

TERMINOS DE REFERENCIA

Apoyo a la coordinación y comunicación de la Estrategia de Mercurio en la Cuenca Putumayo-Içá

1. Información general

Proyecto	Manejo integrado de la Cuenca del Rio Putumayo -Içá.
Cod. Proyecto	111885
Categoría:	Consultoría individual
Método:	Selección Competitiva de Consultores Individuales
Identificador STEP	CI WCS-524135
Tipo de revisión	Posterior
Fecha NOB TDR BM	28/11/2025
Actividad POA:	2.1. Contaminación hídrica y ambiental asociada al mercurio y otros contaminantes
País de publicación:	Región (Colombia, Ecuador, Brasil y Perú)
Numero proceso	GEFPU-CI031-2025

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. TF0B8254-6L, 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

La minería de oro artesanal y en pequeña escala (MAPE) constituye una de las principales fuentes importante de contaminación por mercurio en la Amazonía, liberando cientos de toneladas de mercurio anualmente en ríos y suelos. Esta situación genera graves impactos en los ecosistemas y sobre los Pueblos Indígenas y Comunidades Locales (PI&CL) que dependen de ellos. En la cuenca Putumayo-Içá, WCS está implementando un proyecto regional financiado por el GEF, a través del cual ha desarrollado una estrategia integrada para el mercurio. Esta estrategia combina el monitoreo, un sistema de alertas tempranas, enfoques de prevención del delito, soluciones tecnológicas, concientización y alianzas con iniciativas regionales clave (en adelante, "Acciones").

Como parte de este esfuerzo, se ha establecido un Grupo de Trabajo sobre Mercurio, apoyado por el proyecto y compuesto por más de 60 miembros de cuatro países, que ayudará a guiar esta respuesta. Dada la diversidad de acciones y socios involucrados, se requiere un consultor dedicado para trabajar en estrecha colaboración con el equipo regional de WCS Andes, Amazonía, Orinoco (AAO) para garantizar la entrega oportuna y de alta calidad de esta estrategia.

3. Alcance.

Reducción comprobada de los niveles de mercurio en los sitios y comunidades objetivo –lograda a través del apoyo técnico del consultor a WCS y sus socios, así como una comprensión mejorada sobre cómo abordar la contaminación por mercurio y ampliar las acciones efectivas, basada en la recopilación sistemática de las lecciones aprendidas.

4. Objeto.

Coordinar la comunicación y alineación de los socios del proyecto GEF Putumayo-Içá para implementación de la estrategia sobre mercurio, garantizando la integración de actividades, la maximización de sinergias y el cumplimiento oportuno de los resultados con altos estándares de calidad.

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:

- Garantizar la ejecución integrada de las acciones de la estrategia sobre mercurio, asegurando la articulación efectiva entre los socios implementadores y el seguimiento del progreso en sus diferentes componentes (monitoreo del mercurio; sistema de alerta temprana; prevención del delito; pilotos tecnológicos entre otros).
- Elaborar, mantener y actualizar un plan de trabajo y cronograma consolidados para todas las acciones relacionadas con el mercurio, en coordinación con los socios implementadores.
- Facilitar la comunicación y el flujo de información entre WCS y los socios implementadores, los representantes gubernamentales y de pueblos indígenas y comunidades locales, incluyendo la

preparación de agendas, la elaboración y circulación de actas, el intercambio de actualizaciones y el apoyo a un flujo de información transparente entre equipos técnicos.

- Monitorear el avance y la calidad de los resultados de la estrategia, identificando los riesgos y retrasos, y apoyando la resolución de desafíos para garantizar el cumplimiento oportuno de los objetivos y las metas establecidos.
- Garantizar la alineación, y coordinación con las iniciativas regionales y nacionales, especialmente con la Alianza Aguas Amazónicas y el Grupo de Trabajo sobre Mercurio y Contaminación del Agua del GEF, promoviendo la participación de miembros de los cuatro países.
- Apoyar la visibilidad y la rendición de cuentas del proyecto mediante la preparación de informes, actualizaciones concisas, presentaciones y productos de comunicación para donantes y aliados como los gobiernos, socios e iniciativas relacionadas con WCS.
- Sistematizar e incluir en el plan de manejo de la cuenca las lecciones aprendidas en términos de gobernanza, consideraciones logísticas, ambientales, entre otras, con el fin de fortalecer y escalar las futuras estrategias a nivel de cuenca sobre la gestión del mercurio y otros desafíos ambientales relacionados.

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. Informe inicial con un plan de coordinación y un plan de trabajo y cronograma mensualizado, consolidado para la implementación de la estrategia sobre el mercurio en formato Excel.
2. Agendas de reuniones, facilitación y actas de las sesiones de coordinación entre los socios en formato Word.
3. Actualizaciones mensuales de coordinación (breves memorandos) que resumen los principales avances,

desafíos y próximos pasos, en formato Word.

4. Informes trimestrales de progreso que consolidan los resultados de las acciones, destacando sinergias, logros y riesgos, en formato Word, pero no limitándose a este, con sus respectivos anexos.
5. Informe de síntesis final al término de la consultoría, que recoge los logros de coordinación, las lecciones aprendidas y las recomendaciones para mantener una respuesta integrada al mercurio en toda la cuenca, en formato Word, pero no limitándose a este, con sus respectivos anexos.

7. Lugar de ejecución.

El contrato se llevará a cabo en el territorio de los cuatro países (Colombia, Ecuador, Perú y Brasil). El lugar de ejecución contractual será el país de donde se seleccione el candidato.

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

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

- a) **Formación Académica:** Título profesional universitario en gestión recursos naturales, ambiental, políticas públicas, internacional o afines
- b) **Experiencia profesional:** Mínimo ochenta y cuatro (84) meses de experiencia.
- c) **Experiencia Específica:** Mínimo sesenta (60) meses en coordinación de proyectos de gobernanza ambiental y minería artesanal y en pequeña escala (ASGM, que incluya participación de partes interesadas o gestión de alianzas).
- d) **Otros:** Se requiere fluidez en español e inglés. El candidato deberá indicar en el correo de postulación el nivel de inglés.

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 hasta **12 MESES** a partir de la firma del contrato.

El presupuesto estimado es de **VEINTE MIL DÓLARES ESTADOUNIDENSES (USD \$20,000)**, el cual será desembolsado de acuerdo con el siguiente esquema de pagos:

Informe de contrato	Fecha de Entrega	Porcentaje
Informe inicial (dentro del primer mes) con un plan de coordinación y un plan de trabajo consolidado para la implementación de la estrategia sobre el mercurio.	Mes 1	15%
• Informe trimestral de progreso #1, que incluye información sobre las reuniones de coordinación de los socios de la estrategia sobre el mercurio (agendas y actas de las reuniones) y actualizaciones sobre la implementación de la estrategia (resumen de los principales avances logrados, riesgos ambientales/sociales/medidas de mitigación, desafíos y plan para el próximo trimestre).	Mes 3	20%
Informe trimestral de progreso #2	Mes 6	20%
Informe trimestral de progreso #3	Mes 9	20%
Informe de síntesis final al término de la consultoría, que recoge los logros en materia de coordinación, las lecciones aprendidas y las recomendaciones para mantener una respuesta integrada a la problemática del mercurio en toda la cuenca	Mes 12	25%

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 está a cargo del Especialista en Ecosistemas Acuáticos de WCS AAO y trabajará en estrecha coordinación con el Director del Proyecto GEF, o la persona que este delegue.

11. Método de selección

El método de selección del candidato(a) será de selección abierta y competitiva 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 respuesta a la publicación realizada.

Los criterios de calificación son los siguientes.

Criterios de Calificación	Puntos	Puntaje máximo
i. Nivel académico relacionado		10
• Especialización	5	
• Maestría o Doctorado.	10	
ii. Experiencia específica: El candidato con la mayor experiencia recibirá el puntaje máximo de 70 puntos. A los demás candidatos se les asignará un puntaje proporcional, calculado en función de su experiencia en relación con la del candidato que obtenga el máximo puntaje.	70	70
iii. Deseable: Experiencia comprobada en planificación, gestión y seguimiento de planes de trabajo multi actor y multicomponente. Experiencia en gestión de alianzas en iniciativas multi país y con múltiples socios.	5	
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 formulario de postulación.

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

Las personas interesadas en participar deberán diligenciar el siguiente formulario: [Postulación GEFPU-CI031-2025 Mercury Strategy](#). Una vez finalizado el diligenciamiento, el sistema enviará automáticamente una copia de las respuestas al correo electrónico que se haya registrado en el formulario.

Luego de realizado el paso anterior, las personas interesadas deberán enviar la manifestación de interés al correo electrónico seleccionao@wcs.org a más tardar el día **31 de diciembre de 2025 a las 23:59 (hora local)**, con el asunto: GEFPU-CI-031-2025 [Nombre completo del candidato], adjuntando el correo recibido con las respuestas del formulario y una copia de su documento de identidad.

Se entenderá como manifestado el interés únicamente aquellos candidatos que hayan completado el formulario y enviado el correo con los documentos requeridos. El diligenciamiento del formulario por sí solo no constituye manifestación de interés.

Las manifestaciones recibidas después de la fecha y hora indicadas se considerarán extemporáneas. No obstante, estas podrán ser tenidas en cuenta únicamente si el proceso de evaluación no 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 candidato(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 seleccionao@wcs.org y en el asunto indicar el número del proceso GEFPU-CI-031-2025 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 \(cuencaputumayoica.com\)](http://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 que 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	Matthew Linkie	Director Técnico AAO	
Revisó	Tatiana Arciniegas	Especialista de Adquisiciones	
Aprobó	Roberto Gomez	Director del Proyecto	