PROYECTO: IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ACCIONES ESTRATÉGICAS PARA ASEGURAR EL MANEJO INTEGRADO Y SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS HÍDRICOS TRANSFRONTERIZOS EN LA CUENCA DEL RÍO AMAZONAS CONSIDERANDO LA VARIABILIDAD CLIMÁTICA Y EL CAMBIO CLIMÁTICO

TERMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACION DE UN CONSULTOR ESPECIALISTA EN RECAUDACIÓN DE FONDOS Y DESARROLLO DE PROYECTOS PARA ASEGURAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ACCIONES ESTRATÉGICAS DE LA OTCA

Agencia Financiadora: Fondo para el Medio Ambiente Mundial (FMAM)

Agencia Implementadora: ONU Programa Medio Ambiente

Agencia Ejecutora: Organización del Tratado de Cooperación Amazónica –OTCA

Duración del Proyecto: 6 años



Brasilia, 2026

TERMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACION DE UN CONSULTOR ESPECIALISTA EN RECAUDACIÓN DE FONDOS Y DESARROLLO DE PROYECTOS PARA ASEGURAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ACCIONES ESTRATÉGICAS DE LA OTCA

I. ANTECEDENTES

En el marco del Tratado de Cooperación Amazónica ha sido constituida la Organización del Tratado de Cooperación Amazónica (OTCA) y su Secretaría Permanente (SP/OTCA) con sede en Brasilia, con estatus legal internacional, con el propósito de mejorar y fortalecer institucionalmente el proceso de cooperación, coordinación y acciones conjuntas de sus Países Miembros para promover el desarrollo sostenible de la Amazonía.

La SP/OTCA tiene como roles y funciones principales facilitar el intercambio, conocimiento, cooperación y proyección conjunta entre los Países Miembros para cumplir los mandatos del Tratado de Cooperación Amazónica, generando consensos entre los Países Miembros para permitir la realización de actividades, programas y proyectos, estableciendo espacios de diálogo político y técnico entre los Países Miembros, entre otras acciones.

En ese contexto y en su marco de acción regional en recursos hídricos, la OTCA viene ejecutando el Proyecto Cuenca Amazónica - Implementación del Programa de Acciones Estratégicas para Asegurar la Gestión Integrada y Sostenible de los Recursos Hídricos Transfronterizos de la Cuenca del Río Amazonas Considerando la Variabilidad y el Cambio Climático, que es financiado por el Fondo para el Medio Ambiente Mundial (GEF, por su sigla en inglés), teniendo como agencia implementadora al Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA) y como agencia ejecutora a la SP/OTCA.

Este Proyecto tiene como objetivo principal avanzar en la implementación del Programa de Acciones Estratégicas (PAE), promoviendo la Gestión Integrada de los Recursos Hídricos (GIRH). La iniciativa regional impulsa acuerdos previos de los países amazónicos que resultaron en una visión compartida y una estrategia común para la GIRH contenida en el Programa de Acciones Estratégicas-PAE. En este contexto, el proyecto apoya a los países para fortalecer la capacidad nacional y la gobernanza regional para la GIRH, mejorar la adaptación al cambio climático y garantizar datos regionales sólidos para mejorar la toma de decisiones y la coordinación sobre los recursos hídricos del Amazonas, desde las fuentes en los Andes hasta el delta del río en el Atlántico, para un ecosistema amazónico más saludable.

El Proyecto es ejecutado en el marco de cuatro componentes: i) Modelo de gobernanza innovador para la Gestión Integrada de los Recursos Hídricos-GIRH en la Cuenca Amazónica (de la comunidad al gabinete); ii) Construyendo resiliencia comunitaria y protección de los ecosistemas acuáticos para tratar los efectos de la variabilidad y el cambio climático en la Cuenca Amazónica; iii) Monitoreo y reportes ambientales integrados basado en indicadores en respuesta a indicadores provenientes de Convenciones Internacionales y Acuerdos relevantes: y iv) Modelo integral para monitorear, evaluar y comunicar el progreso de la implementación general del PAE Amazónico.

Entre los resultados claves del Proyecto se encuentran los siguientes:

- Mecanismo de Coordinación Regional Permanente de GIRH para la Cuenca Amazónica, establecido en la OTCA;
- Autoridades Nacionales del Agua establecidas en Guyana y Surinam;
- 15 intervenciones nacionales y 2 acciones bi/tri-nacionales implementadas en la cuenca reduciendo la vulnerabilidad de la población y los impactos en los ecosistemas frente a eventos hidroclimáticos extremos y la subida del nivel del mar;

- Capacitación a 1.400 profesionales de GIRH y más de 10.000 miembros de comunidades locales (al menos 40% son mujeres);
- Sistema integrado de monitoreo ambiental cubriendo un área de 600.000.000 ha;

Con el proyecto se espera alcanzar a más de 7,8 millones de personas que se benefician de las actividades del proyecto que corresponden al 20% de la población de la Cuenca (OTCA & ONU-MA, 2020).

En consecuencia, para lograr el cumplimiento del PAE y establecer una sostenibilidad institucional y financiera de su implementación, se tiene previsto la contratación de un especialista en Movilización de Recursos que, a través de metas anuales de articulación y compromisos de financiamiento, identifique y consolide una base de socios y donantes sólida, diversa y fidelizada que apoyen a la implementación del PAE bajo un enfoque de demanda, identificación de oportunidades estratégicas y una profundización en la Cooperación Sur – Sur y Triangulación.

El financiamiento actual de la OTCA proviene de tres fuentes:

1. Cuotas anuales de los países miembros. Este aporte está destinado para el funcionamiento administrativo de la Secretaría Permanente.
2. Cooperación Sur-Sur (CSS) en especial de la Agencia Nacional de Aguas de Brasil y la Agencia Brasileña de Cooperación que apoya a establecer proyectos relacionados a la cooperación Sur – Sur y fortalecimiento institucional entre los Países.
3. Fondos multilaterales y Asistencia Técnica. La OTCA también ha recibido financiamiento del BNDES, GEF, GIZ, ITTO, así como de KfW, que principalmente están orientados a mejorar las capacidades y gobernanza transfronteriza, y Asistencia Técnica del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el Banco Mundial.

Las diversas fuentes de financiamiento demuestran la capacidad y confianza que tiene la OTCA ante diferentes donantes y los Países en la gestión de fondos y la implementación exitosa de Programas y proyectos relacionados a las prioridades dadas por los Países.

No obstante, la cartera de proyectos de la organización se basa únicamente en fuentes de financiamiento tradicionales de desarrollo.

El perfil de la cartera de proyectos de la OTCA es un reflejo de la estrategia de financiamiento a largo plazo de la organización (9RES / XIII MRE-OTCA / 01), que en su mayor parte permite el financiamiento de fuentes públicas, a través de las contribuciones nacionales de los países miembros (directamente y como cofinanciamiento de proyectos) y fuentes de cooperación bilateral / multilateral. Otras fuentes de contribución consideradas por la resolución son empresas estatales y empresas de capital mixto para temas específicos relacionados con la Agenda Estratégica de Cooperación Amazónica (AECA), y empresas estatales y privadas específicamente en actividades que tienen como objetivo la apreciación y valoración de la cultura amazónica.

En este contexto, la Estrategia de Sostenibilidad Financiera del proyecto tiene como objetivo principal garantizar que los recursos financieros estén disponibles de manera oportuna y suficiente para la implementación del PAE y el logro de una GIRH en la Región Amazónica. El objetivo es mejorar la capacidad de la OTCA y sus países miembros para recaudar fondos adicionales para garantizar el logro de los objetivos del PAE, en el corto y mediano plazo, y la GIRH local, nacional y transfronteriza, en el largo plazo. Además, en el período de ejecución del Proyecto, la OTCA tendrá la oportunidad de convertirse en un espacio de discusión e intercambio de información y experiencias financieras de conservación del agua, coordinadora del debate y desarrollo de futuros mecanismos de financiación de la conservación de aguas transfronterizas, como por ejemplo *water quality trading, carbon trading*, así como una referencia de asesoramiento en la materia para los países miembros.

De acuerdo con el Documento del Proyecto, la Estrategia de Sostenibilidad Financiera se propone como un enfoque de tres ejes:

a) Mejorar la capacidad de recaudación de fondos y planificación financiera de la OTCA y la capacidad para apoyar el desarrollo de mecanismos innovadores de financiamiento para la conservación del agua en la cuenca Amazónica;
b) Generar fondos adicionales en apoyo a la implementación del PAE, y;
c) Apoyar la capacidad de los países miembros para diseñar e implementar mecanismos de financiamiento del agua basados en incentivos.

La Declaración Presidencial de Belem y la Resolución de los Ministros de Relaciones Exteriores han priorizado un Mecanismo Financiero de la OTCA, que permita la captación y capitalización de recursos financieros no reembolsables de diversas fuentes, incluyendo contribuciones voluntarias de los Países Miembros, recursos de cooperación internacional, bancos de desarrollo y otros donantes avalados por los Estados Parte con el propósito de financiar proyectos, programas, estudios y otras iniciativas de alcance nacional y regional, fortaleciendo las capacidades humanas e institucionales, así como el intercambio permanente de experiencias entre los países amazónicos. En este sentido, la presente consultoría aportará de manera estratégica la discusión sobre el Mecanismo Financiero de la OTCA, con foco en asegurar la sostenibilidad financiera de la implementación del PAE.

ARTICULACION CON OTROS ESTUDIOS Y CONSULTORES DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DEL PAE Y LA SP/OTCA

El/la Especialista en Movilización de Recursos deberá articular permanentemente sus actividades con el Coordinador Técnico del equipo consultor responsable del suplemento del ADT/PAE, con el propósito de apoyar la estructuración financiera y consolidación del portafolio de conceptos de proyectos derivados de las acciones estratégicas del PAE y articulados con los PAN. Esta coordinación permitirá integrar las prioridades técnicas, cuencas priorizadas, metas e indicadores definidos por el equipo ADT/PAE con los criterios de bancabilidad, fuentes de financiamiento y condiciones de sostenibilidad, bajo la coordinación y supervisión de la UCR y la SP/OTCA.

II. OBJETIVO GENERAL

El consultor será el responsable de elaborar, entregar e implementar una planificación de recaudación de fondos actualizada y asegurar recursos financieros necesarios para la implementación y sostenibilidad del PAE.

III. OBJETIVOS ESPECIFICOS

1) Actualizar y mejorar la Estrategia de Movilización de Recursos del PAE, desarrollar su Plan de Acción, incorporando enfoques y mecanismos innovadores de financiamiento para la conservación de los recursos hídricos en la Cuenca Amazónica.

2) Implementar el Plan de Acción de la Estrategia de Movilización de Recursos, en coordinación permanente con la Coordinación Regional del Proyecto y el Coordinador Técnico del ADT/PAE, mediante la identificación y priorización conjunta de proyectos y la formulación, estructuración técnico-financiera, consolidación y entrega de un portafolio de conceptos de proyectos derivados de las acciones estratégicas del suplemento del PAE, así como promover la movilización y recaudación de recursos financieros para su implementación.

3) Promover la sostenibilidad de la movilización y recaudación de fondos para la implementación del PAE.

4) Desarrollar, como anexo a la Estrategia de Movilización de Recursos del PAE, una propuesta para avanzar en mecanismos innovadores de financiamiento para la conservación de los recursos hídricos, basados en incentivos, en el marco del Producto 1.3 del Proyecto, promoviendo su viabilidad financiera, sostenibilidad y potencial replicabilidad en la Cuenca Amazónica. Desarrollar un Policy Brief con base en los resultados de las intervenciones nacionales en el ámbito del Producto 1.3.

IV. OBJETIVOS ESPECIFICOS, ACTIVIDADES Y ENTREGABLES

Actividades mínimas requeridas para cumplir el objetivo específico 1.

- Revisar la Estrategia de Movilización de Recursos del PAE y elaborar una matriz de análisis que permita relacionar la movilización de recursos y financiadores con las acciones estratégicas del PAE (incluyendo la RADA, las redes de monitoreo y los Protocolos de Monitoreo y las intervenciones del Producto 1.3, etc).
- Con base a la matriz de trabajo, proponer una actualización y mejora de la Estrategia de Movilización de Recursos del PAE, relacionando las potenciales fuentes de financiamiento/socios con las acciones estrategias del PAE. Con base a la Estrategia de Movilización de Recursos actualizada, desarrollar un Plan de Acción incorporando las gestiones a ser ejecutadas para generar incidencia y movilización y recaudación de fondos.
- Asistir a la UCR en la etapa final y conclusión del TWINNIG con Caribbean Biodiversity Fund CAR BlueEFin Project, incluyendo la sistematización de resultados, experiencias y oportunidades de aplicación de mecanismos innovadores de financiamiento para la conservación de los recursos hídricos en la Cuenca Amazónica.

Entregables

- Matriz de trabajo y análisis de relación entre la movilización de Recursos y financiadores con las acciones estratégicas del PAE
- Presupuesto actualizado y detallado de las acciones estratégicas del PAE.
- Estrategia de Movilización de Recursos del PAE actualizada.
- Plan de Acción de la Estrategia de Movilización de Recursos del PAE
- Informes de progreso del TWINNIG.

Actividades mínimas requeridas para cumplir con el objetivo específico 2.

- Identificar y priorizar, en conjunto con la UCT y el Coordinador Técnico del ADT/PAE, los proyectos que integrarán el portafolio de conceptos de proyectos bancables.
- Formular, estructurar y consolidar un portafolio de conceptos de proyectos bancables, incorporando objetivos, actividades, productos y resultados esperados, metas cuantificables, presupuestos referenciales, criterios de viabilidad técnica y financiera, posibles fuentes de financiamiento y orientaciones para su sostenibilidad, incluyendo, mecanismos e instrumentos innovadores de financiamiento para la conservación.
- Gestionar, en el marco de sus funciones, la implementación del Plan de Acción de la Estrategia de Movilización de Recursos, promoviendo la identificación de oportunidades de financiamiento, incluyendo aquellas vinculadas a la conservación, el acercamiento a potenciales financiadores y el seguimiento de las gestiones de movilización y recaudación de fondos para los proyectos priorizados del portafolio.

- Participar y proporcionar los insumos, materiales y presentaciones del portafolio de proyectos del PAE en las mesas de donantes organizadas por la SP/OTCA y otros eventos / iniciativas junto a agencias de financiación, apoyando las gestiones de articulación y negociación con potenciales socios y financiadores.

Entregables del Objetivo Especifico 2.

- Portafolio de conceptos de proyectos bancables del suplemento del PAE, formulado y consolidado en coordinación con el Coordinador del ADT/PAE, que incluya los proyectos identificados y priorizados en conjunto con la UCR, sus objetivos, actividades, productos, resultados esperados, metas cuantificables, presupuestos referenciales, criterios de viabilidad técnica y financiera, posibles fuentes e instrumentos de financiamiento, incluyendo mecanismos de financiamiento para la conservación, y orientaciones para su sostenibilidad.
- Informes de acciones/avances de la Implementación del Plan de Acción para la búsqueda de financiamiento de los proyectos elaborados.
- Informes de la participación de 2 mesas de donantes organizada por la SP/OTCA incluyendo los insumos y materiales producidos.

Actividades mínimas requeridas para cumplir con el objetivo específico 3.

- Consolidar alianzas y promover networking con socios y agencias financiadoras.
- Desarrollar una guía práctica de movilización y recaudación de fondos para la implementación del PAE/Planes Nacionales de Acción en los PM disponible en la página web del proyecto.
- Preparar y organizar un taller regional de intercambio de experiencias en la financiación para la conservación en el ámbito de la OTCA.

Entregables del Objetivo Especifico 3.

- Informes de actividades y propuestas de acuerdos/cartas de entendimiento con socios y agencias financiadoras relevantes.
- Guía práctica disponible en la página web del Proyecto y presentada en un Webinario a los PM/UNCP/RADA.
- Informe de la realización del Taller de intercambio de experiencias en la financiación para la conservación en el ámbito de la OTCA y un compendio de buenas prácticas.

Actividades mínimas requeridas para cumplir con el objetivo específico 4.

- Revisar el estado de implementación de los mecanismos de financiamiento contemplados en las cuatro intervenciones del Producto 1.3 (Brasil, Colombia, Ecuador y Suriname), identificando avances, desafíos, resultados y oportunidades.
- Identificar y evaluar alternativas adicionales o complementarias de financiamiento innovador basadas en incentivos, considerando las características y necesidades de cada intervención.
- Analizar las condiciones de viabilidad técnica, económica, financiera e institucional de los mecanismos identificados, considerando sus costos, fuentes de recursos, riesgos y condiciones de sostenibilidad.

- Elaborar una propuesta técnico-operativa detallada que establezca los mecanismos priorizados, los actores involucrados, los instrumentos necesarios, las etapas, los recursos requeridos y las condiciones para avanzar en su aplicación.
- Sistematizar las experiencias y formular una hoja de ruta para el potencial escalamiento y replicabilidad regional de los mecanismos propuestos, articulada con la Estrategia de Movilización de Recursos del PAE y su Plan de Acción.

Entregables del Objetivo Especifico 4.

- Evaluaciones técnicas, Policy Brief y compendio de buenas prácticas de los progresos de los mecanismos de financiamiento para la conservación en las cuatro intervenciones del Producto 1.3 (Brasil, Colombia, Ecuador y Suriname), incluyendo el análisis de alternativas adicionales o complementarias y sus condiciones de viabilidad técnica, económica, financiera e institucional.
- Propuesta detallada de los mecanismos de financiamiento priorizados, actores involucrados, instrumentos necesarios, etapas, recursos requeridos y una hoja de ruta para avanzar en su aplicación, sostenibilidad y potencial escalamiento y replicabilidad regional.
- Informe de la realización de un seminario de Conservation Finance.

V. PRODUCTOS

Primer Producto. A los 20 días después de la firma del contrato.

- Propuesta Técnica detallada, ajustada, complementada y un Plan de Trabajo y propuesta metodológica presentada esquemáticamente, para abordar la consultoría.
- Matriz de trabajo y análisis de relación entre la movilización de Recursos y financiadores con las acciones estratégicas del PAE.

Segundo Producto. A los 90 días después de la firma del contrato.

- Presupuesto actualizado y detallado de las acciones estratégicas del PAE.
- Estrategia de Movilización de Recursos del PAE actualizada.
- Plan de Acción de la Estrategia de Movilización de Recursos del PAE
- Informes del TWINNIG con el Caribbean Biodiversity Fund.

Tercer Producto. A los 150 días después de la firma del contrato.

- Portafolio de conceptos de proyectos bancables, incorporando objetivos, actividades, productos, resultados esperados, metas cuantificables, presupuestos referenciales, criterios de viabilidad técnica y financiera, posibles fuentes de financiamiento y orientaciones para su sostenibilidad, incluyendo, mecanismos e instrumentos innovadores de financiamiento para la conservación.
- Informes de acciones/avances de la Implementación del Plan de Acción para la búsqueda de financiamiento de los proyectos elaborados.
- Informes de avance de la participación de 2 mesas de donantes organizada por la SP/OTCA incluyendo los insumos y materiales producidos (si las mesas no son organizadas por la SP/OTCA el producto podrá ser entregado en el periodo subsecuente.).

- Evaluaciones técnicas de los progresos de los mecanismos de financiamiento para la conservación en las cuatro intervenciones del Producto 1.3 (Brasil, Colombia, Ecuador y Suriname), incluyendo el análisis de alternativas adicionales o complementarias y sus condiciones de viabilidad técnica, económica, financiera e institucional y posibilidades de escalabilidad y/o replicación.

Cuarto Producto. A los 210 días después de la firma del contrato

- Informes de actividades y propuestas de acuerdos de cooperación técnica ó MOU con socios y agencias financiadoras relevantes sobre los proyectos propuestos.
- Guía práctica de movilización y recaudación de fondos para la implementación del PAE/Planes Nacionales de Acción en los PM disponible en la página web del proyecto y presentada en un Webinario a los PM/UNCP/RADA.
- Informe de la realización del Taller y un compendio de buenas prácticas.
- Propuesta detallada de los mecanismos de financiamiento priorizados, actores involucrados, instrumentos necesarios, etapas, recursos requeridos y una hoja de ruta para avanzar en su aplicación, sostenibilidad y potencial escalamiento y replicabilidad regional.

Quinto Producto a los 270 días después de la firma del contrato

- Reporte final reflexivo y recomendaciones específicas con acciones para su sostenibilidad y continuidad.
- Policy Brief y compendio de buenas prácticas sobre los mecanismos de financiamiento para la conservación del Producto 1.3 (Brasil, Colombia, Ecuador y Surinam).
- Informe de la realización de un seminario de Conservation Finance.

Nota. Todos los productos deberán ser entregados según el Anexo 2.

I. CRONOGRAMA DE PAGOS

N° de productos	% de pago	Plazo para producto	Condiciones
Producto 1	20%	20 dias después de la firma del contrato	Aprobación del informe inicial por el Coordinación Regional y la SP/OTCA
Producto 2	20%	90 días después de la firma del contrato	Aprobación de los productos por la Coordinación Regional y la SP/OTCA.
Producto 3	20%	150 días después de la firma del contrato	
Producto 4	20%	210 días después de la firma del contrato	
Producto 5	20%	270 días después de la firma del contrato	

PERFIL DEL CONSULTOR Y PROPUESTA TÉCNICA

Perfil Académico

- Especialista en captación de recursos financeiros con título universario avanzado en economia, finanzas, MBA, administración pública o área relacionada.
- Dominio de inglés y español fluido (hablado y escrito). Se valorará conocimiento de otros idiomas: francés, alemán y portugués.
- Informática: conocimiento de herramientas especializadas vinculadas al cargo.

Experiencia Laboral

- Experiencia mínima de 7 años trabajando en la captación de financiación para proyectos de cooperación internacional y/o agencias de desarrollo u organismos multilaterales. Será necesario demostrar resultados de trabajos anteriores, tanto en el cumplimiento de objetivos como en calidad de estos.
- Experiencia en el desarrollo de estrategias de captación cerrando operaciones de gran volumen para la financiación de proyectos.
- Experiencia en captación de recursos para proyectos ambientales relacionados con recursos hídricos y cambio climático.
- Experiencia en la gestión de campañas y organización de eventos de captación de fondos privados.
- Experiencia comprobada en programas / proyectos de Conservation Finance.
- Experiencia en áreas de Comunicación, Fundraising, Crowdfunding, Marketing.
- Experiencia en captación de recursos para proyectos GEF es una ventaja.
- Capacidad demostrada para trabajar por el logro de objetivos y resultados ambiciosos.
- Experiencia documentada en entornos multiculturales.
- Valorable haber negociado o participado en la estructuración de proyectos en alianza con diferentes fuentes de financiamiento.
- Disponer de red de contactos en organismos multilaterales y otras diferentes entidades públicas y privadas de financiamiento.
- Declaración Internacional de Principios Éticos de Fundraising y Crowdfunding.

Los CV de las postulaciones deberán ser presentados según el Anexo 1 de la presente convocatoria.

Propuesta Técnica

Para postular el postulante deberá presentar una propuesta técnica de 5 páginas que explique la forma de abordar cada uno de los objetivos, productos y entregables en el ámbito de la consultoría.

DURACIÓN, REMUNERACIÓN Y CONDICIONES LABORALES

- Contrato de consultoría por productos por 12 meses.
- Remuneración contra entrega y aprobación de productos.

II. CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN

La clasificación se realizará considerando los siguientes parámetros:

Experiencia profesional	60 puntos
Propuesta Técnica de postulación	20 puntos

Entrevista	20 puntos

Requisitos de calificación (eliminatorio):

No.	Criterio (Sí/No)
1.	Título aniversario avanzado en economía, finanzas, MBA, administración pública o área relacionada.
2.	Dominio de inglés y español fluido (hablado y escrito). Se valorará conocimiento de otros idiomas: francés, alemán y portugués.
3.	Conocimiento de herramientas especializadas vinculadas al cargo.

III. FORMACIÓN, CUALIFICACIONES Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

Experiencia profesional (60 puntos)

Especialización/Experiencia	Puntos
Título universitario (de preferencia Maestría o Doctorado) en economía, finanzas, MBA, administración pública o área relacionada. (Maestría – 5 puntos, PhD - 10 puntos)	10
Experiencia mínima de 7 años trabajando en la captación de financiación para proyectos de cooperación internacional y/o agencias de desarrollo u organismos multilaterales. Será necesario demostrar resultados de trabajos anteriores, tanto en el cumplimiento de objetivos como en calidad de estos. (7 años = 5 puntos, por cada año adicional 1 punto llegando hasta 10 puntos).	10
Experiencia en el desarrollo de estrategias de captación cerrando operaciones de gran volumen para la financiación de proyectos (Por cada contrato/año 2 puntos llegando hasta 10).	10
Experiencia en captación de recursos para proyectos ambientales relacionados con recursos hídricos y cambio climático así como Conservation Finance. (Por cada contrato 1 punto llegando hasta 6).	6
Experiencia en la gestión de campañas y organización de eventos de captación de fondos privados. (Por cada contrato/ eventos de captación 1 punto llegando hasta 7).	7
Experiencia en áreas de Comunicación, Fundraising, Crowdfunding, Marketing (1 trabajo - 3 puntos, 2 trabajos - 5 puntos). Experiencia en captación de recursos para proyectos GEF es una ventaja (2 puntos)	7
Valorable haber negociado o participado en la estructuración de proyectos en alianza con diferentes fuentes de financiamiento. (2 puntos por cada proyecto llegando hasta 6 puntos).	6
Red de contactos en organismos multilaterales y otras diferentes entidades públicas y privadas de financiamiento (2 puntos)	2
Declaración Internacional de Principios Éticos de Fundraising y Crowdfunding.	2
TOTAL	**60**

IV. DEPENDENCIA Y SUPERVISIÓN

El consultor(a) dependerá de la Secretaría Permanente de la SP/OTCA y estará bajo la supervisión del Coordinador Regional del Proyecto Cuenca Amazónica - Implementación del PAE. El Coordinador Regional y la SP/OTCA aprobarán los productos del/la Consultor(a).

V. DURACIÓN

La contratación tendrá la duración de 12 meses.

VI. REMUNERACIÓN

El presupuesto (12 meses) previsto para la realización de esta consultoría es de USD 60.000 (Sesenta mil Dólares Americanos). El monto de honorarios corresponde al total a ser pagado por la consultoría, no quedando pendiente ningún otro monto a pagarse.

VII. LUGAR DE TRABAJO

El/la Consultor/a Especialista en recaudación de fondos prestará los servicios de la consultoría desde su lugar de residencia y coordinará sus actividades con la UCR del Proyecto.

VIII. INFORMACIÓN ADICIONAL

- Candidatos deben estar disponibles para iniciar los trabajos de la consultoría a la firma del contrato.
- Candidatos deben estar dispuestos y capaces de realizar viajes internacionales y nacionales conforme requerido.
- La realización de la consultoría no establecerá ninguna relación de dependencia con la SP/OTCA.

IX. DECLARACIÓN DE COMPROMISO

Los proponentes deberán adjuntar una carta de declaración de compromiso de la realización de la consultoría.

ANEXO 1

Cargo al que postula:

I. Información Personal:

Nombre completo:

Fecha de nacimiento:

Nacionalidad:

Dirección:

Telf. Móvil:

Correo electrónico:

II. Formación académica

Nombre de las universidades o Institución:……..

Grado obtenido:…….. :

Fechas de obtención:……..

III. Otras especialidades *[Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el contenido II e indique donde obtuvo la educación]*

3.1. Institución:……..

Grado obtenido: ……..:

Fechas de obtención: ……..

3.2. Institución: ……:

Grado obtenido: ……..

Fechas de obtención: ……..

IV. Experiencia Profesional Internacional *[Enumere los países donde ha trabajado en los últimos diez* años y haga una breve descripción de su trabajo, cargo y empresa/organización]:

1.

2.

3.

V. Idiomas

Idioma	Nivel de dominio (excelente; bueno; básico)		
	Escritura	Lectura	Habla

VI. Publicaciones de artículos científicos, trabajos técnicos, libros, otros

1. **…**
2. **..**
3. **.**

VII. Historia Laboral ***[****Empezando con el cargo último, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado* ***y que tenga relación con lo requerido en las experiencias señaladas en el Cuadro de Evaluación del Personal Propuesto****, desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo fechas de empleo, el total cuantificado de tiempo de experiencia, el nombre de la organización, cargos desempeñados]:*

1.

Inicio	Día	Mes	año	Conclusión	día	Mes	año	TOTAL Años/meses/ días

Empresa o Institución	
Cargo desempeñado	
Actividades realizadas	

2.

Inicio	Día	Mes	año	Conclusión	día	Mes	año	TOTAL Años/meses/ días

Empresa o Institución	
Cargo desempeñado	

Actividades realizadas	

3.

Inicio	**Día**	**Mes**	**año**	**Conclusión**	**día**	**Mes**	**año**	**TOTAL Años/meses/ días**

Empresa o Institución	
Cargo desempeñado	
Actividades realizadas	

4… (adicionar otros campos)

VIII. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis cualificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

Nombre completo y firma: Fecha: _____
[Nombre y Firma del individuo o del representante autorizado del individuo] *Día / Mes / Año*

Notas:

1. A los que califiquen se les solicitará adjuntar la documentación de respaldo (escaneada y posteriormente original) de los numerales II. (Educación), III. (Otras especialidades) y VII. (Historia Laboral).
2. Las experiencias serán evaluadas a partir de la obtención del título académico.

ANEXO 2

INSTRUCCIONES PARA PREPARAR INFORMES PARCIALES Y FINALES

Los Productos del Proyecto deben incluir los siguientes elementos:

1. Elementos

1.1 Capa e contracapa

Según el modelo, la portada debe contener siempre los logotipos de las agencias que ejecutan, financian y ejecutan, el título del proyecto, la Intervención Nacional, una foto que haga referencia al tema del Informe y el título del Informe con indicación de si es definitivo o parcial.

1.2 Resumen ejecutivo

Representa la condensación del Producto/Informe, describiendo y enfatizando los puntos más relevantes del trabajo, resultados, conclusiones, recomendaciones y lecciones aprendidas. Debe ser informativo, ofrecer una descripción clara y concisa del contenido y especificar la estructura y el contenido del texto principal del Informe.

En el caso del Producto/Informe Final, el Resumen Ejecutivo debe representar aproximadamente el 15% del texto principal, incluyendo figuras relevantes, gráficos y fotografías. El Resumen Ejecutivo debe tener una estructura documental independiente y presentarse en tres idiomas: portugués, inglés y español (según corresponda en los Términos de Servicio), para permitir su difusión a los países miembros de la ACTO.

1.3 Índice (o índice detallado)

Debe ser lo más completo posible, cubriendo todos los capítulos y subcapítulos del informe, hasta la tercera subdivisión, con la página principal correspondiente. El título del informe debe aparecer en la parte superior de la página.

El Resumen Preliminar del Informe Final debe presentarse junto con la planificación estratégica para la ejecución de la Actividad o consultoría, es decir, como parte integral del primer producto de la consultoría. Es un elemento clave para orientar a los consultores y facilitar el seguimiento del progreso del trabajo planificado. Se ajusta a medida que se presentan los Informes Parciales, culminando en el Resumen del Informe Final en una versión definitiva.

1.4 Listas de figuras, marcos y fotos

Se presentan justo después del índice, por separado, y listan las figuras, imágenes y fotos existentes en el texto principal, en el orden en que aparecen, indicando la página donde se encuentran. Los mapas aparecen como una figura. La numeración de figuras, marcos y fotos es secuencial en números arábigos para cada una (por ejemplo, Foto 1, Foto 2,.. Figura 1, Figura 2,..).

1.5 Lista de siglas y abreviaturas

Reúne todas las abreviaturas utilizadas en el texto principal, con sus respectivos significados. (por ejemplo, ACTO – Organización del Tratado de Cooperación Amazónica; TDR – Términos de Referencia).

2 Texto principal

2.1 Introducción

Define brevemente el contexto del Informe, dentro del Proyecto Cuenca Amazónica, la ubicación de la actividad, los objetivos del estudio y las razones de su elaboración, cuándo se llevó a cabo y una indicación de sus capítulos. No tiene número de capítulo y está en la página 1 del informe. Debe tener un máximo de dos páginas.

2.2 Capítulos y subcapítulos (en detalle)

Corresponde a la división del texto principal y debe tener tantos capítulos y subcapítulos como sea necesario para el detalle y la composición del estudio. Debe contener todos los detalles que se analizaron en la ejecución del Subproyecto. Los títulos de los capítulos y subcapítulos deben ser auto explicativos (no utilicen conceptos generales, como: Metodología y Resultados, por ejemplo). El texto debe estar ampliamente ilustrado con imágenes, figuras y fotos.

2.3 Conclusiones

Las conclusiones deben resumir de manera clara y ordenada los resultados de cada capítulo de la obra. Deben presentarse, cuando sea posible, en forma de viñetas, en la secuencia en que aparecen en el texto y con una indicación de los capítulos en los que se insertan. Debe señalarse la posible falta de correlación entre los datos obtenidos y su limitación, así como la relación entre los datos obtenidos y estudios previos y las consecuencias teóricas y aplicaciones prácticas del estudio. Las conclusiones deben tener entre 4 y 6 páginas.

2.4 Recomendaciones y lecciones aprendidas

Se presentan por separado tras las conclusiones. Estas son acciones consideradas necesarias basándose en las conclusiones alcanzadas y que se implementarán en el futuro. Estas recomendaciones también deben indicar directrices para la replicación y la transferibilidad en áreas similares de la Cuenca y, preferiblemente, indicar los costes asociados.

Las "Lecciones Aprendidas" se entienden como aquellas reflexiones generadas a partir de experiencias, estrategias, procesos y actividades que permiten analizar lo que podría haberse hecho de forma diferente y qué mejoras pueden hacerse para hacer el proceso más eficaz en el futuro.

3. Comunicación y posicionamiento

3.1 Artículo sobre las principales actividades realizadas y los resultados obtenidos hasta la fecha

El artículo debe contener los elementos de una publicación científica en un lenguaje formal, manteniendo las reglas de publicación. La lectura incluye evidencia científica que respalda la hipótesis propuesta, que se constituye a partir de la información recopilada por la investigación/trabajo que constituye los resultados más relevantes sobre el tema de la intervención.

3.2 Comunicado de prensa: las principales actividades realizadas y los resultados obtenidos hasta la fecha

El comunicado de prensa debe prepararse con el objetivo de dar a conocer al público general los principales resultados obtenidos, incluyendo mapas, fotografías y reflexiones.

3 Elementos post textuales

1.3.1 Referencias bibliográficas

Corresponden, en general, a las citas bibliográficas utilizadas en el texto. Solo se deben consultar las obras más importantes que se publiquen o sean accesibles públicamente. Las referencias en el texto y listadas al final de la obra deben estar de acuerdo con estándares internacionales, y las de carácter general deben separarse de las específicas del área de estudio.

1.3.2 Actores

Haz la lista con nombre completo, dirección y otros datos de contacto relevantes. Debe incluir autores, colaboradores y participantes de cursos, reuniones, talleres y seminarios dentro del alcance del Informe. Todas las entidades —federales, estatales, municipales, educativas y de investigación, ONG y otras— implicadas en el Proyecto y que hayan sido mencionadas en el Informe, deben tener sus nombres, siglas y direcciones completas (código postal, teléfono, correo electrónico) indicados, junto con sus empleados que participaron o colaboraron en las actividades del informe.

En el caso de los eventos, todos los participantes, incluidos los organizadores y quienes solo participaron en la inauguración, deben tener sus nombres en la lista de actores con su dirección completa.

1.3.3 Glosario (si es necesario)

Vocabulario en el que se explican palabras u expresiones que se refieren a una determinada especialidad técnica, científica, etc. También se utiliza para relacionar en un vocabulario palabras u expresiones poco usadas, de significado oscuro o de uso regional.

1.3.4 Anexos

Estas son partes extensas del texto principal, separadas de él para evitar la discontinuidad de la secuencia lógica de los capítulos. Normalmente se refieren a:

- Textos que aportan información complementaria
- Informes especiales de consultores en formato resumen
- Material complementario que no puede incluirse libremente en el cuerpo del informe, debido a su tamaño, importancia o forma de presentación (como mapas especiales más grandes que el formato A-3).
- Modelos de formas y/o formas citadas en el texto

Los Anexos deben identificarse por sus respectivos títulos y sus ilustraciones deben numerarse de forma independiente a las ilustraciones textuales. Las páginas deben numerarse independientemente del texto y serán propias de cada Anexo, en números arábigos consecutivos.

1.4 Otros elementos

1.4.1 Caja

Se refiere a un texto resaltado sobre un tema importante relacionado con el tema del Informe, pero que no ha sido necesariamente el objeto directo del texto principal. Debería, siempre que sea posible, incluir una foto que ilustre el tema tratado. Se recomienda para el enriquecimiento del Informe incluir cajas.

1.4.2 Numeración de páginas

En el texto principal, todas las páginas deben estar numeradas, incluidas aquellas que contienen figuras, gráficos y fotos, con números arábigos secuenciales, comenzando por la Introducción. Todos los dígitos deben situarse en el centro del margen inferior. Las páginas que se refieren al Resumen Ejecutivo, al Índice y a las Listas de figuras, tablas y fotos deben identificarse por números romanos.

1.4.3 Formato y presentación

Los informes deben presentarse en formato A4, con la siguiente configuración:

- Margen izquierdo: 3 cm
- Margen derecho: 2 cm
- Margem superior: 2 cm
- Margem inferior: 3 cm
- Fuente: Times New Roman, tamaño 12 y el párrafo en espacio sencillo y justificado.
- Todos los encabezados y subtítulos deben estar en negrita. Los títulos de los capítulos son mayúsculas y los subcapítulos minúsculos.
- Se recomienda evitar subdividir el texto en un gran número de subtítulos o elementos (preferiblemente, un subtítulo de un máximo de tercer orden).

1.4.4 Figuras, Imágenes y Imágenes

- Todas las figuras, gráficos y fotos esenciales para entender el Informe deben incluirse y llamarse en el texto.
- Todas las figuras, incluidos los mapas, y todas las tablas, deberían presentarse preferiblemente inmediatamente después de la cita y tener números arábigos secuenciales. Si esto no es posible, deben estar muy bien descritos para facilitar su ubicación y comprensión. La primera figura siempre debe ser un mapa de localización de la Intervención/Actividad Nacional en la Cuenca.
- La información y el nombre del tablero deben ser completos y auto explicativos. El número y el nombre se indican en negrita sobre la tabla. Para figuras y fotos, el número y el nombre se indican en negrita debajo de la figura o foto. Si es posible, indica la ubicación de las fotos.
- Toda la información presentada debe tener su fuente explicada, así como la fecha en que se recopilaron los datos.
- Toda legislación que sea inventariada y se presente, debe tener necesariamente una tabla resumen, con fecha y resumen breve, con el número de página correspondiente. Las unidades adoptadas deben ser las del Sistema Internacional de Unidades - SI.

1.4.5 Mapas (se consideran en el texto como figuras)

- Todos los mapas también deben presentarse en formato digital (software de geoprocesamiento) y en una escala definida compatible con la información que se va a presentar.
- Los mapas temáticos se harán individualmente y en el mismo mapa base.
- Los mapas deben tener escalas gráficas y numéricas; coordenadas geográficas; leyenda, fecha de los datos presentados, fuente de los datos y, si es posible, la proyección utilizada.
- Los mapas deben venir en tamaño A4 e imprimirse con un alto estándar de calidad. En casos donde sea imposible usar tamaño A4, por razones de claridad, usa tamaño A3.
- La leyenda del mapa debe cumplir con estándares internacionales.
- En algunos casos, el sello del mapa debe contener, además de los datos habituales, la fecha en que se realizó el mapa (mes/año), así como la fuente de la información (bibliografía, levantamiento de campo) y el número del mapa.
- Los mapas presentados deben indicar la red hidrográfica, con los principales ríos y ciudades de la cuenca bajo estudio, así como puntos de referencia destacados.
- Los mapas deberían indicar su ubicación en relación con la cuenca y subcuenca a la que pertenecen, si es posible.
- Todo el material cartográfico se incorporará al SIG del Observatorio Regional del Amazonas (ORA).