



PANAMÁ
PN-G1014 GEF ID 11356

ESPECIALISTA EN PLANIFICACIÓN Y MONITOREO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. ANTECEDENTES

CREHO ha trabajado por más de 5 años en la Bahía de Parita en investigación y fortalecimiento de capacidades en una serie de temas interconectados, incluyendo Soluciones Basadas en la Naturaleza (SbN), adaptación basada en ecosistemas (AbE), restauración de humedales, seguridad hídrica, monitoreo de biodiversidad, conservación comunitaria, planificación territorial y gobernanza.

Su misión es contribuir al uso racional y la conservación de los humedales en el Hemisferio Occidental, una fuente vital para las poblaciones humanas y la biodiversidad, mediante el fortalecimiento de capacidades basado en la implementación técnica de la Convención Ramsar.

Con el objetivo de contribuir a la reducción de la contaminación del agua y el riesgo de hipoxia marina en la Bahía de Parita en Panamá, se ha suscrito un convenio de financiamiento no reembolsable denominado “Reducción de la contaminación costera en la Bahía de Parita en Panamá” (PN-G1014; GEF ID 11356), implementado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y ejecutado por el Centro Regional Ramsar para la Capacitación e Investigación sobre Humedales en el Hemisferio Occidental (CREHO).

II. OBJETIVO

Apoyar al proyecto de Reducción de la contaminación costera en la Bahía de Parita en Panamá en la planificación, monitoreo, seguimiento y reportaje de las actividades necesarias para el alcance de las metas e indicadores del Convenio de Financiamiento No Reembolsable para Inversión del Fondo para el Medioambiente Mundial (FMAM) GRT/FM-22059-PM; junto con el manejo y consolidación de la información de seguimiento, control y monitoreo de las actividades previstas en el Plan estratégico de Proyecto (PEP) / Plan Operativo Anual (POA) en su fase de implementación financiados por el Proyecto. Además, deberá asesorar al CREHO, como Organismo Ejecutor en los aspectos que son objetivo de esta consultoría, de tal manera que se asegure cumplir con las metas e indicadores, los respectivos reglamentos operativos y las políticas del BID.

III. NORMAS GENERALES DEL PROYECTO

El Convenio de Financiamiento no reembolsable para Inversión del Fondo para el Medio Ambiente Mundial (FMAM) GRT/FM-22059-PM y el Reglamento Operativo del Proyecto con sus Anexos regirán la ejecución del Proyecto debiendo ser cumplidos por todas las instancias participantes.

Para la ejecución del Proyecto se prevé la contratación personal de apoyo técnico (Especialista en Planificación y Monitoreo) para la UNIDAD EJECUTORA – CREHO, con dedicación parcial al mismo, el cual deberá realizar las actividades indicadas en estos términos de referencia, vinculadas al Convenio de Financiamiento no reembolsable respectivo.

IV. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO

Diseñar, implementar, gestionar y ejecutar el sistema de Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje (MEAL) del proyecto, asegurando la recopilación oportuna y de alta calidad de datos para medir el progreso hacia los

objetivos e impactos esperados, manteniendo la Integración de los Instrumentos de Gestión del Proyecto (IGP) y los sistemas de información referentes a la administración y avances de contratos debida y oportunamente actualizados, garantizando un adecuado control interno y de archivo de la documentación que soporta los trámites, las adquisiciones, contrataciones y ejecución de estas en el marco de la ejecución del Proyecto.

V. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA:

- Cumplir con las normas del financiamiento no reembolsable "Reducción de la contaminación costera en la Bahía de Parita en Panamá" (PN-G1014; GEF ID 11356) y con el Manual Operativo del Proyecto (ROP) y sus anexos, incluyendo actualizaciones.
- Coordinar con la Coordinación y Especialista de Adquisiciones de la UCP la estructuración de cronogramas de adquisiciones y dar seguimiento detallado con las áreas técnicas originadoras de cada proceso.
- Diseñar, actualizar y dar seguimiento al Plan de Monitoreo y Evaluación (PMP), así como a las herramientas, metodologías y formatos necesarios para la recopilación y validación de datos cualitativos y cuantitativos (encuestas, guías de grupos focales, fichas técnicas, entre otros).
- Supervisar la recolección periódica de datos en campo y alimentar/mantener actualizadas las bases de datos de indicadores y los sistemas de información del Proyecto, proponiendo mejoras que faciliten su gestión.
- Garantizar el control de calidad, consistencia, veracidad y trazabilidad de la información recopilada y reportada por el equipo de implementación.
- Dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los objetivos y metas del Proyecto, así como de los indicadores de la Matriz de Resultados del BID y los Core Indicators del GEF, asegurando la calidad de la información y la documentación de respaldo requerida.
- Mantener actualizada la información sobre el estado y avance del Proyecto, y elaborar los informes de progreso periódicos (mensuales, trimestrales, anuales), analizando las brechas entre lo planificado y lo ejecutado.
- Liderar la recopilación, validación y consolidación de la información para los Project Implementation Reports (PIR) anuales al GEF y demás reportes solicitados por el BID.
- Elaborar reportes de cofinanciamiento y contrapartida del Proyecto, generando alertas oportunas para minimizar riesgos de incumplimiento.
- Coordinar y liderar las evaluaciones de línea base, medio término y final del Proyecto, brindando apoyo técnico y logístico a las evaluaciones independientes (MTR y final), y dar seguimiento a las recomendaciones derivadas de estas.
- Monitorear mensualmente la Matriz de Riesgos del Proyecto, identificando desviaciones y proponiendo medidas correctivas y preventivas, así como dar seguimiento a los planes de mejora derivados de auditorías internas y externas u otras evaluaciones de gestión.
- Identificar, documentar y difundir lecciones aprendidas y buenas prácticas del Proyecto, en coordinación con los especialistas de género y comunicaciones, apoyando la elaboración de productos de gestión del conocimiento y coordinando actividades de aprendizaje adaptativo.
- Realizar reuniones mensuales con el equipo técnico para ajustar estrategias con base en la evidencia recopilada y analizada por el M&E.
- Participar y, cuando corresponda, coordinar o dirigir reuniones de seguimiento con el BID y otros socios, apoyando a la UCP en las instancias requeridas para la ejecución del Proyecto.

- En coordinación con el equipo de la UCP, preparar, monitorear y actualizar las herramientas de planificación integral del Proyecto (Matriz de Resultados, PEP, POA, Plan de Adquisiciones, Plan Financiero, Matriz de Gestión y Mitigación de Riesgos, Teoría de Cambio, entre otras), manteniendo vigente el Manual Operativo del Programa conforme a la ejecución de la operación, y apoyar la formulación de ajustes a dichas herramientas cuando se requiera.
- Utilizar herramientas de planificación (MS Project o equivalente) para elaborar la planificación integral del Programa e identificar su(s) ruta(s) crítica(s).

VI. PRODUCTOS E INFORMES ESPERADOS

INFORMES – (ANEXO B)

- Plan de Trabajo**, para ser presentados a la coordinación del Proyecto, especificando el plan de acción y actividades a ejecutar, que incluya la proyección de las actividades a realizarse vinculadas a las herramientas de seguimiento del Proyecto, especificando la ubicación, el avance financiero y físico de ejecución de las consultorías la fecha de elaboración del Plan de Trabajo y las fechas previstas de finalización del producto esperado, Debe detallar los resultados esperados, los indicadores de producto y de resultado, el medio de verificación de los indicadores, la línea base de la meta, metas finales esperadas.
- Informes mensuales de Avance**: para ser presentados a la coordinación del Proyecto especificando de manera detallada los avances, hallazgos y riesgos. Estos deberán ser presentados mensualmente y su copia de recibido debe ser entregado con los productos solicitados en la tabla de productos requeridos.
- Informes Semestral de Avance**: para ser presentados a la coordinación del Proyecto, especificando de manera detallada los avances técnicos, resultados y lecciones aprendidas, conforme al ciclo de reporte semestral del BID. Debe servir como insumo a la Unidad Ejecutora para la redacción del informe técnico solicitado por el BID, y para el Informe anual de Implementación de Proyecto (PIR) al GEF.
- Informe de ejecución de la consultoría**: para ser presentados a la coordinación del Proyecto, especificando de manera detallada los avances técnicos, resultados y lecciones aprendidas, conforme al plan de trabajo aprobado.
- Un informe final** de la contratación que presente los resultados, incluyendo las principales actividades realizadas, los logros alcanzados, las restricciones presentadas y las recomendaciones futuras para la correcta ejecución del Proyecto

Ítem	Producto Requerido	Fecha Entrega	% de Pago
1	Plan de Trabajo	15 días	10%
2	1er Informe de Avance Semestral (BID) al 31 de diciembre de 2026 Acumulado de Informes mensuales (3 meses)	3 meses	30%
3	Informe de ejecución de la consultoría. Acumulado de informes mensuales (3 meses)	6 meses	25%
4	2do Informe de Avance Semestral (BID) al 30 de junio de 2027. Acumulado de informes mensuales (3 meses)	9 meses	20%
5	Informe Final del progreso del Proyecto Acumulado de informes mensuales (3 meses)	12 meses	15%

Los informes deberán ser presentados en idioma español en forma digital, física y en formatos indicados y requeridos por el ejecutor. Todos los productos deberán ser entregados vía correo electrónico a la dirección: apernia@creho.org con copia a Smosquera@creho.org y creho@creho.org.

VII. SUPERVISIÓN, PLAZO DE EJECUCIÓN Y MODALIDAD DE TRABAJO

La supervisión y seguimiento de los productos e informes esperados estará a cargo de la Coordinadora del Proyecto. El contrato tendrá una duración de doce (12) meses. El plazo indicado podría ser prorrogado por uno o más periodos iguales o menores que se acordare, siempre y cuando el desempeño de la persona contratada haya obtenido una evaluación satisfactoria por parte del/de la Coordinador/a de la UNIDAD EJECUTORA – CREHO.

El consultor seleccionado trabajará en modalidad híbrida, con un porcentaje de tiempo en la Oficina asignada por CREHO. Se podrá requerir el desplazamiento periódico del Consultor dentro de las áreas del Proyecto, dependiendo de la necesidad (cuencas de La Villa, Parita y Santa María). Su sede laboral será en la sede asignada para el proyecto, dependiendo del domicilio del consultor.

Si la fecha de entrega límite coincide con días feriados, nacionales o fines de semana, se entenderá que la fecha de entrega corresponderá al siguiente hábil anterior.

El consultor informará si requiere reunión presencial para discutir cualquier tema del informe a entregar.

El consultor/a deberá entregar los informes/productos completos, en cumplimiento con los periodos de tiempo establecidos en el Plan de trabajo aprobado.

En caso de que el retraso en la entrega de los informes/productos respecto de la fecha de entrega establecida en estos Términos de Referencia / plan de trabajo aprobado sea originado por causas no imputables al Contratante o por efecto de fuerza mayor o modificaciones o variaciones, el contratante, previa comunicación a la Unidad Ejecutora de Proyecto, podrá solicitar prorrogar la fecha de entrega sin que se considere incumplimiento de contrato.

Una vez entregado el informe respectivo, el Contratante dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de entrega de cualquier informe o documento por parte del Consultor, para analizar, hacer comentarios, requerir revisiones o correcciones, o para aceptarlo. El Consultor/a deberá incorporar todas las observaciones y recomendaciones realizadas a cada uno de los informes. El consultor solo deberá atender las observaciones puntuales realizadas por la Unidad Ejecutora sobre un documento, salvo indicación contraria no se deberá cambiar estructura y/o incluir información no solicitada, que cambie la naturaleza del documento previamente revisado.

Las observaciones realizadas por la Unidad Ejecutora sobre el documento serán presentadas en matrices, mismas que deberán ser utilizadas por el consultor para indicar donde se encuentra el cambio solicitado en el documento corregido.

El Consultor/a deberá incorporar todas las observaciones y recomendaciones realizadas antes de la entrega del siguiente informe mensual.

VIII. MECANISMO DE SELECCIÓN

Para la selección del consultor se utilizará el mecanismo de evaluación de hojas de vida, por lo menos tres (3) candidatos entre quienes hayan expresado interés en la consultoría o bien hayan sido contactados directamente por CREHO.

Dicha selección estará basada en la selección de consultores individuales teniendo en cuenta sus calificaciones de acuerdo con lo establecido en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-15).

Para la selección, CREHO verificará el cumplimiento de los requisitos definidos en estos términos de referencia. La persona que resulte seleccionada por obtener el mayor puntaje en la evaluación será notificada.

El informe de evaluación y selección se remitirá al BID para la no objeción, basado en el siguiente criterio de selección:

CRITERIOS MÍNIMOS

#	Criterios mínimos requeridos	Calificación
1	Título universitario en Ingeniería: Ambiental, agropecuaria, civil, industrial, sistemas, informática o licenciatura en Administración de Empresas, Administración de Proyectos, economía o carreras afines.	Cumple/No Cumple
2	Experiencia general de al menos cinco (5) años de experiencia general en proyectos relacionados a su profesión, o a temas relacionados a esta consultoría en el sector público y/o privado.	Cumple/No Cumple
3	Al menos tres (3) años de experiencia específica con Planificación, Monitoreo y Evaluación de Proyectos BID	Cumple/No Cumple
4	Dominio del idioma Español e Inglés	Cumple/no cumple

El cumplimiento de este requerimiento se validará mediante los documentos que soporten la evidencia relacionada. Los candidatos que no cumplan con los criterios mínimos requeridos no serán objeto de comparación ni calificación.

Nº	Criterios	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
1	Formación Académica	5	10
1.1	Título profesional de maestría, Diplomado o Certificaciones en: Project Management/Gerencia de Proyecto, Planificación o Administración de Proyectos Administración de empresas Maestría: 10 puntos especialización: 8 puntos Diplomado: 5 puntos	5	10

Nº	Criterios	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
2	Experiencia General	15	20
	Al menos cinco (5) años de experiencia general en gestión de proyectos de desarrollo relacionados al medio ambiente, en el sector público y/o privado., así como experiencia en monitoreo, evaluación y reportaje de proyectos 11 años o más: 20 puntos Entre 8 y 10 años: 15 puntos Entre 5 y 7 años: 10 puntos Se otorgarán 5 puntos adicionales por financiados por el Fondo para el Medio Ambiente Mundial (GEF por sus siglas en inglés) u otros fondos similares. Familiarizado con la aplicación de marcos de resultados, indicadores ambientales y sistemas de reporte para proyectos financiados por organismos multilaterales.	15	20
3	Experiencia Específica	25	30
	a) Mínimo tres (3) años de experiencia específica en evaluación y monitoreo de proyectos/programas en el sector público y/o privado, financiados total o parcialmente con recursos de organismos multilaterales o fondos de fideicomiso ambientales Más de 10 años: 15 puntos Entre 6 y 9 años: 14 puntos De 3 a 5 años: 12 puntos	12	15
	b) Haber participado en mínimo un (1) proyecto de inversión en el sector público en donde haya realizado actividades de evaluación y/o gestión y/o diseño y/o seguimiento de políticas públicas. Experiencia avanzada: 3 o más proyectos donde se haya gestionado el SIG y/o bases de datos de proyectos ambientales. 15 puntos Experiencia intermedia: 2 proyectos donde se haya gestionado el SIG y/o bases de datos de proyectos ambientales 14 puntos Experiencia básica: un proyecto donde se haya gestionado el SIG y/o bases de datos de proyectos ambientales. 13 puntos	13	15
4	Valoración Adicional	30	40
	4.1 Manejo de herramientas ofimáticas (Microsoft Word, Excel, Power Point, Access, Project) Mas de 7 años o 3 proyectos: 20 puntos Entre 3 a 5 años: 2 proyecto: 18 puntos Mas de dos años o 1 proyecto: 16 puntos.	20	25
	Experiencia en al menos un (1) año en la gestión de proyectos financiados por organismos internacionales y/o nacionales, liderando equipos multidisciplinarios	10	15

Nº	Criterios	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
	Experiencia amplia: tres proyectos de gestión en proyectos financiados por organismos internacionales y/o nacionales, liderando equipos multidisciplinarios (10 puntos)		
	Experiencia media: dos proyectos de gestión en proyectos financiados por organismos internacionales y/o nacionales, liderando equipos multidisciplinarios (9 puntos)		
	Experiencia limitada: un proyecto de gestión en proyectos financiados por organismos internacionales y/o nacionales, liderando equipos multidisciplinarios (8 puntos)		
		75	100

IX. VALOR DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales y fiscales, el valor de la presente orden de prestación de servicios será hasta la suma descrita en el presente numeral, ITBMS INCLUIDO, así como los impuestos, gravámenes, contribuciones y erogaciones que se causen con ocasión de la celebración de esta, que estarán a cargo y exclusiva responsabilidad del Consultor, por toda la vigencia de la presente orden.

El valor de esta orden se entiende a TODO COSTO, es decir, cubrirá todos los gastos y costos por concepto de la ejecución del objeto y las actividades que este acarrea. La presente orden no será objeto de reajuste en su valor.

El valor del contrato objeto del presente proceso de selección es de **ONCE MIL DÓLARES con 00/100 (\$11,000 USD)**.

X. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán en porcentajes del monto total del contrato, asociados a la entrega y aprobación de los productos descritos en el acápite VI “Productos e informes esperados”, conforme al cumplimiento de los plazos establecidos y previa emisión de concepto favorable por parte del supervisor del contrato.

El pago final estará supeditado al cumplimiento del 100% del objeto contractual y a la ejecución satisfactoria del plan de trabajo del proyecto. Este valor será cancelado en su totalidad una vez el supervisor de la entidad ejecutora expida la certificación correspondiente, en la cual conste que el contrato ha sido ejecutado conforme a lo establecido. En consecuencia, dicho pago se realizará de manera integral y en ningún caso de forma proporcional.

En caso de requerirse desplazamientos por parte del consultor, los costos asociados a tiquetes y viáticos serán cubiertos por el proyecto, previa aprobación del supervisor.

Los pagos se efectuarán en Dólares y serán efectuados por CREHO y por ningún motivo o circunstancia el precio estipulado del contrato variara durante su vigencia.

XI. PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS

La propiedad de los documentos resultantes del trabajo: los documentos, informes, etc. que sean realizados por el Especialista en Planificación y Monitoreo así como todo material que se genere durante el desarrollo de sus funciones, son de propiedad de CREHO y en consecuencia, deberán ser entregados a éste a la finalización de sus servicios, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros, a menos que cuente con una autorización escrita por parte de CREHO en sentido contrario y debe contar con el visto bueno del BID.

XII. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE HOJAS DE VIDA

Para la evaluación el consultor deberá presentar su hoja de vida acompañada con copia simple de sus títulos, CREHO podrá solicitar la documentación de soporte de los antecedentes académicos (diplomas, certificados, otros) y laborales (contratos de consultoría, designaciones laborales, otros).

Las personas naturales que cumplan con los requisitos exigidos en los presentes Términos de Referencia deben enviar los siguientes documentos:

- Hoja de Vida (Anexo 1)
- Copia simple de certificados académicos relacionados con el perfil
- Copia simple de certificados laborales que den cuenta de la experiencia solicitada en el perfil
- Fotocopia de la cédula

Los perfiles se recibirán en el correo Vbatista@creho.org con copia a apernia@creho.org y creho@creho.org indicando en el **asunto: PN-G1014 - GEF ID 11356 “Especialista en Planificación y Monitoreo”**. En caso de que el proponente no cumpla con los requisitos mínimos aquí establecidos, la hoja de vida será RECHAZADA. No serán evaluadas las hojas de vida entregadas con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el cierre de esta invitación

ANEXO 1

CURRICULUM VITAE

Requerimos que la información del CV de cada Consultor sea elaborada bajo el siguiente formato:

1. Datos Personales

Nombre	
Lugar de nacimiento	
Número de Cédula o Pasaporte	
Nacionalidad	
Profesión	
Dirección Particular	
Celular	
Correo Electrónico	

2. Idiomas

Idioma	Lectura	Escritura	Conversación
Español			
Inglés			
Otros – (especificar)			

3. Formación Académica

	Nombre de la Institución Académica y su ubicación	Grado académico obtenido (Técnico, licenciatura, master, otro) indicar especialidad	Periodo de estudio (desde – hasta) (mes/año – mes/año)
1			
2			
3			
4			

4. Experiencia General

Este cuadro debe diligenciar iniciando en el Proyecto o empresa en la que realizó el trabajo más recientemente.

Debe darse una breve descripción de la actividad profesional desarrollada en el área específica indicando claramente su responsabilidad y los períodos involucrados a efecto de determinar el tiempo de experiencia general adquirida.

	Empres o Proyecto	Actividad Realizada	Periodo (desde – hasta) (mes/año – mes/año)
1			
2			
3			
4			

5. Experiencia específica:

Por favor incluir consultorías que cumplan los requerimientos establecidos en el cuadro de evaluación

	Proyecto e institución contratante	Nombre del Proyecto o consultoría	Descripción de acti- vidad desempeñada (Ej. Director, consul- tor independiente, Gerente, Personal Permanente, etc.)	Duración de la con- sultoría (desde – hasta) (mes/año – mes/año)
<u>1</u>				
<u>2</u>				
<u>3</u>				
<u>4</u>				

6. Uso de Herramientas informáticas

Nombre	Básico	Medio	Alto

7. Otros:

	Nombre	Descripción
<u>1</u>		
<u>2</u>		
<u>3</u>		
<u>4</u>		
<u>5</u>		
<u>6</u>		

8. Referencias Profesionales

	Nombre	Cargo	Empresa o Institución	Teléfono	Correo elec- trónico
1					
2					
3					