

BIONEGOCIOS ECUADOR
Sostenibilidad de la Biodiversidad Nativa
Términos de Referencia

INTRODUCCIÓN

Estos son los Términos de Referencia (ToR) para la evaluación de medio término (MTR por sus siglas en inglés) de CAF-GEF para el proyecto denominado **“Desarrollo de un entorno propicio para negocios sostenibles basados en la biodiversidad nativa del Ecuador”**, implementado a través de CAF. El proyecto se inició en el primer semestre del 2022 y actualmente se encuentra en su tercer año de ejecución. Este proceso de evaluación de medio término dará comienzo antes de la presentación del Informe de Ejecución del Proyecto (PIR). En los presentes ToR se fijan las expectativas para el actual MTR. El proceso del MTR debe seguir las directrices marcadas por el GEF.

Modalidad de contratación:	Consultoría
Denominación:	Evaluación de medio término del proyecto “Bionegocios Ecuador”.
Plazo:	60 días hábiles a partir de la firma del contrato
Lugar de trabajo:	Quito, con desplazamientos ocasionales a otras provincias del país.
Código del proyecto:	GEF ID: 10219/CAF: CAF-GEF-016/ HEIFER: EC1281HEIC00. Proyecto.

1. ANTECEDENTES

El Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica (MAATE), como punto focal país del Global Environment Facility (GEF), en colaboración con CAF (Banco de Desarrollo de América Latina y el Caribe) en su calidad de Agencia Implementadora, elaboraron el proyecto “Desarrollo de un entorno propicio para negocios sostenibles basados en la biodiversidad nativa del Ecuador – Bionegocios Ecuador” (en adelante el “Proyecto”). El documento de proyecto (PRODOC) fue aprobado por el GEF el 14 de diciembre de 2021. El MAATE, en su calidad de punto focal operacional del GEF, y CAF seleccionaron a Heifer Ecuador como organización ejecutora del referido Proyecto.

En julio del 2022, CAF firmó con Fundación Heifer Ecuador el Convenio de Ejecución de Recursos de Cooperación Técnica No Reembolsable que establece los términos y condiciones de la cooperación entre las partes para el desarrollo del Proyecto.

La Fundación HEIFER Ecuador es una Organización No Gubernamental, vinculada a HEIFER International, reconocida legalmente en Ecuador, desde el 08 de julio de 1993, según Acuerdo Ministerial #0250 otorgado por el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca - MAGAP. La Fundación HEIFER apoya iniciativas, programas y proyectos de comunidades, organizaciones campesinas, campesinas/indígenas y organismos no gubernamentales locales, encaminados hacia el desarrollo sustentable con un enfoque integral y participativo.



Uno de los componentes de Bionegocios Ecuador, se refiere al monitoreo y evaluación en donde se solicita la realización de una revisión de medio término, la cual busca evaluar el desempeño y los resultados del proyecto con fines de gestión adaptativa en el punto medio de la duración prevista del mismo. Para esto se requiere contratar un consultor con conocimiento y experticia en el tema, por lo cual se convoca a los/as interesados/as a presentar sus ofertas.

Esta evaluación la realizará CAF como parte del proceso que se ha determinado en el proyecto tal como se menciona en el PRODOC aprobado. Se espera tener como resultado las recomendaciones, conclusiones y acciones a seguir para lograr los impactos que pretende el proyecto, además de definir las acciones que aún se deben desarrollar en el contexto del territorio, informar si se lograrán alcanzar los indicadores propuestos en el diseño del proyecto y proponer, de ser el caso, cuáles deberían ser las acciones correctivas para alcanzar las metas estableciendo un margen de cumplimiento, además de puntos sobresalientes y mejores prácticas, medidas de desempeño del proyecto, manejo de recursos, manejo de problemas, gestión de riegos, gestión de comunicación, manejo de activos, aprendizajes, así como también se espera recomendaciones sobre la sostenibilidad.

CAF se compromete a lograr la diversidad dentro de su fuerza de trabajo e invita y alienta a postulantes cualificados, independientemente de su sexo, nacionalidad, discapacidad, orientación sexual, cultura, religión y origen étnico. Todas las aplicaciones serán tratadas con la más estricta confidencialidad.

2. OBJETIVOS DEL MTR

El MTR evaluará los avances realizados en el logro de los objetivos y resultados del proyecto recogidos en el Documento del Proyecto, analizando las primeras señales de éxito o fracaso con el propósito de identificar cualquier cambio que sea necesario para retomar el rumbo de este y conseguir los resultados deseados. El MTR revisará también la estrategia del proyecto y sus riesgos a la sostenibilidad.

3. ENFOQUE Y METODOLOGÍA DEL MTR

Los datos aportados por el MTR deberán estar basados en información creíble, confiable y útil. El consultor del MTR examinará todas las fuentes de información relevantes, incluidos los documentos elaborados durante la fase de preparación (p. ej. PIF, Salvaguardas Ambientales y Sociales de CAF, Documento del Proyecto, informes de proyecto como el Examen Anual/PIR, revisiones del presupuesto del proyecto, informes de las lecciones aprendidas, documentos legales y de estrategia nacional, y cualquier otro material que el consultor considere útil para este examen basado en datos objetivos). El consultor del MTR analizará la Herramienta de Seguimiento del área de actuación del GEF al inicio del proyecto, enviada a este organismo con la aprobación del CEO, y la Herramienta de Seguimiento a mitad de ciclo, la cual debe ser completada antes de iniciarse la misión de campo del MTR.

Del consultor que lleve a cabo el MTR se espera que siga un enfoque colaborativo y participativo que garantice una relación estrecha con el Equipo de Proyecto (del organismo ejecutor), sus homólogos gubernamentales (la persona o entidad designada como responsable o Coordinador de Operaciones del GEF (*Operational Focal Point*), el responsable del proyecto y otros ejecutivos de la Oficina de Representación y de la Dirección de Asesoramiento Técnico en Biodiversidad y Clima (DATBC) de CAF y otras partes interesadas clave.

La implicación de las partes interesadas resulta vital para el éxito del MTR. Para ello, deben realizarse entrevistas con aquellos agentes que tengan responsabilidades en el proyecto, entre los que están: representantes del Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica (MAATE), del Ministerio de

Agricultura y Ganadería (MAGAP), de CORPEI, de Fundación Heifer Ecuador, de Wikiri, de Ethnisnacks, de COPROBICH, de SUMAK MIKUY, entre otros actores clave del proyecto. Asimismo, está previsto que el consultor del MTR realice misiones de campo a las provincias donde se encuentran los pilotos del proyecto en el marco del componente 3, y demás actores.

El informe final del MTR debería contener una descripción completa del enfoque seguido y las razones de su adopción, señalando explícitamente las hipótesis utilizadas y los retos, puntos fuertes y débiles de los métodos y el enfoque seguido para la evaluación

4. ÁMBITO DETALLADO DEL MTR

El consultor del MTR evaluará las siguientes cuatro categorías de progreso del proyecto: a) Estrategia del proyecto, b) Progreso en el logro de resultados, c) Ejecución del proyecto y gestión adaptativa, d) Sostenibilidad. Asimismo, se incluirá en el MTR un apartado con las conclusiones y recomendaciones y otro con la valoración de los resultados del proyecto.

a) Estrategia del proyecto

Diseño del proyecto:

- Analizar el problema abordado por el proyecto y las hipótesis aplicadas. Examinar el efecto de cualquier hipótesis incorrecta o de cambios en el contexto sobre el logro de los resultados del proyecto recogidos en el Documento del Proyecto.
- Analizar la relevancia de la estrategia del proyecto y determinar si ésta ofrece el camino más eficaz para alcanzar los resultados deseados/buscados. ¿Se incorporaron adecuadamente al diseño del proyecto las lecciones aprendidas en otros proyectos relevantes?
- Analizar cómo quedan recogidas en el proyecto las prioridades del país. Comprobar la propiedad nacional del proyecto. ¿Estuvo el concepto del proyecto alineado con las prioridades de desarrollo del sector nacional y los planes para el país?
- Analizar los procesos de toma de decisiones. ¿Se tuvo en cuenta durante los procesos de diseño del proyecto la perspectiva de quienes se verían afectados por las decisiones relacionadas con el proyecto, de quienes podrían influir sobre sus resultados y de quienes podrían aportar información u otros recursos durante los procesos de diseño del proyecto?
- Analizar hasta qué punto se tocaron las cuestiones de género relevantes en el diseño del proyecto.
- Si existen áreas importantes que requieren atención, recomendar aspectos para su mejora.

Marco de resultados/marco lógico:

- Acometer un análisis crítico de los indicadores y metas del marco lógico del proyecto, evaluar hasta qué punto las metas de mitad y final de periodo del proyecto cumplen los criterios SMART (abreviatura en inglés de Específicos, Cuantificables, Conseguidos, Relevantes y Sujetos a plazos) y sugerir modificaciones/revisiones específicas de dichas metas e indicadores en la medida que sea necesario.
- ¿Son los objetivos y resultados del proyecto o sus componentes claros, prácticos y factibles de realizar durante el tiempo estipulado para su ejecución?
- Analizar si el progreso hasta el momento ha generado efectos de desarrollo beneficiosos o podría catalizarlos en el futuro (por ejemplo, en términos de generación de ingresos, igualdad de género y empoderamiento de la mujer, mejoras en la gobernabilidad, etc.) de manera que deberían incluirse en el marco de resultados del proyecto y monitorizarse de forma anual.
- Asegurar un seguimiento efectivo de los aspectos más amplios de desarrollo y de género del proyecto. Desarrollar y recomendar los indicadores de desarrollo SMART, que deberán incluir indicadores desagregados en función del género y otros que capturen los beneficios de desarrollo.

b) Progreso en el logro de resultados

Análisis del progreso en el logro de resultados:

- Revisar los indicadores del marco lógico y compararlos con el progreso realizado en el logro de las metas establecidas para fin de proyecto mediante la Matriz de progreso en el logro de resultados; reflejar los avances siguiendo el sistema de colores "tipo semáforo" basado en el nivel de progreso alcanzado; asignar una valoración del progreso obtenido a cada resultado; efectuar recomendaciones desde las áreas marcadas como "No lleva camino de lograrse" (rojo).

Tabla 1. Matriz de progreso en el logro de resultados (resultados obtenidos en comparación con las metas para el final del proyecto)

Estrategia del Proyecto	Indicador	Nivel inicial de referencia	Nivel en el 1er PIR (auto-reportado)	Meta a Mitad de Período	Meta a Final de Proyecto	Nivel y evaluación a Mitad de Período	Valoración de los logros conseguidos	Justificación de la valoración
Objetivo:	Indicador (si es aplicable):							
Resultado 1:	Indicador 1:							
	Indicador 2:							
Resultado 2:	Indicador 3:							
	Indicador 4:							
	Etc.							
Etc.								

Código para la Evaluación de los Indicadores

Verde = Logrado	Amarillo = Camino de lograrse	Rojo = No lleva camino de lograrse
-----------------	-------------------------------	------------------------------------

Además del análisis de progreso en la consecución de resultados:

- Comparar y analizar la Herramienta de Seguimiento del GEF al nivel inicial de referencia con la completada inmediatamente antes del Evaluación de Medio Término.
- Identificar las restantes barreras al logro de los objetivos del proyecto en lo que resta hasta su finalización.
- Una vez examinados los aspectos del proyecto que han tenido éxito, identificar fórmulas para que el proyecto pueda ampliar los beneficios conseguidos.

c) Ejecución del proyecto y gestión adaptativa

Mecanismos de gestión:

- Analizar la eficacia general en la gestión del proyecto tal y como se recoge en el Documento del Proyecto. ¿Se han realizado cambios? ¿Son efectivos? ¿Están claras las responsabilidades y la cadena de mando? ¿Se toman las decisiones de forma transparente y en el momento adecuado? Recomendar áreas de mejora.
- Analizar la calidad de la ejecución por parte del Organismo ejecutor/Socio(s) en la Ejecución y áreas de mejora recomendadas.
- Analizar la calidad del apoyo proporcionado por el Organismo Implementador GEF (CAF) y recomendar áreas de mejora.

Planificación del trabajo:

- Analizar cualquier demora en la puesta en marcha e implementación del proyecto, identificar sus

causas y examinar si ya se han resuelto.

- ¿Están los procesos de planificación del trabajo basados en los resultados? Si no es así, ¿se pueden sugerir maneras de reorientar la planificación del trabajo para enfocarse en los resultados?
- Examinar el uso del marco de resultados/marco lógico del proyecto como herramienta de gestión y revisar cualquier cambio producido desde el inicio del proyecto.

Financiación y cofinanciación:

- Evaluar la gestión financiera del proyecto, con especial referencia a la rentabilidad de las intervenciones.
- Analizar los cambios producidos en las asignaciones de fondos como resultado de revisiones presupuestarias y determinar si dichas revisiones han sido apropiadas y relevantes.
- ¿Cuenta el proyecto con controles financieros adecuados, incluyendo una apropiada información y planificación, que permitan a la Dirección tomar decisiones informadas relativas al presupuesto y que faciliten un flujo de fondos en tiempo y plazos adecuados?
- A partir de la información contenida en la tabla de seguimiento de la cofinanciación que hay que rellenar, ofrecer comentarios sobre la cofinanciación. ¿Se utiliza la cofinanciación estratégicamente para ayudar a los objetivos del proyecto? ¿Se reúne el Equipo del Proyecto regularmente con todos los socios en la cofinanciación a fin de alinear las prioridades financieras y los planes de trabajo anuales?

Sistemas de seguimiento y evaluación a nivel de proyecto:

- Analizar las herramientas de seguimiento usadas actualmente. ¿Ofrecen la información necesaria? ¿Involucran a socios clave? ¿Están alineadas con los sistemas nacionales o incorporadas a ellos? ¿Usan la información existente? ¿Son eficientes? ¿Son rentables? ¿Se requieren herramientas adicionales? ¿Cómo pueden hacerse más participativas e inclusivas?
- Analizar la gestión financiera del presupuesto para el seguimiento y evaluación del proyecto. ¿Se asignan recursos suficientes para el seguimiento y evaluación? ¿Se usan estos recursos con eficacia?

Implicación de las partes interesadas:

- Gestión del proyecto: ¿Ha desarrollado y forjado el proyecto las alianzas adecuadas, tanto con las partes interesadas directas como con otros agentes tangenciales?
- Participación y procesos impulsados desde el país: ¿Apoyan los gobiernos locales y nacionales los objetivos del proyecto? ¿Siguen teniendo un papel activo en la toma de decisiones del proyecto que contribuya a una ejecución eficiente y efectiva del mismo?
- Participación y sensibilización pública: ¿Hasta qué punto ha contribuido la implicación y la sensibilización pública en el progreso realizado hacia el logro de los objetivos del proyecto?

Información:

- Analizar los mecanismos empleados por la Dirección del Proyecto para informar de los cambios en la gestión adaptativa y comunicarlos al Comité Directivo del Proyecto.
- Evaluar hasta qué punto el Equipo de Proyecto y sus socios llevan a cabo y cumplen con todos los requisitos de información del GEF (p. ej.: ¿qué medidas se han tomado para abordar los PIR con valoraciones bajas, cuando sea aplicable?).
- Evaluar cómo se han documentado y compartido las lecciones aprendidas derivadas del proceso de gestión adaptativa con los socios clave y cómo han sido internalizadas por éstos.

Comunicación:

- Examinar la comunicación interna del proyecto con las partes interesadas: ¿Existe una comunicación regular y efectiva? ¿Hay partes interesadas importantes que se quedan fuera de los canales de comunicación? ¿Existen mecanismos de retroalimentación cuando se recibe la comunicación? ¿Contribuye la comunicación con las partes interesadas a que estas últimas tengan una mayor concienciación respecto a los resultados y actividades del proyecto, y a un mayor compromiso en la sostenibilidad a largo plazo de los resultados del mismo?
- Examinar la comunicación externa del proyecto: ¿Se han establecido canales de comunicación adecuados –o se están estableciendo– para expresar el progreso del proyecto y el impacto público deseado (por ejemplo, ¿hay presencia en la web? ¿Llevó a cabo el proyecto campañas de comunicación y sensibilización pública adecuadas?).
- A efectos informativos, redactar un párrafo de media página que resuma el progreso del proyecto hacia los resultados en términos de su contribución a la generación de beneficios relacionados con el desarrollo sostenible y el medio ambiente global.

d) Sostenibilidad

- Validar si los riesgos identificados en el Documento del Proyecto, el Examen Anual del Proyecto/PIR son los más importantes y si las valoraciones de riesgo aplicadas son adecuadas y están actualizadas. En caso contrario, explicar por qué.
- Asimismo, evaluar los siguientes riesgos a la sostenibilidad:

Riesgos financieros para la sostenibilidad:

- ¿Cuál es la probabilidad de que se reduzca o cese la disponibilidad de recursos económicos una vez concluya la ayuda del GEF (teniendo en cuenta que los recursos potenciales pueden provenir de múltiples fuentes, como los sectores público y privado, actividades generadoras de ingresos y otros recursos que serán adecuados para sostener los resultados del proyecto)?

Riesgos sociales para la sostenibilidad:

- ¿Existen riesgos sociales o políticos que puedan poner en peligro la sostenibilidad de los resultados del proyecto? ¿Cuál es el riesgo de que el nivel de propiedad e implicación de las partes interesadas (incluyendo el de los gobiernos y otras partes interesadas) sea insuficiente para sostener los resultados/beneficios del proyecto? ¿Son conscientes las diversas partes interesadas clave de que les interesa que los beneficios del proyecto sigan fluyendo? ¿Tienen el público y/o las partes interesadas un nivel de concienciación suficiente para apoyar los objetivos a largo plazo del proyecto? ¿Documenta el Equipo del Proyecto las lecciones aprendidas de manera continuada? ¿Se comparten/transfieren a los agentes adecuados que estén en posición de aplicarlas y, potencialmente, reproducirlas y/o expandirlas en el futuro?

Riesgos para la sostenibilidad relacionados con el marco institucional y la gobernabilidad:

- ¿Presentan los marcos legales, las políticas, las estructuras y los procesos de gobernabilidad riesgos que puedan poner en peligro la continuidad de los beneficios del proyecto? Al evaluar este parámetro, es preciso tener en cuenta también si están instalados los sistemas/mecanismos requeridos para la rendición de cuentas, la transparencia y los conocimientos técnicos.

Riesgos medioambientales para la sostenibilidad:

- ¿Hay algún riesgo medioambiental que pueda poner en peligro la continuidad de los resultados del proyecto?

e) Conclusiones y Recomendaciones.

El consultor del MTR incluirá una sección en el informe donde se recojan las conclusiones obtenidas a partir de todos los datos recabados y pruebas realizadas.

Las recomendaciones deberían ser sugerencias sucintas para intervenciones críticas que deberán ser específicas, cuantificables, conseguibles y relevantes. Se debería incluir una tabla de recomendaciones dentro del informe ejecutivo del informe.

Las recomendaciones del consultor del MTR deberían limitarse a 15 como máximo.

f) Valoración

El consultor del MTR incluirá sus valoraciones de los resultados del proyecto y breves descripciones de los logros asociados en una *Tabla resumen de valoraciones y logros* en el Resumen Ejecutivo del informe del MTR. Véase el **Anexo E** para comprobar las escalas de valoración. No es necesario hacer una valoración de la Estrategia del Proyecto ni una valoración general del mismo.

Tabla 2. Resumen de valoraciones y logros del MTR (Nombre del proyecto)

Parámetro	Valoración MTR	Descripción del logro
Estrategia del Proyecto	N/A	
Progreso en el logro de resultados	Valoración del grado de logro del objetivo: (Calificar según escala de 6 pt.)	
	Valoración del grado de logro del resultado 1: (Calificar según escala de 6 pt.)	
	Valoración del grado de logro del resultado 2: (Calificar según escala de 6 pt.)	
	Valoración del grado de logro del resultado 3: (Calificar según escala de 6 pt.)	
	Etc.	
Ejecución del proyecto y gestión adaptativa	(Calificar según escala de 6 pt.)	
Sostenibilidad	(Calificar según escala de 4 pt.)	

5. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

La duración total del MTR será de 60 **días hábiles**, a partir del momento de la contratación del consultor. El cronograma provisional del MTR es el siguiente:

PERIODO DE EJECUCIÓN	ACTIVIDAD
-----	Cierre de solicitudes.
7 días posteriores al cierre de solicitudes	Selección del consultor del MTR.
7 días	Preparación del consultor del MTR (entrega de los Documentos del Proyecto).
3 días	Revisión de los Documentos y elaboración del Informe de Iniciación* del MTR.
4 días	Finalización y validación del Informe de Iniciación del MTR: fecha más tardía para el inicio de la misión del MTR.

11 días	Misión del MTR: reuniones con las partes interesadas, entrevistas, visitas de campo.
Último día de la misión en el país.	Reunión para el cierre de la misión y presentación de las primeras conclusiones: fecha más temprana para la finalización de la misión del MTR.
21 días	Elaboración del borrador del informe.
1 día	Incorporación del rastro de auditoría a partir de los datos ofrecidos en el borrador del informe/Finalización del informe del MTR.
1 día	Preparación y comunicación de la respuesta de CAF.
7 días	Fecha prevista para la finalización definitiva del MTR

*El Informe de Iniciación deberá presentar opciones para llevar a cabo visitas de campo.

6. PRODUCTOS DE LA EVALUACIÓN DE MEDIO TÉRMINO

#	Producto	Descripción	Plazo	Responsabilidades
1	Informe de Iniciación del MTR	El consultor del MTR clarifica los objetivos y métodos del Evaluación de Medio Término	Como mínimo 2 semanas antes de iniciarse la misión del MTR.	El consultor del MTR lo presenta a CAF y a la Dirección del proyecto.
2	Presentación	Conclusiones iniciales	Final de la misión del MTR.	El consultor del MTR las presenta ante la Dirección del proyecto y CAF.
3	Borrador informe final	Informe completo (usar las directrices sobre su contenido recogidas en el Anexo B) con anexos	Antes de transcurridas 3 semanas desde la misión del MTR.	Enviado al Ejecutivo DATBC-CAF responsable del proyecto, examinado por el MAATE - OFP del GEF
4	Informe final*	Informe revisado con prueba de auditoría donde se detalla cómo se han abordado (o no) en el informe final del MTR todos los comentarios recibidos	Antes de transcurrida 1 semana desde la recepción de los comentarios de CAF sobre el borrador.	Enviado a CAF y MAATE.

*El informe final del MTR debe estar en inglés. Siempre que sea aplicable se podrá decidir traducir el informe a un idioma de mayor uso entre los agentes nacionales.

7. MECANISMOS DEL MTR

La responsabilidad principal en la gestión de este MTR corresponde a CAF. La Agencia implementadora para el MTR de este proyecto es CAF.

CAF contratará al consultor y se asegurará del pago de honorarios que permitirán al consultor cubrir gastos de sus viajes dentro del país. El organismo ejecutor del proyecto tendrá la responsabilidad de comunicarse con el consultor del MTR para proporcionarle todos los documentos pertinentes, fijar entrevistas con las partes interesadas y organizar visitas de campo.

8. PROCESO DE POSTULACIÓN

Presentación de la propuesta:



- a. **Carta de Confirmación de Interés y Disponibilidad;**
- b. **CV**
- c. **Breve descripción del enfoque del trabajo/propuesta técnica** de por qué el postulante cree que es la persona más adecuada para el proyecto, y una metodología propuesta sobre cómo piensa enfocar y completar el trabajo (máximo 1 página);
- d. **Propuesta financiera** que indique el precio total e inclusivo del contrato y todos los costos relacionados (boleto de avión, viáticos o dietas, etc.), apoyada en un desglose detallado de los gastos.

Todos los materiales de la solicitud deberían remitirse por email a Mauricio Velásquez (mvelasquez@caf.com) hasta el **13 de mayo, a las 23h59 de Ecuador**. Las solicitudes incompletas quedarán excluidas del proceso.

TOR ANEXO A: LISTA DE DOCUMENTOS A EXAMINAR POR EL EQUIPO DEL MTR

1. PIF;
2. Documento del Proyecto CAF-GEF;
3. Informe de Iniciación del Proyecto;
4. Todos los Informes de Ejecución de Proyecto (PIR);
5. Informes de progreso trimestrales y planes de trabajo de los varios equipos de ejecución de tareas;
6. Informes de auditoría;
7. Herramientas de Seguimiento finalizadas del área de actuación del GEF a la aprobación del CEO y a mitad de periodo;
8. Informes de supervisión de la misión;
9. Todos los informes de seguimiento preparados por el proyecto;
10. Directrices financieras y de administración usadas por el Equipo del Proyecto.

También estarán disponibles los siguientes documentos:

11. Directrices operativas del proyecto, manuales y sistemas;
12. Documento Estrategia País de CAF para el país;
13. Minutas de las reuniones del Comité Directivo del Proyecto;
14. Mapas de los sitios donde opera el proyecto.

TOR ANEXO B: DIRECTRICES SOBRE EL CONTENIDO DEL INFORME DE LA EVALUACIÓN DE MEDIO TÉRMINO

- I. Información básica del informe (para la portada o página inicial)
 - Nombre del proyecto apoyado por CAF y financiado por el GEF
 - Número de Proyecto CAF-GEF /ID del GEF
 - Periodo de ejecución del MTR y fecha del informe
 - País incluido en el informe
 - Área de actuación/Programa estratégico del GEF
 - Organismo ejecutor/Socio en la ejecución y otros socios del proyecto
 - Nombre del Consultor del MTR
 - Agradecimientos
- II. Índice
- III. Acrónimos y abreviaturas
- IV. Resumen ejecutivo (3-5 páginas)

- Tabla de información del proyecto
 - Descripción del proyecto (breve)
 - Resumen de progreso del proyecto (*entre 200-500 palabras*)
 - Tabla resumen de valoraciones y logros del MTR
 - Resumen conciso de conclusiones
 - Tabla resumen de recomendaciones
- V. Introducción (*2-3 páginas*)
- Propósito del MTR y objetivos
 - Alcance y metodología: principios de diseño y ejecución del MTR, enfoque del MTR y métodos de recopilación de datos, limitaciones del MTR
 - Estructura del informe MTR
- VI. Descripción del proyecto y contexto (*3-5 páginas*)
- Contexto de desarrollo: factores medioambientales, socioeconómicos, institucionales y políticos relevantes para el objetivo y alcance del proyecto
 - Problemas que trató de abordar el proyecto: amenazas y barreras
 - Descripción y estrategia del proyecto: objetivo, productos y resultados deseados, descripción de los lugares donde se desarrolla (si los hay)
 - Mecanismos de ejecución del proyecto: breve descripción del Comité Directivo del Proyecto, acuerdos con los principales socios en la ejecución, etc.
 - Plazos de ejecución del proyecto e hitos a cumplir durante su desarrollo
 - Principales partes interesadas: Lista resumida.
- VII. Hechos comprobados (*12-14 páginas*)
- a. Estrategia del Proyecto
 - Diseño del proyecto
 - Marco de resultados/marco lógico
 - b. Progreso en el logro de resultados
 - Análisis del progreso en los resultados
 - Barreras remanentes para el logro de los objetivos del proyecto
 - c. Ejecución del proyecto y gestión adaptativa
 - Mecanismos de gestión
 - Planificación del trabajo
 - Financiación y cofinanciación
 - Sistemas de seguimiento y evaluación a nivel de proyecto
 - Implicación de las partes interesadas
 - Información
 - Comunicación
 - d. Sostenibilidad
 - Riesgos financieros para la sostenibilidad
 - Riesgos socioeconómicos para la sostenibilidad
 - Riesgos para la sostenibilidad relacionados con el marco institucional y la gobernabilidad
 - Riesgos medioambientales para la sostenibilidad
- VIII. Conclusiones y recomendaciones (*4-6 páginas*)
- a. Conclusiones
 - Declaraciones completas y equilibradas (basadas en las pruebas y datos recopilados y conectadas a los hechos comprobados del MTR) que subrayen los puntos fuertes, débiles y resultados del proyecto
 - b. Recomendaciones
 - Acciones correctoras para el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación del

- proyecto
- Acciones para continuar o reforzar los beneficios iniciales del proyecto
- Propuestas para las direcciones futuras subrayando los objetivos

IX. Anexos

- ToR del MTR (excluyendo los anexos del ToR)
- Matriz de evaluación del MTR (criterios de evaluación con las preguntas, indicadores, fuentes de datos y metodología clave)
- Modelo de cuestionario o guía de entrevistas a emplear en la recolección de datos
- Escalas de valoración
- Itinerario de la misión del MTR
- Lista de personas entrevistadas
- Lista de documentos examinados
- Tabla de cofinanciación (si no se incluyó previamente en el cuerpo del informe)
- Formulario del Código de Conducta firmado
- Formulario de aprobación del informe final del MTR firmado
- *Anexo en un archivo separado:* Herramientas de seguimiento relevantes para la mitad de periodo (PIR, informes trimestrales y anuales, reporte de resultados).

TOR ANEXO C: MODELO DE PLANTILLA PARA LA MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL MTR

Preguntas evaluativas	Indicadores	Fuentes	Metodología
Estrategia de proyecto: ¿Hasta qué punto es relevante la estrategia de proyecto para las prioridades nacionales y la propiedad e implicación del país? ¿Es el mejor camino para obtener los resultados deseados?			
(incluir las preguntas evaluativas)	(p. ej. relaciones establecidas, nivel de coherencia entre el diseño del proyecto y el enfoque de implementación, actividades específicas realizadas, calidad de las estrategias de mitigación del riesgo, etc.)	(p. ej. Documentos del proyecto, políticas o estrategias nacionales, sitios Web, personal y socios del proyecto, datos recopilados a través de la misión del MTR, etc.)	(p. ej. Análisis de documentos, análisis de información, entrevistas con el personal del proyecto y las partes interesadas, etc.)
Progreso en el logro de resultados: ¿Cuál es el grado de cumplimiento de los resultados y objetivos deseados hasta el momento?			

TOR ANEXO D: VALORACIONES DEL MTR

Valoraciones del progreso en el logro de resultados: (una valoración por cada resultado y objetivo)		
6	Altamente satisfactoria (AS)	Se espera lograr o exceder los objetivos/resultados establecidos para el final del proyecto sin grandes carencias. El progreso hacia el logro de los objetivos/resultados puede presentarse como una "buena práctica".
5	Satisfactoria (S)	Se espera lograr la mayor parte de los objetivos/resultados establecidos para el final del proyecto sólo con mínimas carencias.
4	Moderadamente satisfactoria (MS)	Se espera lograr la mayor parte de los objetivos/resultados establecidos para el final del proyecto, pero con carencias significativas.
3	Moderadamente insatisfactoria (MI)	Se espera lograr la mayor parte de los objetivos/resultados establecidos para el final del proyecto con importantes carencias.
2	Insatisfactoria (I)	No se espera lograr la mayor parte de los objetivos/resultados establecidos para el final de proyecto.
1	Altamente insatisfactoria (AI)	No se han logrado los objetivos/resultados para mitad de periodo y no se espera que se logre ninguno de los establecidos para el final del proyecto.

Valoraciones de la ejecución del proyecto y gestión adaptativa: (una valoración general)		
6	Altamente satisfactoria (AS)	La implementación de los siete componentes –mecanismos de gestión, planificación del trabajo, financiación y cofinanciación, sistemas de seguimiento y evaluación a nivel de proyecto, implicación de las partes interesadas, información y comunicación– está conduciendo a una ejecución efectiva y eficiente y a una gestión adaptativa. El proyecto se puede presentar como una "buena práctica".
5	Satisfactoria (S)	La implementación de la mayoría de los siete componentes está conduciendo a una ejecución efectiva y eficiente y a una gestión adaptativa, excepto por unos pocos que requieren una acción correctora.
4	Moderadamente satisfactoria (MS)	La implementación de algunos de los siete componentes está conduciendo a una ejecución efectiva y eficiente y a una gestión adaptativa, aunque algunos de los componentes requieren una acción correctora.
3	Moderadamente insatisfactoria (MI)	La implementación de algunos de los siete componentes no está conduciendo a una ejecución efectiva y eficiente y a una gestión adaptativa del proyecto; la mayoría de los componentes requieren acción correctora.
2	Insatisfactoria (I)	La implementación de la mayoría de los siete componentes no está conduciendo a una ejecución efectiva y eficiente y a una gestión adaptativa del proyecto.
1	Altamente insatisfactoria (AI)	Ninguno de los siete componentes se implementa de manera que conduzca a una ejecución efectiva y eficiente y a una gestión adaptativa del proyecto.

Valoraciones de sostenibilidad: (una valoración general)		
4	Probable (P)	Riesgo mínimo para la sostenibilidad; los resultados más importantes llevan camino de lograrse a la conclusión del proyecto y se espera que continúen en el futuro próximo.
3	Moderadamente probable (MP)	Riesgos moderados, pero se espera que, al menos, algunos resultados podrán sostenerse debido al progreso que se observa en el logro de las metas durante el examen a mitad de periodo.
2	Moderadamente improbable (MI)	Riesgo significativo de que los resultados más importantes no continuarán tras la conclusión del proyecto, aunque algunos productos y actividades sí deberían continuar.
1	Improbable (I)	Riesgo grave de que los resultados del proyecto y los productos clave no podrán sostenerse.

TOR ANEXO E: TERMINOS DE REFERENCIA - CONSULTOR EVALUADOR INTERNACIONAL

El/la especialista en implementación se encargará de coordinar las actividades con el organismo ejecutor y CAF, y estará a cargo de redactar el informe de medio término, enfocándose en lo siguiente:

1. Revisar el diseño del proyecto y los objetivos establecidos, así como la trayectoria hacia el logro de los resultados. Se evaluarán los productos obtenidos contra los criterios SMART estipulados en los términos de referencia de la revisión de medio término.
2. Recabar y sistematizar la información relevada de las cuatro categorías de progreso del proyecto establecidas en el término de referencia de la evaluación de medio término en función al objetivo y enfoque de la presente evaluación de medio término
3. Compilar y editar el material producido por el equipo de revisión en español y traducido al idioma inglés.

a) Perfil requerido:

- Biólogo o Ingeniero (a) Agrónomo (a), Forestal, Ambiental o carreras afines, preferiblemente con estudios de postgrado en campos relacionados a la formulación y evaluación de proyectos de gestión de recursos naturales.
- Mínimo 5 años de experiencia en el área de diseño, monitoreo y evaluación de proyectos de desarrollo sostenibles con organismos internacionales multilaterales relacionados con la gestión de recursos de la biodiversidad y servicios ambientales
- Mínimo de 3 años en la aplicación de indicadores SMART y en la reconstrucción o validación de escenarios iniciales (baseline escenarios) así como la gestión adaptiva aplicadas de preferencia en algunas de áreas focales de biodiversidad, cambio climático, manejo sostenible de bosques y degradación de tierras del GEF.
- Al menos 3 experiencias recientes en liderar equipos de evaluación de la gestión basada en resultados de Proyectos GEF;
- Al menos 3 experiencias de trabajo con organismos internacionales;
- Preferentemente experiencia de trabajo en Latinoamérica y/o el Caribe, en la temática abordada por el Proyecto;
- Dominio del idioma español, demostrado en la generación de diversos informes y/o publicaciones.
- Excelente manejo del idioma inglés.

b) Productos y tiempos de entrega

Productos	Pago	Fecha
Informe de Iniciación del MTR El consultor del MTR clarifica los objetivos y métodos de la Evaluación de medio término	20%	A los 10 días de la firma del contrato.
Presentación Conclusiones iniciales al finalizar la misión	-	Último día de la misión en Ecuador.
Borrador informe final Informe completo (usar las directrices sobre su contenido recogidas en el Anexo B) con anexos.	40%	A los 21 días de finalizada la misión.
Informe final Informe revisado con prueba de auditoría donde se detalla cómo se han abordado (o no) en el informe final del MTR todos los comentarios recibidos	40%	9 días posteriores a la entrega del borrador de informe final.

Nota: Una vez entregado cada producto preliminar CAF y el Organismo ejecutor contarán con 5 días hábiles para emitir sus observaciones. Igualmente, el contratante deberá solventar las observaciones en un plazo máximo de 3 días hábiles y entregar el informe final para aprobación. Los productos deben ser entregados en su versión final en formato digital e impreso con sus anexos con fotografías, sistematizaciones y demás material audiovisual generado.

c) Presupuesto referencial y estructura de pagos

Para el desarrollo de este servicio el presupuesto referencial es de **USD 20.000,00 (VEINTE MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) incluido IVA**. La propuesta económica que presenten los oferentes deberá considerar todos los recursos necesarios (equipos, gastos de viaje, etc.). Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

Pago	Plazos de entrega máximo
Primero	20 % contra entrega del primer producto en versión final aprobado
Segundo	40 % contra entrega del tercer producto en versión final aprobado
Tercero	40 % contra entrega del cuarto producto en versión final aprobado

d) Coordinación del trabajo

El contratado/a trabajará en coordinación y supervisión del Responsable CAF del Proyecto.

e) Confidencialidad y propiedad intelectual

Los documentos compartidos, así como los productos finales de la contratación serán de propiedad compartida de CAF - Banco de Desarrollo de América Latina y el Caribe, Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica (MAATE) y Fundación HEIFER Ecuador y no podrán ser utilizados sin autorización escrita de las 3 organizaciones. El consultor contratado se compromete a mantener la confidencialidad sobre el proceso y los resultados. Todas las fotografías o material audiovisual que se necesite y se hayan realizado para la elaboración de los materiales deberán ser entregados a la Fundación Heifer Ecuador. Todos los instrumentos que sean elaborados deben tener la autorización de las personas encuestadas o de la organización participante.

El consultor que será contratado para realizar el trabajo será independiente de las organizaciones que estuvieron involucradas en el diseño, ejecución o asesoría en el proyecto.