

Proyecto

Hacia una mejor comprensión de los Sistemas Acuíferos Amazónicos para su protección y gestión sostenible

GEF ID 11108

Apéndice 4

Términos de Referencia

Posición: *Coordinador General del Proyecto.*

Proyecto No.: *GEF ID 11108*

Agencia Financiadora: *BID-PNUMA*

Agencia Ejecutora: *Organización del Tratado de Cooperación Amazónica (OTCA)*

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Términos de Referencia para la Contratación del Coordinador General del Proyecto AAS

1. Antecedentes y Justificación

1.1. Antecedentes:

El Proyecto “Hacia una mejor comprensión de los Sistemas Acuíferos del Amazonas para su protección y gestión sostenible”, financiado por el Fondo para el Medio Ambiente Mundial (FMAM) (GEF ID 11108), tiene como objetivo generar un conocimiento científico actualizado y promover una gestión sostenible y coordinada de los Sistemas Acuíferos del Amazonas (SAA), los cuales se extienden, en mayor o menor grado, por los territorios de Bolivia, Brasil, Colombia, Ecuador, Perú y Venezuela.

A pesar de la gran disponibilidad de agua superficial en la región amazónica, la demanda por fuentes seguras de agua ha incrementado significativamente, haciendo que la población y los sectores productivos dependan en gran medida del agua subterránea. No obstante, la extensión real, la dinámica hidrogeológica y los riesgos que enfrentan estos acuíferos aún no se comprenden adecuadamente. A esto se suman amenazas derivadas del cambio climático, eventos extremos, actividades antrópicas y el crecimiento poblacional, lo que exige el desarrollo de estrategias sostenibles y coordinadas de gestión transfronteriza del recurso.

El proyecto aborda cuatro barreras principales: la falta de conocimiento sobre los acuíferos transfronterizos, la ausencia de acuerdos de gobernanza compartida, la carencia de una estrategia común de protección y el bajo nivel de concienciación pública sobre la importancia de los SAA. Para enfrentar estos desafíos, se han planificado actividades clave como el desarrollo de un Análisis Diagnóstico Transfronterizo (ADT), la elaboración de un Libro Blanco con recomendaciones técnicas y normativas, la implementación de pilotos demostrativos, el fortalecimiento institucional y, finalmente, la formulación de un Programa de Acción Estratégico (PAE).

Dado el alcance regional del proyecto, la participación de múltiples países, instituciones y actores, así como la implementación simultánea de actividades técnicas, administrativas, financieras y de comunicación, se hace imprescindible contar con un equipo de profesionales claves que brinde soporte operativo, técnico y logístico constante a la ejecución del proyecto.

Se establecerá una Unidad de Coordinación del Proyecto (UCP) para la ejecución del proyecto, compuesta por el Coordinador del Proyecto, el Especialista en Gestión de Recursos Hídricos, el Especialista en Gestión del Conocimiento y Comunicaciones, el Oficial de Gestión Financiera y el Asistente Administrativo.

La UCP será responsable de las actividades cotidianas del proyecto, incluida la coordinación y supervisión de todas las actividades técnicas realizadas a nivel regional y nacional, y se encargará de asegurar la preparación de los informes del proyecto y otros productos, tal como se indica en los Términos de Referencia correspondientes a los productos, actividades e intervenciones del proyecto en sus Componentes, el Comité de Coordinación del Proyecto (PMC) y el Monitoreo y Evaluación (M&E). La coordinación de las actividades de las contrapartes en los países será

llevada a cabo conjuntamente con las Unidades Nacionales de Ejecución del Proyecto (UNEPs), para asegurar la mejor articulación posible del proyecto con los programas y organizaciones nacionales. La UCP organizará y proporcionará servicios de Secretaría para las reuniones del Comité Directivo del Proyecto y otras reuniones regionales celebradas en el contexto del proyecto.

La creación de una UCP con personal multidisciplinario resulta clave para asegurar la eficiencia en la gestión operativa del Proyecto, gestión eficiente de sus recursos, la adecuada coordinación entre los distintos socios y la fluidez en los procesos administrativos, incluyendo la preparación de informes periódicos, el seguimiento y monitoreo, la organización de eventos, el archivo documental, y la aplicación de los procedimientos y normas del proyecto y del GEF.

La contratación oportuna del Coordinador/a General permitirá asegurar una implementación efectiva, transparente y oportuna de la Unidad de Coordinación del Proyecto, garantizando el logro de los resultados previstos y el fortalecimiento institucional de las entidades involucradas.

1.2. Justificación:

Dado el alcance regional del proyecto, la participación de múltiples países, instituciones y actores, así como la implementación simultánea de actividades técnicas, administrativas, financieras y de comunicación, se hace imprescindible contar con un Coordinador General que brinde coordine la gestión operativa, técnica y logística constante a la ejecución del proyecto.

La implementación efectiva del proyecto “Hacia una mejor comprensión del Sistema Acuífero Amazónico para su protección y gestión sostenible” requiere de una coordinación técnica y administrativa especializada que garantice la integración de múltiples actores regionales y nacionales, así como el cumplimiento de los estándares técnicos, administrativos y financieros exigidos por los organismos implementadores (PNUMA y BID) y el financiador (FMAM).

Dada la naturaleza transfronteriza del Sistema Acuífero Amazónico y la diversidad institucional de los países miembros de la Organización del Tratado de Cooperación Amazónica (OTCA), se hace imprescindible la contratación de un Coordinador del Proyecto que actúe como punto focal central para la ejecución del proyecto, liderando la Unidad de Coordinación del Proyecto (UCP) y asegurando la articulación adecuada entre las acciones regionales y nacionales.

Además, el Coordinador deberá supervisar técnicamente las actividades del proyecto, garantizar la calidad de los productos generados, liderar procesos de planificación y monitoreo, gestionar la relación con consultores, contrapartes y organismos de cooperación internacional, y asegurar el cumplimiento de los compromisos técnicos y financieros. Su experiencia en la gestión de proyectos ambientales y de recursos hídricos a nivel regional e internacional es clave para el éxito del proyecto, en un contexto institucional complejo y con múltiples actores.

La contratación de este profesional garantizará la coherencia técnica de las intervenciones, la gestión eficaz de los recursos, el cumplimiento de metas y resultados, así como la visibilidad e impacto del proyecto en los países amazónicos.

2. Objetivo

El Coordinador General del Proyecto tendrá como objetivo principal liderar la ejecución integral de la UCP del proyecto “Hacia una mejor comprensión de los Sistemas Acuíferos Amazónicos

para su protección y gestión sostenible”, asegurando la supervisión técnica, la coordinación estratégica entre los países participantes y la calidad de los productos técnicos generados.

Será el punto focal central para la gestión de información técnica y operativa del proyecto, facilitando la articulación entre la OTCA, las Unidades Nacionales de Ejecución del Proyecto (UNEP), los socios regionales e internacionales, y las entidades financiadoras. Asimismo, brindará apoyo a la Agencia Ejecutora en tareas de supervisión, reporte y representación institucional ante el Comité Directivo del Proyecto y otras instancias relevantes.

3. Alcance de los Servicios

El Coordinador General del Proyecto supervisará técnicamente las actividades del proyecto, garantizando la calidad de todas las actividades técnicas emprendidas y de los productos generados, liderar procesos de planificación y monitoreo, gestionar la relación con consultores, contrapartes y organismos de cooperación internacional, y asegurar el cumplimiento de los compromisos técnicos y financiero, responsable de la administración general de todos los aspectos del proyecto, incluyendo la elaboración de términos de referencia para la contratación de consultorías, y técnicos del proyecto, buscando una sinergia y coordinación del equipo multidisciplinario para la preparación de informes de avance y cumplimiento de objetivos metas e indicadores de la gestión del Proyecto y cada uno de sus componentes, generando además informes especiales sobre el progreso del proyecto, y el cumplimiento en la gestión de metas del proyecto.

4. Funciones y Responsabilidades Claves

4.1. Responsabilidades administrativas/gerenciales

- Supervisar directamente el trabajo diario de la UCP, que estará compuesta por personal profesional, técnico y administrativo.
- Supervisar las actividades técnicas y de gestión del proyecto asegurando la calidad de los productos e informes internos.
- Asistir a la Agencia Ejecutora en la selección de consultores y acuerdos con instituciones privadas y públicas, nacionales, regionales e internacionales, para llevar a cabo los trabajos propuestos, así como orientar a los consultores en la preparación de productos técnicos.
- Liderar y proporcionar planes de trabajo anuales, presupuestos e informes periódicos sobre el progreso de las actividades técnicas al Comité Directivo del Proyecto y a otros órganos de supervisión.
- Ejercer funciones de secretaría del Comité Directivo del Proyecto.
- Liderar la articulación entre la Unidad de Coordinación del Proyecto (UCP) y las Unidades Nacionales de Ejecución del Proyecto, garantizando coherencia técnica de las actividades, seguimiento de avances y alineación con los objetivos regionales del Proyecto.
- Apoyar y brindar los insumos necesarios para el diseño y la implementación del Sistema de Monitoreo y Evaluación y Aprendizaje (MEL).
- Coordinar las actividades de reporte a las Agencias Implementadoras (PNUMA y BID), a la Agencia Ejecutora (OTCA) y a los países, asegurando el cumplimiento de los requisitos administrativos, financieros y técnicos.

- Coordinar el desarrollo de herramientas de gestión de la información para garantizar la evaluación, el monitoreo y las actividades de replicación, según lo definido en el Documento del CEO.
- Coordinar la organización y ejecución de actividades de capacitación y comunicación, incluyendo talleres, sesiones de formación, conferencias y otras reuniones requeridas por el plan de trabajo.
- Establecer y facilitar alianzas con instituciones y donantes relevantes, incluyendo gobiernos, organizaciones internacionales, agencias regionales, comunidad académica y sociedad civil, garantizando el alineamiento con las políticas locales, nacionales e internacionales de la OTCA, el PNUMA, el BID y el FMAM.
- Actuar como enlace público del proyecto, coordinando la comunicación y difusión de la información para asegurar la máxima visibilidad del proyecto en la región y dentro del FMAM, bajo la orientación de la OTCA, el PNUMA y el BID.
- Supervisar la implementación del Plan de Participación de Actores Clave, asegurando la inclusión de comunidades locales, pueblos indígenas y otros grupos relevantes.
- Apoyar y brindar los insumos que sean necesarios para la implementación del Plan de Acción de Género y el Plan de Comunicación del Proyecto.
- Presentar las actividades y resultados del proyecto a las partes interesadas y en conferencias internacionales.
- Identificar riesgos técnicos, operativos y/o financieros que puedan afectar la ejecución del Proyecto, proponiendo medidas de mitigación oportunas.
- Facilitar procesos de gestión del conocimiento y lecciones aprendidas para la replicabilidad de resultados.

4.2. Responsabilidades técnicas:

- Redactar los Términos de Referencia técnicos para las actividades y el personal del proyecto.
- Brindar asesoría técnica a los países en la planificación e implementación de actividades nacionales, velando por la alineación con los resultados regionales del Proyecto.
- Asegurar la supervisión y control de calidad de todas las actividades técnicas llevadas a cabo o contratadas por el proyecto del Sistema Acuífero Amazónico (SAA).
- Actuar como punto focal técnico y de coordinación del proyecto SAA, especialmente en relación con el Análisis Diagnóstico Transfronterizo (ADT, Componente 1) y la cooperación transfronteriza y la gestión coordinada de aguas subterráneas (Libro Blanco, resultado 2).
- Liderar la coordinación, diseño y desarrollo de la gestión de aguas subterráneas en los estudios piloto (resultado 3).
- Evaluar los mecanismos actuales y futuros de coordinación, un marco de protección y necesidades de fortalecimiento institucional para el desarrollo del Programa de Acción Estratégica (PAE) (resultado 4).
- Asegurar que los productos de fortalecimiento de capacidades, sensibilización, aumento de la participación e intercambio de conocimientos estén disponibles puntualmente durante la implementación (resultado 5).

Con base en estas responsabilidades administrativas/gerenciales y técnicas, el tiempo del Coordinador del Proyecto se dividirá en un 30% para gestión del proyecto y

monitoreo/evaluación, y un 70% para la coordinación técnica, siendo esta una distribución indicativa que podría variar según las realidades y demandas de la implementación del proyecto.

5. Resultados y Productos Esperados

El/la Coordinador General del Proyecto garantizará la implementación eficiente, transparente y conforme a las normas financieras y administrativas del proyecto, mediante el adecuado manejo de los recursos financieros, la elaboración oportuna de informes, la coordinación de pagos, la gestión contractual y la asistencia en procesos de adquisiciones, auditorías y cofinanciamiento, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos del proyecto en los plazos establecidos.)

- Planes de trabajo anuales del proyecto elaborado y aprobado por el Comité Directivo.
- Presupuestos anuales del proyecto elaborados y validados.
- Matriz de resultados del proyecto actualizada trimestralmente.
- Informes de avance técnico y financiero periódicos presentados ante OTCA, PNUMA y BID.
- Términos de referencia y productos técnicos revisados y validados según los estándares establecidos.
- Mecanismos de coordinación y comunicación establecidos con las Unidades Nacionales de Ejecución.
- Eventos regionales (talleres, capacitaciones, reuniones) organizados con participación de actores clave.
- Informe de seguimiento y evaluación de resultados de las actividades del proyecto.
- Estrategia de visibilidad y difusión de resultados del proyecto implementada.
- Informes de participación y representación del proyecto en eventos internacionales y regionales.
- Coordinar y sistematizar la elaboración del documento de evaluación del estado actual de los recursos de aguas subterráneas basada, entre otros, en estudios geológicos, geofísicos, hidráulicos, hidrodinámicos, hidroquímicos, de hidrología isotópica e hidrogeológicos PNUMA (Producto 1,1)
- Coordinar y supervisar la entrega de un mapa base georreferenciado del Sistema Acuífero Amazónico, apoyado por una infraestructura SIG (Sistema de Información Geográfica), que incluya mapas específicos de vulnerabilidad basados en información disponible o nueva de cada país (BID) (Producto 1,2)
- Coordinar y sistematizar la elaboración del documento análisis de la seguridad hídrica y la modelación de escenarios hidrológicos e hidrogeológicos del comportamiento del acuífero, con énfasis en las zonas transfronterizas del Sistema Acuífero Amazónico (AAS), bajo diferentes escenarios de cambio climático y de desarrollo socioeconómico (PNUMA). (Producto 1,3)
- Coordinar, sistematizar y consolidar la elaboración de los (Productos 1,4): Estudios de investigación específicos sobre: La interconexión hidráulica con las aguas superficiales, con énfasis en las áreas fronterizas, incluyendo un estudio de los mecanismos de recarga (PNUMA). y La comprensión de las amenazas de contaminación de las aguas subterráneas (es decir, As, Pb, Hg y otros a ser determinados por los países miembros) (BID) (Productos 1,4).

- Coordinar, sistematizar y consolidar la elaboración del Análisis Diagnóstico Transfronterizo (ADT) del Sistema Acuífero Amazónico (AAS) acordado por la RADA (Red de Autoridades de Agua) (PNUMA) (Productos 1,5).
- Coordinar, sistematizar y consolidar la elaboración del documento de evaluación y análisis de brechas de los marcos legales y regulatorios, así como de las capacidades institucionales para la gestión de aguas subterráneas en la región y en los países, incluyendo políticas modelo y paquetes de herramientas regulatorias para las reformas necesarias (PNUMA) (Productos 2,1).
- Coordinar con el experto en género y consolidar la elaboración del documento denominado "Libro Blanco con perspectiva de género" que incluya: (i) mejorar los marcos legales, técnicos e institucionales nacionales sobre la gestión de aguas subterráneas y la coordinación regional, y (ii) fortalecer el papel de cooperación de la OTCA en la gestión de los recursos de aguas subterráneas (PNUMA) (Productos 2,2).
- Coordinar el trabajo de los consultores para consolidar el diseño de una red regional sostenible de monitoreo de aguas subterráneas, interoperada con el Observatorio Regional Amazónico (ORA) y sus manuales respectivos para ser validados por cada país miembro (BID) (Productos 2,3).
- Elaborar y diseñar la hoja de ruta propuesta para la gestión sostenible de las aguas subterráneas y para el fortalecimiento del contexto político y legal en Surinam y Guyana (BID) (Productos 2,4).
- Liderar, y gerenciar operativamente el diseño e implementación de los 8 proyectos piloto de los Países Miembros para probar buenas prácticas de gestión que reduzcan el estrés sobre los sistemas acuíferos y aumenten la seguridad hídrica frente a la variabilidad del cambio climático, con un enfoque de género (Producto y resultado 3).
- Evaluar los mecanismos actuales y futuros de coordinación, para el desarrollo y la aprobación a nivel Ministerial del Programa de Acción Estratégica (PAE) con la inclusión del enfoque de género PNUMA (Producto 4.1).
- Coordinar, sistematizar y consolidar la elaboración de los Lineamientos técnicos y protocolos regionales acordados para la protección y el uso sostenible del Sistema Acuífero Amazónico (AAS) (BID) (Producto 4,2).
- Coordinar, y consolidar la implementación de la Estrategia financiera para la implementación de las acciones estratégicas del PAE (BID) (Producto 4,3).
- Coordinar la entrega de Memorias o Documentos de respaldo de los eventos de fortalecimiento de capacidades, sensibilización, y registrar el aumento de la participación e intercambio de conocimientos, asegurando que estos documentos estén disponibles como lecciones aprendidas durante la implementación del resultado 5).
- Coordinar con el equipo de la UCP la implementación de actividades de formación y fortalecimiento de capacidades con enfoque de transversalización de género para el fortalecimiento de la gestión de aguas subterráneas a nivel regional (incluida la OTCA), nacional, municipal y local (beneficiando a más de 38,000 personas) (BID) (Producto 5.1).
- Coordinar con el Consultor de Género para la elaboración de un plan de acción sobre aguas subterráneas y género adoptado por los países y la OTCA (BID) (Producto 5.2).
- Coordinar con el equipo de comunicación y GCO de la UCP la elaboración e implementación de la Estrategia de comunicación y plan de gestión del conocimiento

para mejorar la sensibilización y el entendimiento sobre el AAS entre múltiples partes interesadas (BID) (Producto 5.3).

- Coordinar, sistematizar y asegurar la participación documentada del Proyecto AAS en actividades de IW LEARN, creación de un sitio web del proyecto y preparación de notas de experiencia (1% del presupuesto del proyecto) (BID) (Producto 5.4).
- Coordinar y orientar a todo el equipo de la UCP para que el proyecto sea implementado con proceso y herramientas gerenciales de Monitoreo y Evaluación para documentar los procesos, realizar un monitoreo y seguimiento operativo de indicadores y metas adecuado y realizar los reportes oportunos a lo largo de todo el ciclo de ejecución del proyecto, asegurando una implementación exitosa ante las agencias financiadoras (PNUMA–BID) (Producto M&E).
- Coordinar y orientar a todo el equipo de la UCP sobre la correcta gestión operativa gestión administrativa y financiera del Proyecto en representación de la SP/OTCA ante las agencias financiadoras (Producto PMC)

Todos los entregables deberán estar en concordancia con el documento CEO endorsement que fue aprobado por el GEF

6. Requisitos y Perfil Profesional

6.1. Formación Académica

- *Profesional en Ciencias Administrativas, Económicas, Ingeniería de medio Ambiente, Ingeniería de Recursos Hídricos, o Sanitaria, Licenciatura en Ecología, Biología o ramas afines.*
- *Contar con Maestría o título de posgrado en gestión de recursos hídricos, gestión/ciencia/política ambiental, gestión de recursos naturales o un campo relacionado.*

6.2. Experiencia Profesional

- *Tener al menos 15 años de experiencia general en cargos jerárquicos (Dirección, Coordinación)*
- *Tener al menos 10 años de experiencia específica en la gestión de cuencas hidrográficas y/o en temas relacionados con los recursos hídricos.*
- *Demostrar al menos 10 años de experiencia y sólido conocimiento del desarrollo sostenible, incluyendo la sostenibilidad financiera e institucional.*
- *Contar con experiencia en el trabajo con actores clave para promover la sostenibilidad y la concienciación ambiental entre diversos públicos.*
- *Tener por lo menos 5 años de experiencia comprobada en la gestión y/o coordinación de proyectos a nivel internacional.*
- *Demostrar experiencia con los objetivos y procedimientos de organizaciones internacionales, en particular el GEF, OTCA, PNUMA (UNEP) y BID, así como con organizaciones regionales involucradas en las actividades del proyecto.*
- *Poseer experiencia demostrada de al menos 5 años en la coordinación y gestión de equipos multidisciplinarios y/o intersectoriales.*
- *Contar con experiencia laboral en uno o más de los países participantes y/o en la región amazónica.*
- *Tener excelentes habilidades de comunicación.*
- *Poseer buenas habilidades informáticas (Word, Excel, PowerPoint, etc.).*

- *Tener dominio completo, tanto escrito como oral, del español e inglés; el conocimiento de otros idiomas (ej. Portugués) será una ventaja.*

6.3. Informes: El Profesional deberá tener experiencia demostrada en la redacción y elaboración de informes gerenciales, para mostrar el avance y alcance del proyecto, cumplimiento de plazos, entrega y seguimiento de cronología de los informes de progreso trimestrales, semestrales y anuales, alta capacidad de gerencial para resumir los avances técnicos del Proyecto a través de informes sucintos mostrando flujos, gráficos de tendencia, barras, e informes de resultados del proyecto y cumplimiento de sus indicadores claves.

7. Remuneración y Condiciones de Contratación

Como este cargo hace parte del personal clave de la Unidad Ejecutora del Proyecto, los informes serán elaborados mensualmente y serán entregados y aprobados por su supervisor.

Para el caso de ciudadanos/as brasileiros/as o residentes en el Brasil, el contrato de trabajo y remuneración obedecerá a las condiciones y determinaciones del conjunto de leyes laborales (CLT, por sus siglas en Portugués – Consolidação das Leis do Trabalho). La modalidad de contrato es de CLT - consultoría y recibirá los honorarios en BRL (éstos incluyen los beneficios otorgados por ley).

Para el caso de ciudadanos/as de otras nacionalidades y no residentes en el Brasil, el contrato de trabajo obedecerá a lo establecido en el Instrumento administrativo financiero de la SP/OTCA donde se aplica la modalidad de contratos de consultoría y recibirá los honorarios en US Dólares.

Los honorarios son por todo concepto, incluyendo seguros y gastos de residencia en el lugar de prestación del servicio.

8. Supervisión e Informes

Actuará bajo la supervisión directa del Coordinador De ciencia Tecnología y Educación de la SP/OTCA en estrecha coordinación con la Dirección Administrativa de la OTCA y de acuerdo a los procedimientos definidos por la Administración de la SP/OTCA.

9. Localización

El Coordinador General prestará sus servicios principalmente en la oficina de la sede de la SP/OTCA ubicada en Brasilia, DF, Brasil. El Coordinador deberá tener disponibilidad para viajes. Por la naturaleza del proyecto serán necesarios viajes eventuales a los países miembros de la OTCA.

10. Plazo de envío

Los currículos deberán enviarse hasta el 20/10/2025 a las 23h59, hora de Brasilia (GMT-3) al correo electrónico: **selecao@otca.org**. El asunto del correo debe indicar: **"Coordinador(a) General del Proyecto AAS"**.