicios. El/la profesional y/o cualquiera de sus colaboradores quedan expresamente prohibidos de reproducir o publicar la información del proyecto materia del contrato, incluyendo coloquios, exposiciones, conferencias o actos académicos, salvo autorización por escrito de Hivos. Los productos generados bajo este tipo de contrato serán propiedad de Hivos y no podrán ser difundidos y/o sociabilizados hasta que los mismos sean oficializados formalmente por la entidad.

14. Envío de Hojas de vida

El/La Profesional enviar su hoja de vida a: Gabriela Jiménez: gjimenez@hivos.org y Verónica Reina: vreina@hivos.org hasta el 09 de octubre del 2023 adjuntando los siguientes documentos:

- ✓ Certificado de RUC.
- ✓ CV del consultor/a incluidos, títulos y certificaciones.
- ✓ Certificados de trabajos anteriores y servicios que evidencien la capacidad para realizar estas actividades, experiencia de 3 años.