

FUNDACIÓN NATURA

EJECUTOR DEL PROYECTO GEF

“Manejo sostenible y conservación de la biodiversidad en la Cuenca del Río Magdalena”

PROYECTO GEF CO-T1412

Banco Interamericano de Desarrollo (BID)

COLOMBIA

Términos de Referencia

Coordinador Técnico Componente 1. Conservación de Áreas Prioritarias

1. Antecedentes

La cuenca del Magdalena constituye un área de vital importancia ambiental y socioeconómica en Colombia. Su superficie de 270.895 km², alberga al 77% de la población, produce el 86% del Producto Interno Bruto (PIB), 75% de la energía hidráulica, 70% de la producción agrícola y 50% de la pesca continental (TNC, 2016). Su variabilidad altitudinal ha propiciado una gran diversidad de sitios de alta relevancia global para la conservación de especies amenazadas. Sin embargo, ecosistemas como los dulceacuícolas se encuentran poco protegidos (4,68% del área total). El Quinto Informe Nacional de Biodiversidad de Colombia (2014) ante el Convenio sobre la Diversidad Biológica (CDB) señala la necesidad de aumentar la representatividad de estos ecosistemas en el Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SINAP), dando cumplimiento a la meta Aichi #11.

El Gobierno de Colombia recibió una financiación del Fondo Mundial para el Medio Ambiente (GEF, por sus siglas en inglés) para desarrollar el proyecto “Manejo sostenible y conservación de la biodiversidad en la Cuenca del Río Magdalena” cuya agencia implementadora es el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y será ejecutado por Fundación Natura Colombia. El objetivo general del proyecto es contribuir a la conservación y uso sostenible de la biodiversidad en la cuenca del río Magdalena mediante la protección de hábitats prioritarios, la mejora de la salud de los ecosistemas y el fortalecimiento de la gobernanza y las capacidades locales. La intervención se ejecutará a través de tres componentes interrelacionados: 1. Conservación de áreas prioritarias, 2. Gestión de la salud de los ecosistemas y 3. Monitoreo y evaluación.

Particularmente el *Componente 1. Conservación de áreas prioritarias*, pretende mejorar la representatividad e integridad ecológica de ecosistemas dulceacuícolas en la cuenca del río Magdalena mediante: i) creación de cinco (5) nuevas Áreas Protegidas Regionales (APRs) (+160.000 ha. al SINAP); ii) fortalecimiento de cuatro (4) APRs existentes (+/-188.400 ha.); iii) establecimiento de tres (3) mosaicos de conservación (+/-500,000 ha.) en áreas relevantes, pero no factibles para la declaratoria de APRs.

Por lo expuesto anteriormente, la Fundación Natura está buscando un profesional para coordinar el *Componente 1. del proyecto: Conservación de áreas prioritarias*, acorde a lo previsto en los presentes términos de referencia.

2. Funciones Principales Coordinador Técnico Componente 1.

- 2.1. Coordinar técnica y operativamente el *Componente 1. del proyecto: Conservación de áreas prioritarias*, en concordancia con los documentos finales de diseño del mismo, el Manual Operativo del Proyecto, los Manuales de Procedimientos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y los Planes Operativos Anuales definidos para el mismo.
- 2.2. Coordinar las acciones para la adecuada ejecución del *Componente 1. del proyecto: Conservación de áreas prioritarias*, brindando las orientaciones técnicas y logísticas que viabilicen el buen desarrollo del cronograma de trabajo, dando las sugerencias correspondientes para los ajustes y buen cumplimiento de las actividades programadas, así como, elaborar, consolidar y entregar los informes y productos programados para el *Componente 1*.
- 2.3. Coordinar para el *Componente 1. Conservación de áreas prioritarias* la implementación de acciones complementarias y/o de ajustes que contribuyan a un eficaz monitoreo y seguimiento del componente en materia de productos, metas, hitos, gestión de riesgos, adquisiciones y presupuesto.

3. Características de la contratación

- 3.1 Tipo de contratación: El Coordinador del *Componente 1. del proyecto: Conservación de áreas prioritarias*, será contratado como persona individual por contrato laboral a término definido, cuyo esquema de pagos se estipula en el Capítulo 5. de los presentes Términos de Referencia.
- 3.2 Duración y fechas: La contratación tendrá un término fijo de un (1) año, con posibilidad de renovación de acuerdo al desempeño y logros alcanzados. Durante ese período, se trabajará a Tiempo Completo y de manera exclusiva para el proyecto.
- 3.3 Lugar de trabajo: Las labores del Coordinador del *Componente 1.* se llevarán a cabo en la ciudad de Bogotá en las oficinas de la Agencia Ejecutora (AE: Fundación Natura), así como en las diferentes áreas donde actuará el proyecto en la cuenca del Magdalena, según la programación y cronograma acordado para la ejecución de este contrato. En la AE se proveerá un espacio de trabajo para el Coordinador del *Componente 1*.
- 3.4 Viajes: El Coordinador del *Componente 1.* realizará los viajes dentro de Colombia, requeridos con el fin de dar cumplimiento a sus labores e internacionales cuando sea necesario y sea debidamente aprobado. El valor o monto de los viajes se definirá de acuerdo con los requerimientos.

4. Actividades Coordinador Técnico Componente 1.

- 4.1. Proponer de manera detallada el Plan de Adquisiciones (PA) y el Plan Operativo Anual (POA) para *Componente 1. del proyecto: Conservación de áreas prioritarias*, donde se incluya mensualmente los tiempos para las actividades técnicas, presupuestos, adquisiciones, monitoreo, evaluación y entrega de informes y productos parciales y finales.
- 4.2. Realizar el seguimiento al PA y POA del *Componente 1. del proyecto: Conservación de áreas prioritarias*, presentando los informes periódicos y productos requeridos por el Coordinador General del Proyecto en los tiempos, formatos y condiciones acordadas.
- 4.3. Elaborar los términos de referencia de los convenios, contratos y demás instrumentos que sean necesarios para la ejecución del *Componente 1. del proyecto: Conservación de áreas prioritarias*, presentando la solicitud de gestión de dicho instrumento al Coordinador General del Proyecto para su visto bueno.
- 4.4. Coordinar las programaciones y ejecución de actividades que se acuerden con las instituciones socias y aliadas del proyecto para el adecuado desarrollo del *Componente 1. Conservación de áreas prioritarias*, realizando tanto su seguimiento como generando y consolidando los informes y reportes correspondientes.

- 4.5. Coordinar y supervisar las labores y actividades acordadas con el equipo de trabajo (profesionales, gestores territoriales y consultores) vinculados al *Componente 1. del proyecto: Conservación de áreas prioritarias*, organizando la correcta compilación de los productos e informes generados por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, consolidándolos en los productos que se entregarán por parte del *Componente 1.* al Coordinador General del Proyecto.
- 4.6. Organizar y entregar en medio digital la totalidad de datos, informaciones, registros fotográficos y audiovisuales, así como los análisis realizados por el equipo de trabajo del *Componente 1. del proyecto: Conservación de áreas prioritarias*, de acuerdo a las indicaciones y parámetros acordados con la coordinación del proyecto.
- 4.7. Apoyar el fortalecimiento y adecuado manejo de las relaciones públicas para el establecimiento y manutención de alianzas efectivas que sean relevantes para el desarrollo del *Componente 1. del proyecto: Conservación de áreas prioritarias*, así como en la gestión de contrapartidas, cofinanciacines y fomentó de las sinergias con otros proyectos que incrementen el impacto tanto del *Componente 1.* como del proyecto global.
- 4.8. Organizar y consolidar los reportes sobre la ejecución del *Componente 1. Conservación de áreas prioritarias*, solicitados para las reuniones del Comité Técnico del Proyecto, así como cualquier otra información requerida por el Coordinador General para informar al Comité Directivo del Proyecto y a entidades aliadas o interesadas.
- 4.9. Apoyar la elaboración y adopción de la estrategia de comunicación del proyecto, coordinando especialmente las actividades relacionadas con el *Componente 1. Conservación de áreas prioritarias*, de tal forma que se contribuya a posicionar el proyecto a nivel nacional, regional y localmente, promoviendo así oportunidades de articulación con otras iniciativas que se ejecuten en el área de influencia del *Componente 1.*
- 4.10. Velar por el mantenimiento del espacio físico y buen uso de los materiales y equipos puestos a disposición para el proyecto.
- 4.11. Colaborar y coordinar otras actividades que sean razonablemente solicitadas por parte de la Fundación Natura o el BID y que se encuentren relacionadas con la ejecución del proyecto y el presente objeto de contratación.

5. PRODUCTOS Y PAGOS

5.1. Productos entregables:

El Coordinador del *Componente 1. Conservación de áreas prioritarias*, deberá entregar uno o varios de los productos relacionados a continuación, según se haya acordado en el cronograma del POA detallado:

- a. Propuesta Plan de Adquisiciones (PA) y Plan Operativo Anual (POA) para el *Componente 1. Conservación de áreas prioritarias*
- b. Términos de Referencia (TDR) de convenios, contratos y otros instrumentos de gestión para el *Componente 1.*
- c. Informes mensuales, semestral y anual, correspondientes a los avances técnicos y donde se evidencie la consolidación de productos y cumplimiento de metas *Componente 1.* (Incluye Anexos)
- d. Documento síntesis sobre los avances técnicos, consolidación de productos y cumplimiento de metas para el comité directivo y técnico, cuando así se requiera (Incluye presentación en Power Point)
- e. Presentaciones para socialización de avances y resultados sobre el *Componente 1.*
- f. Información, materiales o insumos para las estrategias de comunicación y divulgación
- g. Información sistematizada sobre la ejecución del *Componente 1.* y las lecciones aprendidas que alimente las bases de datos de la Fundación, videos, documentos, fotos, mapas, entre otros.
- h. Documentos o artículos técnicos y divulgativos sobre los avances del *Componente 1.* listos para publicar
- i. Actas y/o listados de asistencias de reuniones del *Componente 1.* con socios, aliados y otros actores del proyecto
- j. Archivo digital y análogo organizado para la totalidad del *Componente 1. Conservación de áreas prioritarias*

Los productos acordados para cada mes se deben entregar al Coordinador General del Proyecto en los tiempos previamente acordados.

5.2. Pagos:

Los pagos al Coordinador del *Componente 1* se realizarán mensualmente, correspondiente a un valor de cinco millones de pesos m/cte (\$ 5.000.000,00), menos los descuentos de ley, más prestaciones sociales, para un valor anual de sesenta millones de pesos m/cte (\$ 60.000.000,00) más prestaciones sociales, el cual podrá ser prorrogable cada año hasta la terminación del Proyecto.

6. Coordinación y supervisión

6.1. La responsabilidad técnica, así como el seguimiento y supervisión de las actividades y aprobación final de la entrega de productos, estarán a cargo del Coordinador General del Proyecto.

7. Criterios de Selección

7.1. Perfil profesional:

- Profesional en ciencias naturales, biológicas, ambientales, sociales, ingenierías y/o afines a los temas del proyecto.

- *Experiencia general:* en el desarrollo de la profesión no inferior a 4 años, preferiblemente con maestría.

- *Experiencia específica:*

- i. Experiencia en procesos de manejo y/o declaración de áreas protegidas públicas y/o privadas nacionales y/o regionales (mínimo 2 procesos).
- ii. Experiencia en coordinación técnica de proyectos y/o procesos o componentes relacionados con conservación ambiental y/o declaratoria de áreas protegidas (mínimo 2 procesos).
- iii. Experiencia en programación, seguimiento y procesos que involucren gestión administrativa y financiera de proyectos con financiación internacional (mínimo 1 proyecto).
- iv. Experiencia en proyectos y/o procesos que incluyan la negociación de varias contrapartes como comunidades y/o instituciones (mínimo 1 proceso).

- *Habilidades personales:*

- Amplia capacidad para el trabajo en equipo y bajo presión
- Evidente liderazgo y facilidad de palabra y de comunicación para con diferentes tipos de públicos
- Habilidades para analizar y discutir resultados, así como escribir y consolidar documentos técnicos de alto nivel
- Excelente manejo de herramientas informáticas (básicas, análisis de datos y seguimiento a proyectos y/o actividades)

7.2. Criterios de obligatorio cumplimiento:

Mínimo cuatro (04) años de experiencia en el desarrollo de la profesión, experiencia en procesos de manejo y/o declaración de áreas protegidas públicas y/o privadas nacionales y/o regionales (mínimo 2 procesos) y experiencia en coordinación técnica de proyectos y/o procesos o componentes relacionados con conservación ambiental y/o declaratoria de áreas protegidas (mínimo 2 procesos).

7.3. Criterios de calificación:

- Calificación de la hoja de vida con sus soportes: Mínimo 60 puntos y Máximo 100 puntos de acuerdo con la siguiente tabla.

Criterios a calificar	Puntaje		
	60 puntos	80 puntos	100 puntos
1. Nivel de la formación de posgrado	Especialización (8 Ptos)	Maestría (10 Ptos)	Maestría (10 Ptos)
2. Experiencia general en el desarrollo de la profesión	4 a 7 años (8 Ptos)	Superior a 7 años y hasta 10 años (10 Ptos)	Más de 10 años (14 Ptos)
3. Experiencia en procesos de manejo y/o declaración de áreas protegidas públicas y/o privadas nacionales y/o regionales	2 procesos (12 Ptos)	Entre 3 a 5 procesos (16 Ptos)	Más de 5 procesos (20 Ptos)
4. Experiencia en coordinación técnica de proyectos y/o procesos o componentes relacionados con conservación ambiental y/o declaratoria de áreas protegidas	2 procesos (8 Ptos)	Entre 3 a 5 procesos (12 Ptos)	Más de 5 procesos (16 Ptos)
5. Experiencia en programación, seguimiento y procesos que involucren gestión administrativa y financiera de proyectos con financiación internacional	1 proyecto (8 Ptos)	Entre 2 a 3 proyectos (12 Ptos)	Más de 3 proyectos (16 Ptos)
6. Experiencia en proyectos y/o procesos que incluyan la negociación de varias contrapartes como comunidades y/o instituciones	1 proceso (8 Ptos)	Entre 2 a 3 procesos (12 Ptos)	Más de 3 procesos (16 Ptos)
7. Entrevista	8 Ptos	8 Ptos	8 Ptos

8. Procedimiento

8.1. De acuerdo a lo estipulado en el Manual Operativo del Proyecto, se define que se realizará una convocatoria abierta para la contratación del Coordinador del *Componente 1.*, estableciendo el siguiente procedimiento:

- Ubicación de los términos de referencia en página web de la Fundación Natura y redes sociales.
- 5 días para la convocatoria y recibir en sobre cerrado las hojas de vida de los participantes en la instalaciones de la Fundación Natura Carrera 21 No 39 – 43, o vía mail a: osandoval@natura.org.co
- Proceso de calificación
- Entrevistas
- Selección