

TERMINOS DE REFERENCIA

Consultor técnico en meliponicultura

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:	Colombia
Numero proceso	GEFPU-CI013-2025

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, cuenta con tres componentes, así:

1. Fortalecer la gobernanza y capacidad para la toma de decisiones informadas y participativas sobre manejo integrado de la cuenca
2. Desarrollar intervenciones dirigidas hacia un manejo compartido e integrado de la cuenca
3. Manejo del Proyecto, Comunicaciones, Monitoreo y Evaluación

El proyecto GEF Putumayo-Içá, priorizó el apoyo a las acciones que desde WCS se vienen desarrollando en cada uno de los países participantes, y que se enmarcan en el resultado del componente 2.2 del proyecto. (Manejo sostenible y cadenas de valor para recursos naturales seleccionados).

La meliponicultura, como práctica ancestral y alternativa sostenible de producción, ha ganado relevancia en los territorios amazónicos por su bajo impacto ambiental y su vínculo con saberes locales. Además de la relevancia cultural y ambiental esta actividad contribuye a los objetivos del proyecto al promover medios de vida sostenibles y conservación de la biodiversidad. En WCS se ha venido habilitando condiciones para el desarrollo de una meliponicultura sostenible en el departamento del Putumayo, Colombia. Para ello, WCS realizó una investigación para aclarar la identificación taxonómica y distribución de especies de abejas nativas sin aguijón en el Sur de la Amazonia colombiana, así como de las propiedades fisicoquímicas y microbiológicas de las mieles de las especies más comercializadas en el departamento del Putumayo; concertó un plan de trabajo para apoyar el trámite de solicitudes de licencias en fase experimental y comercial para 16 líderes meliponicultores; analizó la normativa regional vigente, enfatizando en las lecciones tanto de

Colombia como de Latinoamérica; implementó un plan de capacitación en meliponicultura para nivelar conocimientos y/o actualizar prácticas de cría de abejas nativas sin aguijón con 87 líderes meliponicultores y otras personas de los municipios de Orito, Puerto Asís, Leguizamo y Valle del Guamuez, en el departamento de Putumayo, fortaleció la capacidad de producción en meliponarios y la asesoría técnica a los usuarios priorizados, llevándolos de 233 a 280 colonias, entre otros aspectos.

Es así como desde el proyecto GEF Putumayo-Icá, se busca continuar con el fortalecimiento realizado por WCS a la cadena de meliponicultura, y a este grupo de líderes meliponicultores, mediante la entrega de algunos implementos para sus meliponarios, la asesoría técnica personalizada, y el fortalecimiento en temas de asociatividad. Así mismo, se busca continuar con la generación de información clave para el impulso de la meliponicultura en esta región de Colombia, I. En este sentido, se requiere de la contratación de un técnico que apoye las actividades programadas de asesoría técnica personalizada, la entrega de algunos implementos para el fortalecimiento de los meliponarios, y la consolidación de información sobre producción de miel por parte de meliponicultores.

3. Alcance.

Fortalecimiento técnico-productivo y organizativo de la cadena de valor de la meliponicultura, mediante procesos de asistencia técnica, generación de información y dotación de infraestructura básica; aportando al componente 2.2 del proyecto Manejo sostenible de cadenas de valor para recursos naturales seleccionados; ubicada en la cuenca del Río Putumayo Içá en Colombia.

4. Objeto.

Brindar asesoría técnica, capacitación personalizada, y acompañamiento en terreno a los meliponicultores priorizados, así como que genere insumos técnicos e información para fortalecer la cadena de meliponicultura en el marco de proyecto GEF "Manejo Integrado de la Cuenca del Río Putumayo Içá.

5. Actividades específicas.

El/La consultor(a) desarrollará las actividades necesarias para cumplir el objeto del contrato, entre las cuales debe incluir, como mínimo, las que se describen a continuación:

1. Levantar y consolidar información sobre producción y comercialización de mieles producidas por los usuarios del proyecto siguiendo las pautas metodológicas establecidas por el proyecto.
2. Liderar la implementación de asesoría técnica personalizada a los meliponicultores priorizados por el proyecto con énfasis en el manejo tecnificado de colmenas, buenas prácticas y control de plagas y enfermedades.
3. Apoyar la entrega, correcto uso y monitoreo de la adopción de los implementos productivos destinados al fortalecimiento de los meliponarios seleccionados por el proyecto.
4. Facilitar y/o apoyar logísticamente las jornadas de capacitación planificadas por el proyecto.
5. Sistematizar buenas prácticas identificadas y recomendaciones para el fortalecimiento continuo de la cadena en formato que facilite su uso por parte de WCS y socios del proyecto.

6. Productos/Informes:

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 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 productos, la cual deberá ser facilitada al equipo del Proyecto al final del Contrato. De acuerdo con el objeto contractual, el supervisor definirá si en el informe final del contrato, se debe incluir un plan destinado a garantizar la sostenibilidad de los logros 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 del/de la Consultor(a), éste(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 en debida forma.

El Consultor entregará a WCS los siguientes Informes de Contrato:

1. Plan de trabajo discriminando cronograma semanal.
2. Informe detallado de la asesoría técnica personalizada realizada a los meliponicultores priorizados, incluyendo seguimiento de resultados.
3. Informe de levantamiento de información sobre productividad (volumen de producción, especies trabajadas, costos de producción) por parte de usuarios del proyecto
4. Informe de apoyo al fortalecimiento de meliponarios de beneficiarios del proyecto, incluyendo avances de infraestructura, uso de implementos entregados y mejores prácticas de manejo.
5. Informe de apoyo a las jornadas de capacitación realizadas por el proyecto
6. Informe técnico final sistematizado con análisis de productividad, principales hallazgos técnicos, recomendaciones, buenas prácticas y lecciones aprendidas para el fortalecimiento de la meliponicultura en la región.
7. Carpeta con material fotográfico, listas de asistencia, bases de datos correspondientes al desarrollo de las actividades ejecutadas, organizados en el repositorio dispuesto para ello en formatos digitales organizados, y con metadatos que faciliten su recuperación y uso por parte de WCS.

Nota: Los informes deben incorporar, cuando aplique, elementos de enfoque de género e interculturalidad en el análisis de resultados y recomendaciones.

7. Lugar de ejecución.

El contrato se llevará a cabo en el territorio de Colombia siendo la sede principal de su ejecución la ciudad de Orito (Putumayo) con disponibilidad para realizar desplazamientos a zonas rurales del Municipio de Orito, Puerto Asís y Valle del Guamuez.

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

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

- a. **Formación Académica:** Técnico en manejo ambiental, agrícola, forestal, o áreas afines.
- b. **Experiencia General:** Mínimo dieciocho (18) meses de experiencia general.
- c. **Experiencia Específica:** Mínimo doce (12) meses de experiencia como asesor técnico en meliponicultura.

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 continuará 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 por **CINCO (5) MESES** a partir de la firma del contrato.

El presupuesto estimado es de: **ONCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$11.287.500)**, el cual será desembolsado de acuerdo con el siguiente esquema de pagos:

Informe de contrato	Fecha de entrega	Porcentaje
Plan de trabajo discriminando cronograma semanal	Semana 2	5%
Informe de avance 1 de asesoría técnica realizada y de levantamiento de información sobre productividad por parte de usuarios.	Semana 8	30%
Informe de avance 2 de asesoría técnica realizada, de levantamiento de información sobre productividad por parte de usuarios, y de apoyo al fortalecimiento de meliponarios.	Semana 16	45%
Informe final consolidado de asesoría técnica realizada con usuarios del proyecto; Informe consolidado de levantamiento de información sobre productividad por parte de usuarios del proyecto; informe consolidado de apoyo al fortalecimiento de meliponarios de beneficiarios del proyecto; y carpeta con material fotográfico, listas de asistencia, bases de datos correspondientes al desarrollo de las actividades ejecutadas, organizados en el repositorio dispuesto para ello.	Semana 20	20%

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

Nota 2. En términos de Retención en la fuente a título de Renta, WCS aplicará la tarifa de recaudo vigente sobre el valor total del servicio adquirido, considerándose la Retención en la fuente como un mecanismo de recaudo anticipado de este impuesto.

10. Supervisión del Contrato.

La supervisión del contrato estará a cargo del Especialista en Paisaje Andino Amazónico de WCS Colombia.

11. Método de selección

El método de selección del candidato(a) será por **selección abierta y competitiva de consultores individuales** de conformidad con las regulaciones de adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial, aplicables al Proyecto, es decir, se realizará la selección entre quienes hayan expresado interés en la respuesta a la publicación realizada.

Los criterios de calificación son los siguientes:

Criterios de Calificación	Puntos	Puntaje máximo
i. Experiencia específica		80
El/la candidato (a) que cuente con experiencia específica adicional a la mínima requerida, se le asignarán 40 puntos.	40	
Experiencia de trabajo en meliponicultura con comunidades de los municipios de Orito, Puerto Asís y/o Valle del Guamuez, departamento del Putumayo	40	
ii. Deseable:		10
Participación en proyectos financiados con Organismos Multilaterales de Crédito (Banco Mundial, BID, USAID, entre otros).	10	
iii. 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.

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 Colombia.**

Con el asunto GEFPU-CI013-2025 y el nombre del candidato.

Hoja de vida actualizada, indicando (día, mes, año) en cada experiencia.

- Copia de la cedula de identidad.
- Formato de autorizaciones y declaraciones firmado (Anexo 1).

cuencaputumayoica.com

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) no la 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 seleccionaao@wcs.org y en el asunto indicar el número del proceso GEFPU-CI013-2025 y el nombre del candidato(a).

13. Confidencialidad.

Toda la información obtenida por el/la consultor(a) 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.

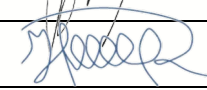
En el marco del Proyecto, en caso de presentarse un incidente de tipo laboral, social o ambiental, en el desarrollo de sus actividades contractuales, es obligatorio realizar el reporte de incidentes de acuerdo con el documento guía establecido por el Proyecto. El marco de gestión ambiental y social (MGAS)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

WCS y el Consultor 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	Jonh Jairo Mueses Cisneros	Esp. Paisaje Andino Amazónico	
Revisó	Tatiana Arciniegas	Especialista de Adquisiciones	
Aprobó	Héctor González	Director del Proyecto	

17. Anexos.

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

Anexo 1. Autorización consulta base de datos

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}