



### **Especialista en Adquisiciones**

La Corporación del Desafío del Milenio (MCC), financiada por el Gobierno de los Estados Unidos, ha seleccionado a Ecuador como país elegible para desarrollar un Convenio, el cual consiste en una subvención de gobierno a gobierno de cinco años para financiar un programa destinado a reducir la pobreza y estimular el crecimiento económico. La Junta Directiva de la MCC seleccionó a Ecuador como elegible para desarrollar un convenio en reconocimiento a la sólida relación entre los Estados Unidos y Ecuador, al notable progreso del país hacia la estabilidad fiscal, y como testimonio de nuestro compromiso compartido con la seguridad y la prosperidad continuas.

El Gobierno de Ecuador tiene previsto contratar a un equipo de consultores individuales para conformar el Equipo de Desarrollo del Convenio (CDT) de la MCC en Ecuador. Este grupo trabajará de manera conjunta con un equipo de la MCC con sede en los Estados Unidos para elaborar notas conceptuales, formular propuestas de proyectos y planificar su ejecución.

El Especialista en Adquisiciones garantiza que todos los procesos de adquisiciones se lleven a cabo de conformidad con las Directrices de Adquisiciones del Programa de la MCC (Program Procurement Guidelines, PPG); coordina y supervisa todas las actividades de adquisiciones, e informa sobre su avance. Asimismo, coordina con el Agente de Adquisiciones, la MCC y entidades externas de diversos sectores especializados, y facilita la adecuada articulación entre los distintos elementos del proceso de adquisiciones. Un aspecto clave de esta función es garantizar la coherencia entre el contenido técnico y los procesos de adquisición.

### **Requisitos:**

- Se requiere título de licenciatura o equivalente. (Con preferencia formación principal en administración de empresas, gestión de adquisiciones, derecho, contratación, ingeniería o adquisiciones).
- Será valorada la formación especializada en contratación pública y/o una certificación profesional en adquisiciones reconocida internacionalmente (por ejemplo, NIGP-CPP, CPPO de UCCPP, MCIPS, CPSM o CPSD).
- Mínimo de cinco (5) años de experiencia especializada o diversa en gestión de servicios, vinculada a la formulación de políticas en materia de adquisiciones, entre otras áreas.
- Se valorará experiencia en la elaboración y/o revisión de documentos de adquisiciones (documentos de licitación, informes de evaluación, contratos, entre otros) para todas las categorías (bienes, obras y servicios).



- Sólido manejo de herramientas informáticas, con dominio de las aplicaciones de Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), así como familiaridad con sistemas de información para la gestión de adquisiciones (por ejemplo, SAP).
- Se valorará experiencia previa trabajando con donantes internacionales u organismos de desarrollo.
- Se requiere experiencia en sistemas y procesos de gestión de adquisiciones.
- Sólido conocimiento de metodologías de gestión de proyectos y capacidad para aplicar principios de adquisiciones en entornos basados en proyectos.
- Excelente capacidad de comunicación oral y escrita en inglés.

**Descripción de las principales responsabilidades:**

- Ejecutar las actividades de adquisiciones que le sean asignadas y trabajar en estrecha coordinación con el personal del Agente de Adquisiciones, garantizando que la calidad de los servicios prestados responda a las necesidades de la organización y cumpla con los estándares de adquisiciones de la MCC y el CDT.
- Implementar y mantener políticas, procedimientos y sistemas de adquisiciones, en cumplimiento de las directrices del CDT y la MCC, la normativa local y las buenas prácticas internacionales.
- Monitorear y coordinar con el Agente de Adquisiciones el seguimiento del avance de los procesos de adquisición en relación con los Planes de Implementación de Adquisiciones.
- Coordinar con la dirección y el personal del CDT para asegurar que todos comprendan sus respectivas funciones y responsabilidades en la ejecución de las adquisiciones, reconozcan la importancia crítica de dichas responsabilidades y sean conscientes de las consecuencias de incumplir plazos o presentar información o entregables inadecuados.
- Revisar los paquetes de adquisiciones y asegurar que estén alineados con los planes de adquisiciones.
- Coordinar con el Agente de Adquisiciones la planificación y ejecución de los procesos de adquisición y licitación, garantizando la transparencia, el cumplimiento de los estándares de la MCC y el CDT, y la calidad de los bienes, proveedores y documentación.

- Asesorar a la dirección del CDT sobre los principales problemas relacionados con las operaciones de adquisiciones y formular recomendaciones para mejorar la ejecución, la eficiencia y la calidad de los servicios.
- Supervisar el flujo de los procesos de adquisición para identificar los problemas clave que afectan la ejecución, la eficiencia y el cumplimiento de plazos.
- Anticipar las necesidades de adquisiciones a nivel institucional, en función de las tendencias y proyecciones de compra, a fin de garantizar una ejecución fluida de los servicios previstos.
- Asistir a la dirección del CDT en la interpretación y aplicación de las disposiciones contractuales, en relación con el desempeño de los contratistas y el cumplimiento de sus obligaciones, así como en la gestión de reclamaciones por ampliaciones de plazo o pagos adicionales.

**Carga laboral:**

El Especialista en Adquisiciones deberá desempeñarse bajo la modalidad de equivalente a tiempo completo durante todo el proceso de desarrollo del convenio.