

**BANCO DE DESARROLLO PRODUCTIVO BDP - S.A.M**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**CONSULTORÍA ELABORACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTO**  
**PARA EJECUCIÓN DEL PROYECTO ASL 2 - BOLIVIA**

<b>Título del Proceso</b>	:	Consultoría – Elaboración de Manuales de Procedimientos de ejecución para el Proyecto “Enfoque de Paisaje Sostenible Amazónico en el Sistema Nacional de Áreas Protegidas y Ecosistemas Estratégicos de Bolivia – ASL2 Bolivia.
<b>Tipo de contrato</b>	:	Contrato por servicios
<b>Duración del contrato</b>	:	3 meses
<b>Lugar de trabajo</b>	:	Oficina Nacional BDP SAM - La Paz

## 1. Antecedentes

### A. Título del proyecto

“Enfoque de Paisaje Sostenible Amazónico en el Sistema Nacional de Áreas Protegidas y Ecosistemas Estratégicos de Bolivia” – ASL2 Bolivia.

### B. Antecedentes del Proyecto

#### Argumentación

El Estado Plurinacional de Bolivia, representado por el Ministerio de Planificación del Desarrollo, el Ministerio de Medio Ambiente y Agua, así como el Banco de Desarrollo Productivo – Sociedad Anónima Mixta (BDP – S.A.M.) y la Corporación Andina de Fomento (CAF), suscribieron en mayo de 2025 el Convenio de Ejecución de Fondos Cooperación Técnica No Reembolsable para el financiamiento con recursos del Fondo para el Medio Ambiente Mundial (GEF, por sus siglas en inglés) para promover actividades orientadas a valorar la diversidad biológica y aumentar la capacidad para su conservación y gestión sostenible.

El objetivo del Proyecto es Fortalecer la efectividad de manejo y sostenibilidad financiera del Sistema Plurinacional de Áreas Protegidas (SPAP) y ecosistemas estratégicos, basados en la participación social y en la producción sostenible de recursos naturales, enfocándose en la Amazonía boliviana, para lo que está estructurado en 5 componentes:

1. Manejo efectivo del SPAP, basado en la participación comunitaria y el uso sostenible de la biodiversidad en la Amazonía boliviana (Componente de programa: Paisajes Protegidos Integrados)
2. Mejora de la Sostenibilidad Financiera del SPAP (Componente del programa: Paisajes Protegidos Integrados)
3. Fomento de la capacidad en apoyo de una gestión eficaz y una mejor sostenibilidad financiera del Plan de Acción para la protección de los bosques (Componente de programa: políticas/incentivos para paisajes protegidos y productivos)
4. Uso sostenible de la biodiversidad (Componente de programa: Paisajes productivos integrados) sostenible de la diversidad biológica
5. Gestión de Proyectos, Monitoreo y Evaluación, y Gestión del Conocimiento

El Banco de Desarrollo Productivo SAM (BDP-S.A.M.) como entidad financiera comprometida con la promoción del desarrollo productivo, desempeña un papel crucial como brazo financiero del Estado,

alineado con el Plan Nacional de Desarrollo (PND), orientado a impulsar el desarrollo productivo nacional, promover y financiar actividades con características de solidaridad y fomento.

Al suscribir el Convenio de ejecución de fondos de Cooperación Técnica no Reembolsable el Banco de Desarrollo Productivo – Sociedad Anónima Mixta (BDP-S.A.M.) se compromete como Organismo Ejecutor Administrativo para facilitar la gestión administrativa del Proyecto y fortalecer la efectividad de manejo y sostenibilidad financiera, para lo que ha visto por conveniente, contratar los servicios de un profesional especializado para la elaboración de los manuales técnicos para la ejecución del Proyecto ASL 2 - Bolivia.

## 2. Objetivo de la Consultoría

Diseñar y elaborar en coordinación con el Coordinador del Proyecto, documentos de planificación, como el Manual Operativo del Proyecto, Plan Operativo Anual, Plan Anual de Adquisiciones, Plan de Adquisición Global, para dar inicio a las actividades técnicas y administrativas del proyecto “Enfoque de Paisajes Sostenible Amazónico en el Sistema Nacional de Áreas Protegidas y Ecosistemas Estratégicos de Bolivia – ASL2 Bolivia en cumplimiento de los estándares del “Policy on Minimum Fiduciary Standards del GEF” y las normativas del BDP – S.A.M.

## 3. Funciones

Las funciones a realizar se basan en el cumplimiento del objetivo de la consultoría para lo cual se considera lo siguiente.

- Revisar el marco normativo del Proyecto, Convenio, PRODOC, Ceo Endorsement, Políticas del GEF, entre otros, para la elaboración de los documentos de planificación del Proyecto.
- Diseñar y elaborar en coordinación con el Coordinador del Proyecto, MMAyA y BDP el Manual Operativo del Proyecto (MOP) incorporando lineamientos técnicos administrativos y financieros que aseguren el cumplimiento de los estándares fiduciarios de CAF y GEF.
- Coordinar con el Organismo Ejecutor Técnico (Ministerio de Medio Ambiente y Agua – MMAyA), Coordinador del Proyecto, y todas las áreas involucradas para elaborar los instrumentos de planificación como el Manual Operativo (MOP), Plan Operativo Anual (POA), Plan Anual de Adquisición (PAA), Plan de Adquisición Global (PAG).
- Coordinar con el Organismo Ejecutor Técnico, CAF y con la Jefatura de Proyectos de Desarrollo y Sostenibilidad de la Gerencia de Asistencia Técnica e Innovación Productiva (GATIP) del BDP – S.A.M., el Taller de Arranque y para la aprobación de los Documentos normativos elaborados para la ejecución del Proyecto

## 4. Productos

Los productos entregables por el consultor son los siguientes:

PRODUCTO	CARACTERISTICA	TIEMPO
<b>Producto 1:</b> Manual Operativo del Proyecto (MOP)	Documento que detalla el conjunto de normas y disposiciones impartidas por el Organismo Ejecutor Técnico, Organismo Ejecutor Administrativo y CAF para regular sus actividades internas en aspectos administrativos y financieros. Las disposiciones del Manual	50 días

	Operativo del Proyecto no podrán contravenir el ordenamiento jurídico interno del Beneficiario/Organismo Ejecutor Técnico, del Organismo Ejecutor Administrativo y de CAF.	
<b>Producto 2:</b> Plan Operativo Anual (POA)	Documento que detalla la planificación anual de todas las actividades del proyecto que deberá ser preparado en conjunto por el Beneficiario/Organismo Ejecutor Técnico y el Organismo Ejecutor Administrativo, con el visto bueno de CAF.	60 días
<b>Producto 3:</b> Plan de Adquisición Global (PAG).	Documento que detalla la planificación global para los 48 meses de ejecución del Proyecto, de adquisiciones y contrataciones de bienes, obras y servicios del proyecto, preparado en conjunto por el Beneficiario/Organismo Ejecutor Técnico y el Organismo Ejecutor Administrativo, con el visto Bueno de CAF.	70 días
<b>Producto 4:</b> Plan de Adquisición Anual (PAA)	Documento que detalla la planificación anual de adquisiciones y contrataciones de bienes, obras y servicios del Proyecto que deberá ser preparado en conjunto por el Beneficiario/Organismo Ejecutor Técnico y el Organismo Ejecutor Administrativo, con visto bueno de CAF,	80 días
	Coordinación del Taller de Arranque con el Comité Directivo del Proyecto	90 días

## 5. Duración de la consultoría

La consultoría tendrá una duración de 90 días calendario a partir de la firma de contrato

## 6. Localización de los trabajos

**Lugar de Trabajo:** La consultoría se desarrollará de forma presencial en la Ciudad de La Paz, en Oficinas del Banco de Desarrollo Productivo – S.A.M., Gerencia de Asistencia Técnica e Innovación Productiva, Jefatura Nacional de Proyectos de Desarrollo y Sostenibilidad.

## 7. Supervisión

El trabajo se coordinará con la Gerencia de Asistencia Técnica e Innovación Productiva a través de la Jefatura Nacional de Proyectos de Desarrollo y Sostenibilidad del BDP – S.A.M.

## 8. Montos y Forma de Pago

El monto total de la consultoría asciende a Bs. 28.500.- (veintiocho mil quinientos 00/100 bolivianos), distribuidos en 3 pagos mensuales de Bs 9.500.- 00/100 (nueve mil quinientos bolivianos) cada uno, que serán cancelados previa presentación y aprobación del informe de avance de los productos, el pago a la Gestora Pública de Seguridad Social y los impuestos de ley.

En caso de que el consultor no emita la Factura correspondiente, el Banco actuará como agente de retención.

## 9. Requisitos Profesionales

### FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA.

- Licenciatura en áreas Económicas, administrativas y/o Financieras. (Título en Provisión Nacional) (Excluyente).
- Maestrías o diplomados en elaboración, evaluación o gestión de proyectos (Deseable)
- Cursos de especialización en gestión y/o administración financiera de proyectos (Deseable).
- Inglés.

### EXPERIENCIA LABORAL.

- Experiencia general mínima cinco (5) años en planificación, administración o gestión de proyectos GEF, ambientales y/o climáticos
- Experiencia específica mínima de dos (2) años en elaboración de manuales operativos de proyectos, POA, planes de adquisiciones.
- Experiencia Especifica en gestión y/o administración de proyectos de cooperación internacional (UE, BID, BM, CAF y otros).

## 10. Criterio de Evaluación

La metodología de calificación se realizará evaluando la experiencia del consultor y la documentación que respalde el Currículum vitae considerando el siguiente puntaje:

	REQUISITOS	PUNTAJE
I.	Perfil Profesional	20
	Maestrías en áreas relativas a gestión de proyectos (5) No relacionadas (0)	5
	Cursos o Diplomados en Proyectos, elaboración de POA, presupuestos o contrataciones (5) Cursos No relacionados (0)	5
	Licenciatura en áreas Económicas, administrativas y/o Financieras con título en Provisión Nacional (excluyente)	5
	Ingles Intermedio. Certificación de curso o examen (5)	5
II.	Experiencia Profesional General	20
	Experiencia mayor a 5 años (luego de la emisión del título en PN) (20)	
	Experiencia de 3 a 5 años (10)	
	Menor a 3 años (5)	
III	Experiencia Especifica	60
	Experiencia en Elaboración de Manuales Operativos de Proyectos Experiencia de 2 o más años en Elaboración de Manuales Operativos de Proyectos (15) Experiencia de hasta 2 años en Elaboración de Manuales Operativos de Proyectos (5)	15

	Experiencia de menos 1 años en Elaboración de Manuales Operativos de Proyectos (2)	
	Experiencia en Elaboración de POA Experiencia de 2 o más años en Elaboración de POA (10) Experiencia de hasta 2 años en Elaboración de POA (5) Experiencia de menos 1 años en Elaboración de POA (2)	10
	Experiencia en Elaboración de Presupuesto Experiencia de 2 o más años en Elaboración de Presupuesto (10) Experiencia de hasta 2 años en Elaboración de Presupuesto (5) Experiencia de menos 1 años en Elaboración de Presupuesto (2)	10
	Experiencia en Elaboración de planes de adquisiciones Experiencia de 2 o más años en Elaboración de planes de adquisiciones (15) Experiencia de hasta 2 años en Elaboración de planes de adquisiciones (10) Experiencia de menos 1 años en Elaboración de planes de adquisiciones (5)	15
	Experiencia en Procesos de Contratación Experiencia de 2 o más años en Procesos de Contratación (10) Experiencia de hasta 2 años en Procesos de Contratación (5) Experiencia de menos 1 años en Procesos de Contratación (2)	10
TOTAL		100

#### 11. Confidencialidad

La persona seleccionada se obliga a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier información o dato que obtenga o que pudiera obtener en el marco de los servicios a prestar de acuerdo con los requerimientos de ASFI, en el marco de la Recopilación de Normas de Servicios Financieros RNSF u otros, inclusive después de la financiación de la relación contractual, así como de aquella información que compete con la propia ejecución del contrato. Por cuanto será sujeto a la normativa interna del BDP – S.A.M. relacionada al uso de información confidencial, en sus aspectos restrictivos y sancionatorios.

**Nota:** Sus propuestas y currículums vitae deben ser enviadas al correo electrónico [bdpsam.proveedor@gmail.com](mailto:bdpsam.proveedor@gmail.com)