

TERMINOS DE REFERENCIA

Realizar la evaluación de medio término sobre la pertinencia, eficacia, efectividad y sostenibilidad de las actuaciones adelantadas en el marco del Proyecto Manejo integrado de la Cuenca del Río Putumayo -Içá en los aspectos técnicos del Proyecto

1. Información general

Proyecto	Manejo integrado de la Cuenca del Río Putumayo -Içá.
Cod. Proyecto	111885
Categoría:	Consultoría individual
Método:	Selección Abierta y Competitiva de Consultores Individuales
País de publicación:	Región (Colombia, Ecuador, Brasil y Perú)
Numero proceso	GEFPU-CI015-2025

2. Antecedentes.

Wildlife Conservation Society (WCS) es una organización internacional no gubernamental con sede en el zoológico del Bronx, en la ciudad de Nueva York, que trabaja para conservar la vida silvestre y paisajes naturales, contribuyendo a cumplir con los retos mundiales de conservación en más de 60 países en África, Asia y las Américas. WCS se organiza en un conjunto de programas regionales, que incluyen la región Andes, Amazonía & Orinoquía (AAO), que abarca a Bolivia, Brasil, Colombia, Ecuador y Perú, además de la participación regional en una variedad de asuntos de conservación.

Wildlife Conservation Society - WCS ha recibido financiamiento Fondo Mundial para el Medio Ambiente (GEF, por sus siglas en inglés), a través de la entidad implementadora, el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF o Banco Mundial), a través de la Donación No. TFOB8254-6L, para ejecutar el proyecto "Manejo Integrado de la Cuenca Putumayo-Içá (P172893)".

Este proyecto está dirigido a fortalecer las condiciones que permitan a los países participantes gestionar los ecosistemas de agua dulce compartidos en la cuenca del Putumayo-Içá, en la región del Amazonas.

El Proyecto, tiene fecha de inicio el mes de octubre del año 2022 y cierre el 30 de septiembre de 2027 y cuenta con tres componentes:

Componente 1. Fortalecer la gobernanza y capacidad para la toma de decisiones informadas y participativas sobre manejo integrado de la cuenca:

Subcomponente 1.1: Gestión del conocimiento tradicional y científico para la toma informada de decisiones.

Subcomponente 1.2: Fortalecimiento de la gobernanza para el manejo integrado de la cuenca.

Componente 2. Desarrollar intervenciones dirigidas hacia un manejo compartido e integrado de la cuenca

Subcomponente 2.1: Mitigación de los impactos de la contaminación acuática y ambiental asociada a mercurio y otros contaminantes

Subcomponente 2.2: Producción sostenible en cadenas de valor para recursos naturales seleccionados.

Componente 3. Manejo del Proyecto, Comunicaciones, Monitoreo y Evaluación

Subcomponente 3.1: Comités de gestión, coordinación y gobernanza del proyecto.

Subcomponente 3.2: Estrategia de comunicaciones.

Subcomponente 3.3: Seguimiento y evaluación del proyecto y cumplimiento de estándares ambientales y sociales.

Así mismo, los indicadores de desarrollo del proyecto son:

1. Estrategia de manejo de conocimientos regionales que suministra información relevante para la toma de decisiones hacia la conservación y uso sostenible de los recursos naturales. Mide el diseño y el funcionamiento de la Estrategia (destinada a recolectar, sistematizar, generar y compartir conocimientos), su relevancia y uso para la toma de decisiones
2. Plan de acción acordado para el manejo compartido de la cuenca diseñado y operativo. Define las atapas hacia el diseño participativo y la operacionalización de un plan de acción para la MIRH, resultante del diálogo intersectorial, el fortalecimiento de la gobernanza y basado en el conocimiento producido/sistematizado.
3. Porcentaje del total de beneficiarios de subproyectos con mejores condiciones de vida. Mide la proporción de beneficiarios que identifican que su bienestar ha mejorado como resultado de los subproyectos / percepción. Se mide como número de beneficiarios que afirman que su bienestar ha aumentado sobre número de beneficiarios directos, estará desagregado por sexo y grupo étnico. Este indicador se comenzará a reportar en el año 3 de implementación.

De acuerdo con el Manual Operativo del Proyecto (MOP), subcapítulo 7.3 Evaluaciones Externas: “se hará una evaluación externa de medio término aproximadamente a los 30 meses después de la entrada en vigor del proyecto. Deberá definirse una fecha considerando los avances del proyecto, en donde la evaluación de medio término no sea demasiado pronta, para no contar con avances que den indicios si el proyecto puede o no cumplir sus objetivos y si es necesario considerar ajustes, ni tampoco demasiado tarde, en donde las decisiones que se tomen en este espacio no cuenten con tiempo suficiente para ser implementadas ... La evaluación de medio término determinará el progreso hacia las metas establecidas, el nivel de participación de los interesados, cambios positivos en los beneficiarios que resulten de la intervención y los cambios que deban realizarse a la estrategia de ejecución. Esta revisión verificará si se está en proceso de alcanzar los objetivos del proyecto mediante las estrategias de ejecución que se están utilizando, con base en el diseño y la ejecución de los componentes del proyecto. Servirá como evaluación formativa, lo que significa que estará destinada a mejorar la ejecución del proyecto a partir de la información disponible a la fecha, y extraerá lecciones aprendidas y recomendaciones a ser implementadas durante el resto del plazo del proyecto. Los resultados de esta evaluación serán presentados en la misión de medio término por lo cual se debe planear con antelación este espacio”.

De acuerdo con el Manual Operativo del Proyecto (MOP), subcapítulo 7.3 “Evaluaciones Externas”, El Banco Mundial y las entidades socias (Entidades miembros del Comité Directivo Regional y del Comité Técnico del Proyecto GEF) están interesadas en tener una evaluación de medio término que permita *identificar los logros y avances, los aspectos positivos y las actuaciones que se deben mantener, corregir o incorporar para asegurar el cumplimiento del objetivo de desarrollo y de las metas propuestas al cierre del proyecto.*

El Acuerdo de donación establece como fecha de inicio el mes de octubre del año 2022 y cierre el 30 de septiembre de 2027. Dado el avance en la ejecución del proyecto, El Banco Mundial y las entidades socias están interesadas en tener una evaluación de medio término que permita *identificar los logros, aspectos positivos y las actuaciones que se deben mantener, corregir o incorporar para asegurar el cumplimiento del objetivo de desarrollo y de las metas propuestas al cierre del proyecto.*

En este sentido, en la misión de supervisión del proyecto # 5 realizada en los días 20 – 22 de mayo del año 2025 realizada en Quito – Ecuador, se analizó el tema, sugiriendo la posibilidad de contratación de un equipo evaluador compuesto por un consultor individual para evaluar los aspectos técnicos del proyecto, y uno para abordar los temas financieros, administrativos y de adquisiciones. Desde la consultoría que abordará los aspectos técnicos se incluyen como mínimo:

- a) Evaluar la validez del objetivo de desarrollo original y el diseño del proyecto.
- b) Medir el progreso de la implementación del proyecto hacia sus objetivos.

- c) Evaluar los factores que afectan la implementación y los resultados del proyecto.
- d) Identificar las lecciones aprendidas hasta la fecha
- e) Análisis de acciones que conlleven a alcanzar los objetivos de desarrollo y evaluar el proyecto.
- f) Ofrecer recomendaciones para mejorar la gestión y el desempeño del proyecto.

Por lo anterior, se propone la contratación de un consultor individual. Este consultor tendrá como función principal identificar los avances obtenidos a la fecha, logros alcanzados, los aspectos positivos y por mejorar de los procesos técnicos del proyecto en sus componentes técnicos.

3. Alcance.

Contar con un análisis detallado de los aspectos técnicos del proyecto para identificar avances, logros, desafíos y oportunidades de mejora de cara al cierre programado para el 30 de septiembre de 2027.

4. Objeto.

Realizar la evaluación de medio término del Proyecto Manejo integrado de la Cuenca del Río Putumayo -Içá, para evaluar la pertinencia, eficacia, efectividad y sostenibilidad de las actuaciones comprendidas entre el 1 de octubre 2022 y el 30 de septiembre 2025. en los componentes técnicos 1, 2 y 3 del proyecto.

5. Actividades específicas.

El/La consultor/a desarrollará las actividades necesarias para cumplir el objeto del contrato:

1. Efectuar una revisión de los documentos del proyecto, entre ellos:: Project Appraisal Document - PAD, Acuerdo de Donación, Manual Operativo del Proyecto, Marco de Gestión Ambiental y Social, Plan de Compromisos Ambientales y Sociales, informes semestrales de gestión y de desempeño del marco de resultados, informes de ejecución de los planes operativos anuales, informes anuales de auditoría, ayudas memoria de las cinco misiones de supervisión, documentos finales de consultorías seleccionadas y ejecutadas en el marco de la iniciativa.
2. Formular y presentar a WCS, y a los miembros del Comité Directivo, conformado por la secretaria de Medio Ambiente del Estado del Amazonas-SEMA-AM, Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible de Colombia – MADS, Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica de Ecuador – MAATE y el Ministerio del Ambiente de Perú – MINAM la metodología para el desarrollo de la evaluación. La metodología debe incluir las preguntas orientadoras de la evaluación.; los instrumentos y procedimientos para la recolección de información; los métodos de análisis de los datos; y las formas de presentación de los resultados.
3. Realizar la evaluación incluyendo como mínimo lo siguiente:
 - I. valorar el avance en el logro del objetivo de desarrollo del proyecto, y de cumplimiento de los indicadores de resultados, identificando los factores que facilitan u obstaculizan el cumplimiento de estos.
 - II. determinar la pertinencia, eficacia, efectividad y sostenibilidad de lo ejecutado en los distintos componentes
 - III. verificar el grado de cumplimiento de los planes operativos anuales y determinar en qué medida la asignación de recursos del proyecto se ha realizado de manera responsable, eficaz y efectiva (para los resultados, productos y actividades previstas), y realizar las recomendaciones que correspondan.
 - IV. establecer el grado de cumplimiento de los componentes técnicos del proyecto, determinar su eficacia y pertinencia para el contexto en el cual opera el proyecto y realizar las recomendaciones que correspondan.

- V. establecer el grado de cumplimiento de las políticas operacionales en materia de gestión ambiental y la eficacia en el cumplimiento del Plan de Compromisos Ambientales y sociales (PCAS) y realizar las recomendaciones que correspondan.
 - VI. valorar la efectividad de los arreglos institucionales, esquemas de gobernanza, alianzas implementadas y previstas, para el logro de los objetivos de desarrollo del proyecto
 - VII. determinar la eficacia de las medidas adoptadas para el manejo de los riesgos técnicos durante la implementación de las actividades, actualizar e identificar nuevos riesgos asociados a las dinámicas del territorio, establecer la pertinencia y efectividad del enfoque adoptado y de las actuaciones adelantadas para lograr la sostenibilidad de las intervenciones y el cumplimiento de los resultados.
 - VIII. Formular recomendaciones en relación con: (i) el posible escalamiento de los resultados del proyecto en el contexto ambiental y sociocultural de la Amazonía; (ii) la institucionalización de enfoques o estrategias; (iii) la apropiación territorial de los fines y medios propuestos por el proyecto.
 - IX. determinar el alcance de las contribuciones del proyecto a las políticas y estrategias de los gobiernos nacionales. Los temas identificados son: la gestión integral del recurso hídrico, la biodiversidad, la gestión ambiental de los ecosistemas los planes de acción institucional de las entidades socias. Formular las recomendaciones que correspondan.
 - X. generar lecciones aprendidas que se puedan incorporar en el desarrollo futuro del proyecto.
4. Coordinar y articular las actividades en estrecha colaboración con el consultor externo encargado de manera paralela e independiente de realizar la evaluación administrativa, financiera y de adquisiciones que integra el equipo evaluador del proyecto, y convenir la articulación, los planes de trabajo y las fechas de entrega de los insumos/productos.
 5. Preparar y desarrollar un plan de entrevistas con partes interesadas, tal como miembros del comité directivo y técnicos, entidades ejecutoras de subproyectos, comunidades partícipes, consultorías, enlaces técnicos, Banco Mundial, con el fin de conocer las experiencias de trabajo relacionadas con el proyecto GEF Manejo Integrado de la Cuenca Putumayo-Içá. Los entrevistados podrán expresar su consentimiento con el tratamiento confidencial o público de sus planteamientos e información adicional aportada.
 6. Efectuar por lo menos dos visitas de campo a sitios de ejecución del proyecto (ubicados en dos países diferentes) seleccionados en la metodología. Las visitas deben ser coordinadas con WCS con antelación, incluyendo una evaluación de riesgos de seguridad.
 7. Presentar a WCS, para validación los resultados preliminares de los resultados de la evaluación para la revisión respectiva
 8. Presentar a WCS, El Banco Mundial el comité directivo el reporte final escrito objeto de esta consultoría, una presentación en reunión virtual plenaria con partes interesadas en donde se expondrá a manera de resumen ejecutivo los principales hallazgos y recomendaciones del trabajo realizado.

6. Productos.

El Consultor entregará informes/productos periódicos, en adelante "Informes de Contrato" de conformidad con las siguientes reglas:

- a) Asegurar el mantenimiento de políticas y procedimientos adecuados que le permitan monitorear y evaluar de manera continua el progreso del contrato y el logro de sus objetivos.
- b) Presentar oportunamente los informes y que brinde a WCS una oportunidad razonable de intercambiar opiniones con el consultor sobre dicho informe y, posteriormente, aplicar las recomendaciones a que hubiere lugar.
- c) El formato de informe será acordado con la supervisión. En todo caso, el/la consultor(a) deberá mantener un registro de toda la información primaria y secundaria que sea utilizada para preparar dichos informes, la cual deberá ser facilitada al equipo del Proyecto al final del contrato.
- d) Los informes de contrato deben contar con el visto bueno (VoBo) de la supervisión del contrato. Si a juicio de la supervisión existieran modificaciones, adiciones o aclaraciones que deban hacerse al informe el/la consultor(a), (a) tendrá que realizarlas en el plazo acordado con la supervisión, y sólo hasta el momento en que se incluyan y tengan las aprobaciones respectivas, se considerará entregado a conformidad.

El/La consultor/a entregará a WCS los siguientes Productos:

1. Un documento con la metodología propuesta y plan de trabajo para la ejecución del proyecto).
2. Informe de avance que contenga el análisis de los resultados de la salida de camp (visitas a sitios) el plan de entrevistas y sus resultados
3. Un documento preliminar de la evaluación intermedia, con la descripción del proceso y el análisis de los resultados preliminares de la evaluación, el cual debe contener como mínimo:
 - Una evaluación del proyecto en general y de cada uno de los ámbitos especificados en el numeral de "Actividades Específicas".
 - Un capítulo de lecciones aprendidas, replicables y no replicables
 - Un capítulo de recomendaciones y orientaciones para calificar la ejecución del proyecto y mejorar los resultados e impactos de este, con sugerencias respecto a la manera de implementarlas.
 - Un resumen ejecutivo de la evaluación
 - Una presentación en power point (PPT) que resume la metodología, resultados, hallazgos y recomendaciones identificadas en la evaluación.
4. Un documento final con la descripción del proceso y el análisis de los resultados de la evaluación de medio término, con los ajustes y recomendaciones sugeridos por Supervisor del contrato, WCS, el Comité Directivo y el Banco Mundial. El documento deberá contener en su desarrollo las actividades y análisis que conlleven al cumplimiento del objeto de la presente consultoría y con los objetivos específicos descritos en la sección 5. El cuerpo principal del documento no debe exceder 30 páginas, en letra Calibré Light, 11, a espacio sencillo. Incluirá un resumen ejecutivo en español y en inglés con las recomendaciones principales. Los detalles técnicos, metodológicos y operativos se presentarán en los anexos. Los antecedentes sólo deberán incluirse cuando sean directamente relevantes para el análisis y las conclusiones.

Todos los materiales que se mencionan en esta consultoría deberán ser entregados en medio magnético (3 copias) e impreso (1 copia).

7. Lugar de ejecución.

El contrato se llevará a cabo en el territorio de los países miembros del proyecto sean estos Brasil, Colombia, Ecuador y Perú El lugar de ejecución contractual será el país de donde se seleccione el candidato. El/La consultor/a debe contar con disponibilidad de viajar a las áreas de intervención del Proyecto.

8. Perfil mínimo de los/las candidatos(as).

Se requiere que los/las candidatos(as) cumplan con el siguiente perfil mínimo:

- a. **Formación Académica:** Formación académica: Pregrado: Profesional en las siguientes áreas: biología, agronomía, ciencias sociales y humanas (sociología, antropología, ciencia política, geografía), ingeniería forestal, ecología.
- b. **Experiencia General:** 10 años de experiencia en el ejercicio profesional
- c. **Experiencia Específica:** Durante los últimos diez (10) años que haya participado en procesos de evaluación de al menos cinco (5) proyecto de cooperación internacional (incluido agencias de la banca multilateral).
- d. **Idioma:** Debe tener Fluidez en español e inglés tanto escrito como hablado.

Nota 1. El cumplimiento del perfil mínimo habilita al candidato(a) para entrar en el proceso de evaluación

Nota 2: El puntaje será asignado teniendo en cuenta los criterios de calificación definidos en el ítem 11 "Método de selección". Este puntaje se otorga sobre información adicional a la solicitada en el perfil mínimo.

Nota 3. Las certificaciones que sustentan la información consignada en la Hoja de Vida serán solicitadas al candidato(a) elegido(a) de forma previa a la firma del contrato. En caso de que éste/ésta no las presente, o las mismas no coincidan

con lo establecido en la Hoja de Vida, se descartará y se continuara la contratación con el siguiente candidato(a) de acuerdo con el orden de elegibilidad establecido, así sucesivamente hasta agotar la lista de elegibles.

Nota 4. La experiencia relacionada en la hoja de vida, base del perfil y de la calificación, debe estar sustentada y coincidir con los certificados expedidos por la entidad correspondiente, especificando nombre o razón social de la entidad, fechas de vinculación y retiro en formato (día/ mes/ año) y relación de los cargos desempeñados o contratos con sus respectivas funciones u obligaciones contractuales. En caso de que la certificación no tenga el detalle de funciones u obligaciones, WCS podrá solicitar copia de los contratos que las respaldan.

Nota 5. Cada una de las experiencias relacionadas deben estar claramente delimitadas, es decir, se debe establecer la fecha de inicio (día/mes/año) y la fecha de terminación (día/mes/año) de los trabajos relacionados de manera cronológica, primero con la experiencia más reciente. En los casos en los que no se determine la información del día de manera exacta, se tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.

Nota 6. La experiencia específica puede haberse desarrollado paralelamente dentro del mismo período de tiempo que la experiencia general.

Nota 7. Para la verificación de la experiencia no se tendrá en cuenta la experiencia simultánea, es decir, que no se contará más de una vez el tiempo de experiencia desarrollada de manera paralela en varias entidades.

9. Tipo de contrato, duración, valor y forma de pago

Se suscribirá entre el/la consultor/a y WCS un contrato de prestación de servicios profesionales, cuya duración será de hasta **TRES (3) MESES** a partir de la firma del contrato.

El presupuesto estimado es de **DOCEMIL DOLARES (USD 12.000)**, el cual será desembolsado de acuerdo con el siguiente esquema de pagos:

Productos	Fecha de Entrega	Porcentaje
Producto 1	Semana 2	25%
Producto 2	Semana 7	25%
Producto 3	Semana 9	25%
Producto 4	Semana 12	25%

Nota 1. Los pagos se realizarán contra la entrega de los productos, previa aprobación de estos por parte de WCS, así como el soporte y cumplimiento de la legislación vigente en el país.

Nota 2. En términos de impuestos y retenciones, WCS aplicará las tarifas vigentes sobre el valor total del servicio adquirido.

10. Supervisión del Contrato.

La supervisión del contrato está a cargo de WCS en la figura del director del proyecto Manejo Integrado de la Cuenca Putumayo-Içá o de la persona a quien este delegue.

11. Criterios de selección

El método de selección será de acuerdo con el perfil mínimo requerido, descrito en la sección 8 del presente documento, y de conformidad con las Regulaciones de adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial, aplicables al Proyecto.

Los criterios de calificación son los siguientes.

Criterios de Calificación	Puntos	Puntaje máximo
i. Nivel académico relacionado		15
Maestría gestión ambiental o de proyectos ambientales, gestión de proyectos ambientales bajo cooperación internacional, planificación del desarrollo regional	10	
Doctorado gestión ambiental o de proyectos ambientales, gestión de proyectos ambientales bajo cooperación internacional, planificación del desarrollo regional	15	
ii. Experiencia específica: Los candidatos que cuenten experiencia adicional a la mínima requerida, se le asignarán veinte (20) puntos.	20	45
Que cuente con experiencia en evaluación de proyectos financiados por el GEF o el Banco Mundial, se le asignarán veinticinco (25) puntos.	25	
iii. Deseable: 1. Que tenga experiencia en evaluación de proyectos de conservación en la Amazonía. 2. Que tenga experiencia en proyectos regionales (que impliquen participación en 2 países o más). 3. Que tenga fluidez escrita y hablada del portugués.		30
• Si tiene un deseable.	10	
• Si tiene dos deseables.	20	
• Si tiene tres deseables.	30	
iv. Entrevista: Los candidatos llamados a entrevista serán aquellos que cuenten con mayor puntaje en los ítems (i) y (ii), esto desde cinco (5) hasta un máximo de diez (10) personas.	1-10	10

Nota 1. WCS se reserva el derecho de no contratar aquellos profesionales que tengan algún reporte negativo en las bases de datos mencionadas en el Anexo 1.

Nota 2. De los/las profesionales que se presenten al proceso de selección, se establecerá un orden de elegibilidad de acuerdo con sus calificaciones y se contratará de acuerdo con las necesidades del proceso. **Nota 3:** Agotada la etapa de evaluación y aceptada la adjudicación por parte del candidato seleccionado se informará a todos(as) los(as) participantes el resultado del proceso.

12. Manifestación de interés y plazo para presentarse

Los(as) interesados/as deberán remitir la siguiente información, vía correo electrónico a seleccionaao@wcs.org a más tardar el **día 13 de agosto de 2025 a las 23:59 horas, hora local**, con el asunto GEFPU-CI015-2025.

1. Hoja de vida actualizada, indicando (día, mes, año) en cada experiencia.
2. Copia del documento de identidad.
3. Formato de autorizaciones y declaraciones firmado (Anexo 1).

Las manifestaciones recibidas después de la hora y fecha indicada serán consideradas como extemporáneas y podrán ser tenidas en cuenta dentro de la evaluación si la misma no se ha iniciado y el Comité Evaluador lo considera pertinente.

Con el envío de la manifestación se entiende que el/la candidato/a interesado/a:

- i. Acepta las condiciones de estos términos de referencia.
- ii. Manifiesta que se acogerá a las Políticas de Fraude y Corrupción del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF).
- iii. Certifica que toda la información entregada es auténtica y puede aportar los soportes respectivos en caso de ser requeridos.

Para iniciar el proceso de contratación, el/la candidato/a seleccionado/a deberá aportar la siguiente documentación, una vez le sea solicitada:

1. Copia de los soportes de la hoja de vida (copias de los títulos académicos y certificaciones laborales).
2. RUT o RUC.
3. Certificado Bancario.

Nota: El plazo para la presentación de la documentación antes relacionada será de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de selección, en caso de que el/la candidata/a seleccionado/a presente dentro de este tiempo, que la presente de manera incompleta o que la misma no concuerde con la información relacionada en la hoja de vida presentada para el proceso o que como resultado de la validación se dé un cambio en el orden de elegibilidad, se procederá a requerir la documentación al siguiente candidato(a) de la lista de elegibles y así sucesivamente hasta agotarla.

Cualquier inquietud sobre la presente invitación por favor dirigirla al correo electrónico y en el asunto indicar el número del proceso GEFPU-CI015-2025 y el nombre del/ de la candidato/a.

13. Confidencialidad.

Toda la información obtenida por el/la consultor/en el proceso de invitación, así como los informes y documentos que se produzcan, relacionados con la ejecución del contrato, deberán ser considerados confidenciales, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa y escrita de WCS.

14. Gestión de riesgos ambientales y sociales.

En conformidad con los Estándares Ambientales y Sociales (EAS) del Banco Mundial, la implementación de todas las acciones del Proyecto debe tomar en consideración el compromiso con el desarrollo sostenible y las buenas prácticas relacionadas con la sostenibilidad ambiental y social, implementando una adecuada gestión de los riesgos ambientales y sociales relacionados con las actividades del Proyecto. Para tal, todos los consultores contratados, y acciones y productos desarrollados en el marco del Proyecto deben cumplir con los instrumentos de gestión ambiental y social del proyecto, disponibles para consulta en el enlace [Estándares Ambientales y Sociales – Cuenca Putumayo-Içá | Brasil | Colombia | Ecuador | Perú \(cuencaputumayoica.com\)](#) (i) Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS); Marco de Planificación para Pueblos Indígenas (MPPI); Marco de Proceso (MP); Plan de Gestión Laboral (PGL); y Plan de Participación de Partes Interesadas (PPPI). El Proyecto cuenta también con un Plan de Seguridad que debe ser adoptado para trabajos en terreno, un Plan de Acción de Género, y un Mecanismo de Atención de Quejas y Reclamos que brinda acceso a todas las partes interesadas.

Estos documentos detallan de qué manera el Proyecto identifica posibles riesgos o impactos que puedan resultar de las actividades financiadas, y definen las actividades de prevención y mitigación de cualquier impacto negativo

(ambiental, social, de seguridad laboral), los flujos de monitoreo y reporte de la conformidad ambiental y social, la relación con las partes interesadas y la gestión de quejas y reclamos.

Todos los consultores contratados deben familiarizarse con, y aplicar a, los documentos de gestión ambiental y social, y conocer cómo actuar en caso de recibir directamente una queja o solicitud de información acerca del Proyecto.

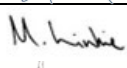
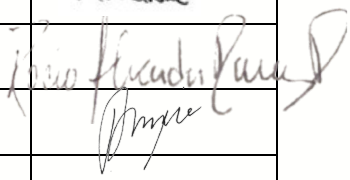
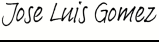
En el marco del Proyecto, en caso de presentarse un incidente de tipo laboral, social o ambiental, en el desarrollo de sus actividades contractuales, es obligatorio realizar el reporte de incidentes de acuerdo con el documento guía establecido por el Proyecto. El marco de gestión ambiental y social (MGAS) y sus respectivos anexos serán compartidos al/ ala) Consultor/a) a la firma del contrato.

WCS y el/la consultor/a velarán para que todos los documentos de licitación y los contratos de obras civiles (incluidas las obras menores) en el marco del Acuerdo de Donación incluyan la obligación de los contratistas, subcontratistas y entidades supervisoras de: (a) cumplir con los aspectos relevantes de los instrumentos ambientales y sociales mencionados en el mismo; y (b) adoptar y hacer cumplir los códigos de conducta que deben ser proporcionados y firmados por todos los trabajadores, detallar las medidas para abordar los riesgos ambientales, sociales, de salud y seguridad relacionado con los contratos de obras civiles, y los riesgos de explotación y abuso sexuales, acoso sexual y violencia contra los niños, todo lo cual sea aplicable a las obras civiles encargadas o llevadas a cabo en virtud de dichos contratos.

15. Publicaciones.

Todas las publicaciones, anuncios de prensa, comunicados, entrevistas en medios y emisiones en cualquier medio, relacionados con las actividades del Contrato, deberán reconocer la fuente de financiación, en el formato previamente aprobado por WCS por escrito.

16. Firmas.

	Nombre	Cargo	Firma
Elaboró	Héctor González Rubio	Director Proyecto	
Revisó	Matt Linkie	Gerente técnico AAO	
	Rocio Ramirez	Gerente Regional AAO	
	Tatiana Arciniegas	Especialista de adquisiciones Proyecto	
Aprobó	José Luis Gómez.	Director Regional AAO	

17. Anexos.

- Anexo 1. Autorización consulta base de datos
- Anexo 2. Formato hoja de vida.

Señores
WCS

Yo _____ identificado con el documento de identidad _____ de la ciudad de _____ autorizo de forma voluntaria a WCS, para que consulte mi nombre y el de la compañía que represento (Si aplica), según requerimiento del proyecto, en las bases de datos que están vinculadas en la plataforma de WCS Bridger: (1) Lista de nacionales especialmente designados y personas restringidas o bloqueadas (OFAC 2), (2) Oficina de Control Activos Extranjeros (OFAC), (3) Listado de firmas y personas inhabilitadas por el Banco Mundial, (4) bases nacionales.

Dada en _____ a los _____ días del mes de _____ del año 202_

Atentamente,

Tipo y No. de identificación:

Nombre:

Representante legal de (Si aplica):

Nit. (Si aplica):

Dirección:

Ciudad:

Teléfono:

Email:

Anexo 2. Formato hoja de vida

1. Información general.

Título del Cargo	
Nombre del Profesional:	{Indique nombre completo}
Correo electrónico	
Teléfono contacto	
País de Ciudadanía/Residencia	{Indique el País}
Tarjeta Profesional	{Número de Tarjeta si aplica a su carrera universitaria, incluir copia}
Fecha emisión tarjeta profesional	{día/mes/año}

2. Educación.

Consigne aquí los estudios universitarios u otra clase de estudios especializados, con los nombres de las instituciones educativas y fechas en las que los cursaron, fecha de inicio y fecha de terminación (dd-mm-aaa), fecha de grado (dd-mm-aaa), y título(s)/diploma(s) obtenido(s):

- XXX
- XXX
- XXX

3. Historia laboral.

Comenzando por el cargo actual, haga una lista en orden cronológico inverso. Indique fechas, nombre de la organización empleadora, títulos de los cargos ocupados, tipos de actividades realizadas, lugar del trabajo e información de contacto de contratantes y entidades empleadoras anteriores a los que se pueda contactar para obtener referencias. No deben incluirse los empleos anteriores que no resulten pertinentes para este trabajo.

No.	Entidad	Rol / Cargo / Objeto Contrato	Inicio (DD/MM/AA)	Fin (DD/MM/AA)
1				
2				

4. Certificación.

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi leal saber y entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia, y que estoy disponible conforme sea necesario para asumir el trabajo en caso de que me sea adjudicado. Comprendo que cualquier falsedad o tergiversación aquí incluida podrá resultar en mi descalificación o expulsión por parte del Contratante y/o en sanciones del Banco.

Nombre del Profesional

Firma

Fecha

{día/mes/año}