

TERMINOS DE REFERENCIA
Consultor individual como apoyo la gestión administrativa del proyecto.

1. Información general

Proyecto	Evaluación de la presencia de Hg y otros metales en matrices ambientales de la cuenca Putumayo- Içá
Categoría:	Consultoría individual
Método:	Selección Abierta y Competitiva de Consultores Individuales
Tipo de revisión WCS	Previa
País de publicación:	Colombia
Numero proceso	ProcesoGEF_Putumayo001: Convocatoria Pública No. 011 de 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.

Así mismo, hay que destacar que entre WCS y el Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas “Sinchi” se suscribió el Subacuerdo para concesión de Fondos a Subproyectos # 210445, con el propósito de ejecutar un subproyecto para evaluar la concentración y biodisponibilidad de metales pesados: mercurio total (THg), metil mercurio (MeHg), plomo (Pb) y cadmio (Cd) en matrices ambientales y biota acuática en la cuenca del río en la cuenca del río Putumayo -IÇÁ en Colombia, Ecuador y Perú.

Que el Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas “Sinchi”, es una entidad creada por el artículo 20 de la Ley 99 de 1993, vinculada al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, organizada como una corporación civil sin ánimo de lucro, de ciencia y tecnología, de carácter público, sometida a las normas de derecho privado, con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio propio, al cual se aplican las normas previstas para las corporaciones civiles sin ánimo de lucro del Código Civil y demás disposiciones pertinentes. El Instituto Sinchi ejerce funciones de autoridad científica a través del desarrollo y ejecución de proyectos de investigación, que involucran aspectos de la biodiversidad, alternativas productivas sostenibles para el mejoramiento de la calidad de vida, estudios sobre los procesos y dinámicas de ocupación y generación de información georreferenciada de la región.

El Instituto Sinchi para dar cumplimiento a su objeto misional cuenta con programas misionales e instrumentales, dentro de los misionales encontramos los programas “Ecosistemas y Recursos Naturales”, “Sostenibilidad e Intervención”, “Dinámicas Socioambientales” y “Modelos de Funcionamiento y Sostenibilidad”; y los programas “Gestión Compartida” y “Fortalecimiento Institucional” hacen parte de los programas instrumentales.

Cabe mencionar que, para la ejecución del subproyecto “Evaluación de la presencia de Hg y otros metales en matrices ambientales de la cuenca Putumayo- Iça” se contemplaron actividades que requieren compras y procesos administrativos para el cumplimiento de las metas, de acuerdo con lo anterior, se plantea la contratación de un consultor individual para que apoye todos los procesos logísticos, administrativos y operativos que se necesitarán en desarrollo del proyecto Putumayo- Iça.

3. Alcance.

Atender la necesidad que se tiene en el proyecto de ejecutar actividades administrativas y logísticas relacionadas con adquisiciones, contrataciones, gestión de desplazamientos, seguimiento a la ejecución de los contratistas, contacto con proveedores, elaboración de informes financieros y gestión documental.

4. Objeto.

Prestar sus servicios profesionales para apoyar los procesos administrativos y de adquisiciones para la ejecución del proyecto “Evaluación de la presencia de Hg y otros metales en matrices ambientales de la cuenca Putumayo- Iça”.

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. Apoyar la gestión de todos los procesos administrativos que se generen en el proyecto: “Evaluación de la presencia de Hg y otros metales en matrices ambientales de la cuenca Putumayo- Iça”.
2. Apoyar los procesos de compra de equipos y materiales, gestión de desplazamientos y demás actividades requeridas para el desarrollo de las salidas de campo.
3. Apoyar a la coordinación técnica del proyecto en el trámite administrativo y seguimiento de los procedimientos para pagos, además de, apoyar la compilación de los productos e informes generados por cada uno de los contratistas del proyecto.
4. Apoyar a la coordinación técnica del proyecto en el trámite administrativo para la organización y desarrollo de talleres de capacitación y socialización del proyecto.
5. Apoyar la recolección y organización de la documentación para elaboración de informes técnicos, administrativos y financieros.
6. Apoyar a la coordinación técnica del proyecto en el trámite administrativo para la entrega de los informes del proyecto.
7. Apoyar con otras actividades que solicite el supervisor del contrato y que se encuentren relacionadas con la ejecución del proyecto y el objeto del contrato.

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 al Instituto Sinchi 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 al Instituto Sinchi los siguientes Informes de Contrato:

1. Informes Mensuales: Once (11) informes mensuales en los que se reporten las actividades de apoyo administrativo, de adquisiciones y logísticas efectuadas durante el periodo correspondiente, teniendo en consideración cada una de las obligaciones contractuales.
2. Informe Final: Documento para la finalización del contrato en el mes doce (12) que incluya: 1) Archivo digital que consolide y clasifique la información logística de las salidas de campo, los procesos de adquisición y el inventario de los bienes adquiridos en el marco del proyecto. 2) Un (01) informe con el reporte de las actividades de apoyo administrativo, de adquisiciones y logísticas efectuadas durante el periodo final de ejecución del contrato.

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 Bogotá.

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

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

- a. Formación Académica: Profesional en administración de empresas, administración pública, contaduría pública, economía, derecho o biología.
- b. Experiencia General: Mínimo 24 meses de experiencia profesional.
- c. Experiencia Específica: Mínimo 12 meses de experiencia profesional en procesos de contratación o en procedimientos financieros y contables.

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, el Instituto Sinchi podrá solicitar copia de los contratos que las respaldan.

Nota 5. Cada una de las experiencias relacionadas en la hoja de vida deben estar claramente delimitadas, es decir, se deben establecer las funciones ejecutadas, 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. Adicionalmente, en el evento en que se encuentren diferencias sustanciales entre la hoja de vida y las certificaciones allegadas, con respecto a las funciones y a las fechas de ejecución, el Instituto corregirá la evaluación conforme a la información presentada en las certificaciones y podrá cambiar el orden de elegibilidad.

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 que se valore en la categoría “experiencia específica”, es decir, que no se contará más de una vez el tiempo de experiencia desarrollada de manera paralela en varias entidades en la experiencia específica.

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

Se suscribirá entre el/la consultor(a) y el Instituto Sinchi un contrato de prestación de servicios profesionales, cuya duración será hasta por doce (12) meses a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

El presupuesto estimado es de **SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$60.000.000)**, el cual será desembolsado de acuerdo con el siguiente esquema de pagos:

Informe de contrato	Fecha de Entrega	Valor
- Informe 1	Cumplido el primer mes de ejecución	\$ 5.000.000
- Informe 2	Cumplido el segundo mes de ejecución	\$ 5.000.000
- Informe 3	Cumplido el tercer mes de ejecución	\$ 5.000.000
- Informe 4	Cumplido el cuarto mes de ejecución	\$ 5.000.000
- Informe 5	Cumplido el quinto mes de ejecución	\$ 5.000.000
- Informe 6	Cumplido el sexto mes de ejecución	\$ 5.000.000

- Informe 7	Cumplido el séptimo mes de ejecución	\$ 5.000.000
- Informe 8	Cumplido el octavo mes de ejecución	\$ 5.000.000
- Informe 9	Cumplido el noveno mes de ejecución	\$ 5.000.000
- Informe 10	Cumplido el décimo mes de ejecución	\$ 5.000.000
- Informe 11	Cumplido el décimo primero mes de ejecución	\$ 5.000.000
- Informe final	Cumplido el décimo segundo mes de ejecución	\$ 5.000.000

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, el Instituto Sinchi 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.

Nota 3. Los honorarios establecidos para la presente contratación se fijan a partir de los parámetros de la Resolución No. 001 de 2024 del Instituto Sinchi.

10. Supervisión del Contrato.

La supervisión del contrato está a cargo de la coordinadora del proyecto, o a quien designe la Subdirección Administrativa y Financiera.

11. Método de selección

El método de selección del candidato(a) será abierto 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
Título de Posgrado en áreas afines al objeto de la Convocatoria.	10	
ii. Experiencia específica		70
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia específica 1: Experiencia adicional en procesos de contratación, selección de proveedores y seguimiento a la ejecución de contratos (10 puntos por cada seis meses de experiencia adicional a la mínima) Hasta máximo 30 puntos. 	30	
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia específica 2: Experiencia adicional en procesos de elaboración de informes financieros o ejecución de procedimientos contables (10 puntos por cada seis meses de experiencia adicional a la mínima). Hasta 40 puntos. 	40	
iii. Deseable:		20

Criterios de Calificación	Puntos	Puntaje máximo
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia aplicando las normas o regulaciones para las adquisiciones en proyectos financiados con recursos del Banco Mundial. 	10	
<ul style="list-style-type: none"> Participación en proyectos con enfoques ambientales y sociales. 	10	

Criterios de desempate:

Los criterios desempate son los siguientes:

- En caso de empate, se escogerá al oferente que tenga más experiencia aplicando las normas o regulaciones para las adquisiciones en proyectos financiados con recursos del Banco Mundial.
- De persistir el empate, se escogerá al oferente con más meses acreditados en la experiencia del criterio 2 – experiencia específica 1.
- De persistir el empate, se escogerá al oferente con más meses acreditados en la experiencia del criterio 2 – experiencia específica 2.

Nota 1. El Instituto Sinchi 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 al candidato con mayor puntaje.

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 juridica@sinchi.org.co a más tardar el día 20 de octubre de 2025 a las 23:59 horas, hora local. Con el asunto Convocatoria Pública No. 011 de 2025 y el nombre del candidato.

- Hoja de vida actualizada (Anexo 1), indicando las funciones, la fecha de inicio y la fecha de finalización del plazo de ejecución (día, mes, año) en cada experiencia.
- Copia de la cédula de identidad.

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):

- Acepta las condiciones de estos términos de referencia.
- Manifiesta que se acogerá a las Políticas de Fraude y Corrupción del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF).
- 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. Hoja de Vida actualizada con los respectivos soportes.
2. Copia de los soportes de la Hoja de Vida (certificaciones de estudios, acta de grado o diploma y certificaciones laborales).
3. Copia de la Tarjeta Profesional (en los casos establecidos por Ley), vigencia de la tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios profesionales.
4. Fotocopia de la Cédula.
5. Libreta militar (en caso de que aplique).
6. Copia del Registro Único Tributario (RUT) vigente.
7. Certificación bancaria actualizada.
8. Certificado de afiliación a salud no inferior a 30 días, esta debe estar activo como cotizante.
9. Certificado de afiliación a pensión no inferior a 30 días, debe estar activo como cotizante.
10. Certificado actualizado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
11. Certificado actualizado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
12. Certificado actualizado de antecedentes judiciales.
13. Certificado actualizado del registro nacional de medidas correctivas.
14. Certificado actualizado del registro de deudores alimentarios morosos.
15. Certificado de ingreso médico ocupacional vigente (3 años de vigencia).
16. Formatos del Instituto Sinchi diligenciados (Se adjuntan el correo de solicitud)

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 juridica@sinchi.org.co y en el asunto indicar el número del proceso Convocatoria Pública No. 011 de 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 Instituto Sinchi.

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://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 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.

Instituto Sinchi 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 Sinchi por escrito.

16. Firmas.

	Nombre	Cargo	Firma
Elaboró	Edier Alzate	Profesional II - Jurídica	
Revisó Sinchi	Iván Rivera	Jefe Unidad Jurídica - Sinchi	
Revisó WCS	Tatiana Arciniegas	Especialista Adquisiciones Proyecto GEF Putumayo Içá	
Aprobó	Gladys Cardona	Coordinadora de Proyecto	