



## AVISO DE ADQUISICIÓN PARA CONTRATACIÓN INDIVIDUAL

Fecha: 17 de noviembre de 2020

**Lugar de la Consultoría:** Provincia de Panamá.

**Tipo de Servicio:** 3359 PAN 2020 – Consultor/a para la Revisión, Mejoramiento y Actualización de Guía para la Identificación de Mamíferos y Reptiles Marinos de Panamá.

**Proyecto:** Award 00099240, Project Output 102547 “Conservación y uso sostenible de la biodiversidad en las zonas de producción marino-costeras “Azuelo Sostenible”.

**Duración del Servicio:** cinco (5) meses.

**La propuesta** deberá remitirse haciendo referencia al proceso **3359 PAN 2020 – Consultor/a para la Revisión, Mejoramiento y Actualización de Guía para la Identificación de Mamíferos y Reptiles Marinos de Panamá**, y ser enviado **al correo electrónico abajo descrito a más tardar el día 1 de diciembre de 2020 a las 15:00 p.m (GMT -5), hora de la República de Panamá.** No se recibirán las propuestas que se presenten posteriormente a la fecha y hora indicada.

**ASUNTO: 3359 PAN 2020**  
**Procurement Notice ID: 72777**

**Link de Publicación:** [https://procurement-notices.undp.org/view\\_notice.cfm?notice\\_id=72777](https://procurement-notices.undp.org/view_notice.cfm?notice_id=72777)

**Dirección de correo electrónico:** [adquisiciones.pa@undp.org](mailto:adquisiciones.pa@undp.org)

Cualquier solicitud de **aclaración deberá enviarse a más tardar tres (2) días antes de la fecha de cierre hasta las 15:00 p.m. (GMT -5), hora de la República de Panamá.** La solicitud de aclaración podrá enviarse por escrito a la dirección de correo electrónico arriba indicada y se responderá por vía electrónica, incluyendo una explicación de la consulta sin identificar la fuente, a todos los consultores.

Los procedimientos para adquisición de los servicios objeto de este llamado serán los del Programa de la Naciones Unidas para el Desarrollo.

Este proceso está dirigido a personas naturales en carácter individual. Cualquier oferta recibida de una persona jurídica o de dos (2) o más personas naturales conjuntamente, **será rechazada.**

**De igual forma, serán rechazadas todas aquellas ofertas de consultores que hayan participado en la elaboración de los Términos de Referencia o fase previa a esta consultoría, según sea el caso.**

La oferta debe ser enviada en formato PDF, por correo electrónico, y estarán limitadas de **un máximo de 4MB** por correo, en archivos libres de virus y puede enviar la cantidad de correos que considere necesarios; siempre y cuando estén debidamente identificados con el número del proceso y el nombre del oferente.

Los archivos enviados deben estar libres de cualquier tipo de virus o archivo dañado; si no es así, serán rechazados. No se aceptarán archivos enviados a través de otros sitios desde aplicaciones como **WeTransfer, Dropbox o similares.**

**Nota Importante:** Los Consultores (IC) contratados localmente son responsables de todas las visas y permisos de trabajo necesarios que sean requeridos por las autoridades locales antes de comenzar su asignación con el PNUD. Este proceso está dirigido a personas naturales en carácter individual.

UNIDAD DE ADQUISICIONES  
PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

---

**1. ANTECEDENTES, OBJETIVOS, ALCANCE DEL TRABAJO, REQUERIMIENTOS ACADÉMICOS Y EXPERIENCIA, ACUERDOS INSTITUCIONALES Y ALCANCE DE LA PROPUESTA FINANCIERA Y CRONOGRAMA DE PAGOS:** Favor refiérase al Anexo I – Términos de Referencia.

## **2. DOCUMENTOS QUE DEBEN INCLUIRSE CON LA OFERTA**

Los consultores individuales deberán presentar los siguientes documentos debidamente identificados en uno o más archivos PDF (**máximo 4MB por correo**) debidamente firmados.

1. **Breve descripción** de por qué el individuo considera que él/ ella es el / la más adecuada para desarrollar la presente consultoría.
2. **Propuesta Financiera:** Debe incluir los honorarios especificados en una suma global (lump sum), la cual será establecida en función de las condiciones de pago alrededor de los productos esperados.
3. **Carta de Interés:** La misma deberá estar debidamente presentada para la **Confirmación de interés y disponibilidad**, utilizando el modelo proporcionado por el PNUD (**Anexo II**). **Incluyendo el desglose de costos** que respaldan el precio final por todo incluido **y la Propuesta Técnica/metodológica** que esquematice cómo el consultor/a propone abordar esta consultoría, el diseño metodológico a emplear, descripción de las herramientas y cronograma de actividades con sus respectivos resultados. (utilizar el formato adjunto al Anexo II).
4. **Referencias,** Datos de contacto (correo electrónico y número de teléfono) del candidato y por lo menos **tres (3) referencias profesionales**. En caso de que las referencias no contesten a la solicitud efectuada por el PNUD para brindar referencias escritas, se solicitará al consultor que provea otros en su defecto. Asegurarse que los correos electrónicos de sus contactos se encuentren habilitados y disponibles para recibir la solicitud de referencia.
5. **Beneficiario:** Declaración de nombre, cédula, dirección y teléfono de un beneficiario en caso de muerte. Esta información es **mandatoria en el evento que el consultor resultara adjudicado**. Incluir copia de la cédula o pasaporte del beneficiario.
6. **Hoja de Vida (CV),** deberá incluir la información referente a Educación / Calificaciones, Certificaciones Profesionales, Experiencia laboral. Es importante que incluya la fecha de inicio y terminación de cada experiencia y el lugar donde ha obtenido la experiencia (proyecto/entidad/organización).
7. **Documento de identificación del Consultor oferente** (cédula o pasaporte vigente).

8. **Evidencia de Formación Académica:** Título universitario en Biología, Biología Marina, Ciencias Ambientales, Veterinaria o afines. Título de Maestría en Biología Marina, Manejo de Recursos Marinos y Costeros o Afines. Idoneidad para poder ejercer dentro las Ciencias Biológicas o afines.
9. **Declaración de Buena Salud para Contratistas Individuales,** Esta información es **mandatoria en el evento que el consultor (a) resultara adjudicado.** El documento deberá estar firmado por el consultor.

### 3. PROPUESTA FINANCIERA

Debe incluir los honorarios especificados en una suma global (lump sum), la cual será establecida en función de las condiciones de pago alrededor de los productos esperados. Favor utilizar el formulario proporcionado por el PNUD del enlace.

#### **Viajes:**

Todos los gastos de viajes deben ser incluidos en su propuesta financiera. Esto incluye todos los viajes para incorporarse a la oficina / o viajes durante la consultoría en caso de que apliquen. En general, PNUD no aceptará los costos que excedan las tarifas en clase económica. En el caso de que un Contratista Individual desee viajar en una clase más alta él / ella puede hacerlo utilizando sus propios recursos.

En el caso de que surja un viaje imprevisto como parte de la consultoría, el pago de los gastos de viaje, alimentación y gastos terminales deben ser acordados con anticipación, entre el área y el Contratista Individual, y serán reembolsados utilizando los formularios correspondientes (F-10) según las normas PNUD.

### 4. EVALUACION

**Evaluación Preliminar:** Se utilizará el método de evaluación Cumple/No Cumple para determinar que los documentos generales descritos en este documento de invitación se encuentren en orden y cumplan con los objetivos de la consultoría, así como la revisión de la lista de los proveedores suspendidos o removidos.

**Evaluación Técnica:** Se utilizará el método de puntuación combinada - en donde las calificaciones y la metodología se ponderarán con un máximo de 70%, combinándose con la oferta financiera, la que se ponderará con un máximo de 30%;

En el evento que el nombre del consultor se encuentre incluido en las listas de proveedores suspendidos ó removidos del PNUD, la propuesta será rechazada.

\* Valor de los Criterios Técnicos; 70%

\* Valor de la Oferta Financiera; 30%

#### **4.1. EVALUACION TECNICA**

- Sólo los oferentes que alcancen el máximo de 70% del total de puntos indicado para la evaluación técnica se considerarán habilitados técnicamente y pasarán a la evaluación económica. Los criterios de evaluación técnica están indicados en el Anexo IV;
- Los criterios de evaluación técnica están indicados en el Anexo IV.

#### **4.2. EVALUACION FINANCIERA**

- En una segunda etapa, se evaluará las ofertas financieras de los consultores técnicamente habilitados utilizando la fórmula indicada en el Anexo IV;
- El Comité evaluador recomendará la adjudicación de la oferta que alcance el mayor puntaje combinado.

Este proceso está dirigido a consultores expertos en su carácter individual. Se rechazarán ofertas de empresas o de dos o más consultores ofertando conjuntamente, así como de aquellos cuyas referencias sean negativas.

### **5. ADJUDICACIÓN**

La Unidad de Adquisiciones del PNUD se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier propuesta y de anular el proceso, así como de rechazar todas las propuestas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del contrato, sin incurrir por ello en ninguna responsabilidad con relación al Oferente que se viera así afectado y sin tener la obligación de informar al Oferente u Oferentes afectados de los motivos de dicha acción.

### **ANEXOS**

**ANEXO I - TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**ANEXO II - CARTA OFERENTE AL PNUD CONFIRMANDO INTERES Y DISPONIBILIDAD**

**ANEXO III - MODELO DE CONTRATO INDIVIDUAL Y CONDICIONES GENERALES**

**ANEXO IV - FORMATO DE EVALUACION**

**ANEXO V- DECLARACIÓN DE BUENA SALUD PARA CONTRATISTAS INDIVIDUALES.**

## PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

CLUSTER: Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Sostenible

## A. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA CONSULTORÍA

**Título de la consultoría:** Revisión, mejoramiento y actualización de Guía para la Identificación de Mamíferos y Reptiles Marinos de Panamá.

**Proyecto:** Award 00099240, Project Output 102547

**Nombre:** Conservación y uso sostenible de la biodiversidad en las zonas de producción marino-costeras “Azuelo Sostenible”.

**Tipo de Contrato:** Contrato Individual (IC)

**Supervisor Directo:** Coordinador/a del Proyecto y Director (a) de la Dirección de Costas y Mares / Oficial Nacional de Programa Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Sostenible del PNUD.

**Modalidad de Ejecución:** NIM

**Lugar:** ciudad de Panamá y el Sur de Azuelo (distritos de Pocrí, Pedasí y Tonosí)

**Fecha de Inicio estimada:** a la firma del contrato

**Duración:** cinco (5) meses

## B. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO O ANTECEDENTES

El proyecto prevé revertir la pérdida de biodiversidad y degradación de los ecosistemas en las áreas marino-costeras del sur de la península de Azuelo mediante la adopción de un enfoque paisajístico terrestre-marítimo que integre las actividades socioeconómicas para beneficio de las poblaciones costeras. Contribuirá a promover prácticas pesqueras sostenibles, así como diversas acciones de conservación, como la protección de las tortugas marinas, protección de la cobertura de bosques de manglares, la reducción de la contaminación (basura, desechos sólidos y agroquímicos) y el control de la erosión. El periodo de implementación es del 2018 al 2022 y el socio en la Implementación es

MiAMBIENTE. El área de intervención es la Zona Especial de Manejo Marino Costera (ZEMMC) del sur de la península de Azuero (incluye la zona costera de los municipios de Pocrí, Pedasí, Tonosí y Las Tablas).

Los 3 resultados esperados del Proyecto son:

1. Fortalecimiento de los marcos normativos e institucionales, incluyendo el desarrollo de una Política Nacional de Costas y Mares.
2. Gestión ambiental integrada, que abarcan regulación y acciones para hacer sostenibles las prácticas del sector pesquero, turístico, urbanístico y agropecuario.
3. Incorporación del enfoque de género y sistematización de las mejores prácticas para su réplica en otras zonas del país.

El resultado No. 2 incluye la divulgación de información sobre los recursos naturales y la biodiversidad marino-costera en el sur de la península de Azuero a través de documentación, capacitaciones, talleres y/o jornadas informativas, entre otros.

En este sentido, se ha identificado la necesidad de actualizar la información disponible sobre mamíferos y reptiles marinos que tienen presencia en las costas panameñas, como insumo para ampliar el conocimiento del público en general, guías turísticos, pescadores, inspectores de pesca y otros actores que conviven y/o interactúan con estas especies.

En el caso del sur de la península de Azuero, cada año entre los meses de julio a octubre se pueden avistar ballenas jorobadas provenientes del hemisferio Sur, utilizando las aguas del Pacífico panameño para realizar actividades de reproducción, alumbramiento y lactancia de sus crías. Este fenómeno ha permitido en años recientes el desarrollo de un turismo de avistamiento de estas ballenas, como actividad económica en expansión y creciente popularidad, principalmente en las costas del distrito de Pedasí, que ofrece beneficios socioeconómicos y ambientales si es llevada a cabo de forma ordenada y responsable (Casas, 2013).

En 2014, la Autoridad de los Recursos Acuáticos (ARAP), desarrolló la primera edición de la **GUÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE MAMÍFEROS Y REPTILES MARINOS** como material práctico para la identificación de las principales especies avistadas en Panamá. Uno de los objetivos de esta guía es contribuir al conocimiento acerca de cada especie, su distribución, su historia natural, sus amenazas, y el impacto de su posible desaparición.

La primera edición de esta guía fue concebida como un documento de referencia que debía actualizarse **como mínimo cada cinco años** con el fin de incluir nuevas investigaciones, trabajos de campo e información reportada por el público sobre estas especies. En este sentido, en 2015, al pasar las competencias en temas de conservación de recursos marino-costeros de la ARAP al Ministerio de Ambiente, la responsabilidad para la actualización de la guía recae en este último, específicamente en la Dirección Nacional de Costas y Mares.

Luego de seis años de publicada la primera edición de esta guía, con el fin de contar con información actualizada para acciones de capacitación y divulgación previstas por la iniciativa Azuero Sostenible en temas de mamíferos y reptiles marinos, y de cara a eventos internacionales a desarrollarse en Panamá en 2021, tales como la Décima Conferencia de las Partes (COP10) de la Convención Interamericana para la Protección y Conservación de las Tortugas Marinas (CIT) y Our Ocean Conference, se hace necesaria la actualización de la misma.

De igual forma, esta nueva versión de la guía será utilizada para:

- Referencia para identificación de especies para actividades turísticas y científicas
- Base para actualizar el protocolo de avistamiento de cetáceos
- Creación de fichas de identificación y clasificación de Tortugas Marinas

Finalmente, esta guía ayudará a mejorar el acceso y divulgación de información sobre temas ambientales y servirá como insumo del sistema de gestión de la información y seguimiento sobre la biodiversidad marino-costera que será implementado para el sur de Azuero, lo cual apunta a los indicadores 6 y 16 establecidos en el documento de proyecto de Azuero Sostenible. Igualmente, se relaciona al indicador 14.a.1 relacionado al presupuesto de investigación asignado al campo de tecnología marina.

#### C. OBJETIVO

Revisar, actualizar y ampliar la información, ilustraciones e imágenes de la edición 2014 de la **Guía para la Identificación de Mamíferos y Reptiles Marinos de Panamá**.

#### D. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

##### I. Actualización de información

El consultor(a) deberá revisar la información aportada por el Ministerio de Ambiente de la primera versión de la **Guía para la Identificación de Mamíferos y Reptiles Marinos de Panamá** desarrollada en 2014 por ARAP, para actualizar toda la información técnica existente. Las actividades incluyen:

- Revisión bibliográfica
- Realización de reuniones/entrevistas y/o encuestas con miembros de Organizaciones No Gubernamentales, Centros de Investigación, Universidades, investigadores nacionales e internacionales que hayan desarrollado trabajos con Mamíferos Marinos y/o Reptiles Marinos
- Reorganización de la información en la guía actual, incluyendo nuevas secciones de ser necesario.
- Remoción de secciones/información desactualizada

#### Contenido a revisar/actualizar:

##### Ficha por especie

El consultor(a) deberá verificar y actualizar de ser necesario la siguiente información para cada especie de mamíferos marinos (24) y reptiles (8), más las especies reportadas posterior a la Guía de 2014:

- Nombre común

- Nombre científico
- Peso y talla
- Principales características para la identificación de la especie
- Descripción: de 100 a 200 palabras para cada especie
- Tabla de clasificación científica
  - Clase
  - Orden
  - Sub-orden
  - Familia
  - Género
  - Especie
- Estado de conservación
  - UICN
  - CITES
- Localización en el mapa de Panamá

### Páginas iniciales

El consultor(a) debe entregar la siguiente información actualizada:

- Página de créditos
- Agradecimientos
- Contenido/Índice
- Prefacio: redactar propuesta de nuevo prefacio, no menor a 350 palabras

### Revisión de secciones

El consultor(a) deberá revisar y actualizar las siguientes secciones:

- *Mamíferos Marinos*
  - Introducción
  - Amenazas
  - Clasificación: orden, suborden
  - Listado de principales especies de mamíferos marinos de panamá: actualizar cuadro:

Grupo	Nombre común	Nombre científico	Zonas del reporte	Fuentes
-------	--------------	-------------------	-------------------	---------

- Ficha por especie (ver arriba)
- Código de conducta de avistamiento de cetáceos
- Forma adecuada de realizar avistamiento en Panamá
- Varamientos y otros accidentes de mamíferos marinos
- Formulario de reporte de varamiento de mamíferos marinos – ARAP
- Formulario de reporte de avistamiento de mamíferos marinos - ARAP
- Legislación
  - Acuerdos internacionales
  - Leyes nacionales
- *Reptiles Marinos*
  - Introducción
  - Amenazas de los reptiles marinos
  - Clasificación de los reptiles marinos

- Listado de los reptiles marinos de Panamá

Grupo	Nombre común	Nombre científico	Zonas del reporte	Fuentes
-------	--------------	-------------------	-------------------	---------

- Fichas por especie (ver arriba)
- Varamiento de tortugas marinas
- Evaluación inicial. Respuesta primaria a tortugas marinas
- Formulario para reporte de avistamiento de tortugas marinas – ARAP
- Legislación
- Acuerdos internacionales firmados por Panamá
- Legislaciones nacionales

## II. Ilustraciones

El consultor(a) deberá generar las ilustraciones de mamíferos y reptiles, así como actualizar los iconos y mapas de la publicación. El trabajo incluye:

- Al menos 32 ilustraciones de los mamíferos y reptiles de la guía actual más los que se añadan producto de investigación bibliográfica y consultas/entrevistas con personas expertas
- Ilustración de portada del libro

## III. Diagramación

El consultor(a) deberá establecer los parámetros de publicación, que incluyen:

- Tamaño de publicación en versión impresa
- Tamaño de publicación para versión digital
- Tipografías
- Diseño de página por sección
- Diseño de portada y contraportada
- Parámetros para ilustraciones: tamaños y formato (basado en el tamaño de la publicación impresa y digital)

## CONSIDERACIONES

### Revisiones de contenido

- Luego de la entrega del primer borrador de la Guía, el consultor(a) realizará al menos dos (2) revisiones del texto, en base a la retroalimentación recibida por el Ministerio de Ambiente y PNUD, para acordar el borrador final que será enviado para edición de estilo y posterior impresión.

### Edición de estilo

- Luego de acordar el borrador final y antes de iniciar el proceso de diagramación de la publicación tanto impresa como digital, el consultor(a) deberá entregar todos los textos finales al Ministerio de Ambiente y al PNUD, quienes estarán a cargo de la edición de estilo del documento. Durante este tiempo el consultor(a) no podrá agregar más información al documento, por lo que debe asegurarse que la investigación y actualización, así como las revisiones, se hayan completado.
- La edición de estilo del documento tendrá dos rondas, la primera en la que el editor(a) revisará todo el texto y envía sus propuestas de cambios y la segunda en la que luego de aprobados/rechazados los cambios se

da una última revisión a todo el texto, antes del proceso de diagramación. Se estima que este proceso tome 10 días calendario para la primera revisión y 5 días calendario para la segunda por parte del editor(a). El consultor(a) deberá tomar en cuenta estos tiempos dentro de sus plazos de entrega y responder de forma ágil a los requerimientos/consultas del editor(a) durante este proceso.

### **Entrega de documento final y archivos editables**

- El consultor(a) deberá entregar un archivo preparado para imprenta para la versión impresa con todas las especificaciones que le serán indicadas por el Ministerio de Ambiente y el PNUD, de acuerdo con el proveedor de impresión que sea seleccionado. De igual forma, deberá entregar el archivo final de diagramación en formato Indesign de la publicación. En el caso de las ilustraciones debe entregarlas en archivos aparte, una por una, en formato vectorizado y en su máxima resolución.

### **Bibliografía consultada**

- El consultor(a) deberá proponer para consideración del Ministerio de Ambiente y PNUD el formato de referencias bibliográficas que se utilizará en la publicación (Harvard, APA u otro).

### **Abordaje de género**

- El consultor(a) debe utilizar un lenguaje inclusivo de género en la redacción de todo el documento. De igual forma, debe buscar activamente, en la medida de lo posible, información bibliográfica generada por mujeres científicas. En el caso de entrevistas o cuestionarios, debe buscar la participación equitativa de hombres y mujeres en los mismos. De igual forma debe entregar un reporte final sobre las consideraciones de género implementadas durante la realización de la consultoría.

### **Otros**

- El Ministerio de Ambiente podrá aportar información e imágenes de las acciones, campañas y actividades que realice actualmente con ambos grupos de organismos, para que el documento vaya alineado con las campañas de divulgación del Ministerio; para esto el consultor(a) deberá comunicarse con la Dirección de Costas y Mares y la Oficina de Relaciones Públicas del Ministerio de Ambiente, para solicitar la información actualizada al momento de la edición de la Guía.

## **E. RESULTADOS ESPERADOS Y ENTREGABLES/PRODUCTOS**

<b>Entregable/Productos</b>	<b>Tiempo Estimado para Completar Tarea</b>	<b>% de pago</b>	<b>Revisión y Aprobación Requerida</b>
<b>Producto 1:</b> Programación para la ejecución de la consultoría que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa de reuniones con especialistas</li> </ul>	Quince (15) día	20%	Coordinador/a del Proyecto y aprobadas por el Director (a) de la Dirección de Costas y Mares / Oficial Nacional de Programa Ambiente, Cambio Climático y

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fuentes bibliográficas por revisar y formato a utilizar</li> <li>• Cronograma de actividades</li> <li>• Plan de abordaje de género</li> <li>• Prueba de ilustración (bocetos) de dos mamíferos marinos y un reptil</li> </ul>			Desarrollo Sostenible y Ambiente del PNUD
<p><b>Producto 2</b></p> <p>Primer borrador de la Guía con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esquema general de la Guía.</li> <li>• Borrador de actualización de la información (texto)</li> <li>• Informe de revisiones bibliográficas y reuniones con especialistas</li> <li>• Al menos 5 ilustraciones de Mamíferos y 3 de Reptiles completadas</li> </ul> <p>Boceto de diagramación de la publicación con portadas de capítulos</p>	Sesenta (60) días	30%	
<p><b>Producto 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento digital final completo para impresión y versión digital</li> <li>• Archivos finales de la publicación digital en formato de Indesign u otro previamente aprobado por PNUD y MiAMBIENTE</li> <li>• Archivos de todas las ilustraciones vectorizadas y en máxima resolución</li> <li>• Reporte final sobre consideraciones de género abordadas durante la implementación de la consultoría</li> </ul>	Ciento cincuenta (150) días	50%	

#### F. ACUERDOS INSTITUCIONALES

La supervisión de la consultoría estará a cargo del Ministerio de Ambiente a través de la Dirección de Costas y Mares en su calidad de entidad responsable de los productos antes mencionados, junto al personal técnico del Proyecto Azuero Sostenible. El Coordinador del Proyecto, revisará los productos en conjunto con el personal técnico designado del Ministerio de Ambiente (Dirección de Costas y Mares) que presente el/la consultor(a) y comunicará las observaciones que pudiesen existir al Representante Residente adjunto del PNUD quien a través de Programa tendrá tres (3) días hábiles para revisar la documentación del Producto 1 y solicitar ajustes al producto entregado, luego de lo cual el consultor(a) contará con cinco (5) días hábiles para incorporar los comentarios recibidos.

Para la evaluación del producto dos (2), se contará con cinco (5) días hábiles para revisar la documentación y solicitar ajustes al producto entregado, luego de lo cual el consultor(a) contará con diez (10) días hábiles para incorporar los comentarios recibidos.

Para la evaluación del producto tres (3), se contará con cinco (5) días hábiles para revisar la documentación y solicitar ajustes al producto entregado, luego de lo cual el consultor(a) contará con diez (10) días hábiles para incorporar los comentarios recibidos.

Los pagos serán realizados dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la aprobación de cada producto entregado, y estarán sujetos a la aprobación y aceptación por escrito de cada producto por parte de él/la supervisor/a inmediato/a utilizando el formulario denominado "Certificado de Pago".

#### G. DURACION DE LOS TRABAJOS

La duración de la consultoría será de máximo cinco (5) meses calendario contados a partir de la firma del contrato.

#### H. LOCALIZACION DE LOS TRABAJOS

El/la consultor(a) realizará sus tareas desde su oficina, y deberá realizar reuniones virtuales de coordinación y seguimiento con el equipo técnico asignado a la revisión de la Guía.

El consultor(a) realizará los trabajos desde sus propias oficinas y concertará reuniones con los supervisores de la consultoría según sea necesario. Dichas reuniones serán de forma virtual o presencial en las oficinas de la Dirección de Costas y Mares del Ministerio de Ambiente o en las oficinas de la iniciativa Azuero Sostenible en el Distrito de Pedasí.

El contrato será efectuado bajo la modalidad de suma global (*lump sum*) que comprende los costos de los honorarios, viáticos, transporte e impuestos necesarios, u otros, para la realización de la consultoría.

#### I. REQUISITOS DE SELECCIÓN DEL EXPERTO/A

##### Formación académica:

- Título universitario en Biología, Biología Marina, Ciencias Ambientales, Veterinaria o afines.
- Título de Maestría en Biología Marina, Manejo de Recursos Marinos y Costeros o Afines
- Idoneidad para poder ejercer dentro las Ciencias Biológicas o afines

**Experiencia general:**

- Experiencia comprobada mínima de cinco (5) años trabajando con Mamíferos o Reptiles Marinos a nivel nacional o internacional
- Al menos una (1) publicación científica sobre Mamíferos o Reptiles Marinos en los últimos 5 años

**Documentación requerida:**

- Dos (2) cartas de recomendación que respalden la experiencia trabajando con ambos grupos (mamíferos y reptiles marinos)

**J. FORMA DE PAGO DEL EXPERTO/A**

Se realizarán tres (3) pagos contra entrega de productos por parte del consultor(a). El precio de este contrato es fijo basado en resultados y entregables y se realizará de la siguiente manera:

<i>Producto entregable</i>	<i>Porcentaje</i>
<b>Producto 1:</b> Programación para la ejecución de la consultoría que contenga: <ul style="list-style-type: none"><li>• Programa de reuniones con especialistas</li><li>• Fuentes bibliográficas por revisar y formato a utilizar</li><li>• Cronograma de actividades</li><li>• Plan de abordaje de género</li><li>• Prueba de ilustración (bocetos) de dos mamíferos marinos y un reptil</li></ul>	20%
<b>Producto 2:</b> Primer borrador de la Guía con lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"><li>• Esquema general de la Guía.</li><li>• Borrador de actualización de la información (texto)</li><li>• Informe de revisiones bibliográficas y reuniones con especialistas</li><li>• Al menos 5 ilustraciones de Mamíferos y 3 de Reptiles completadas</li></ul> Boceto de diagramación de la publicación con portadas de capítulos	30%
<b>Producto 3:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Documento digital final completo para impresión y versión digital</li><li>• Archivos finales de la publicación digital en formato de Indesign u otro previamente aprobado por PNUD y MiAMBIENTE</li><li>• Archivos de todas las ilustraciones vectorizadas y en máxima resolución</li><li>• Reporte final sobre consideraciones de género abordadas durante la implementación de la consultoría</li></ul>	50%

Los pagos a la firma serán sujeto a la aprobación de los productos que deba entregar y a la aprobación correspondiente por parte de él/la supervisor/a inmediato/a.

El PNUD pagará al experto/a el monto de honorarios que se especifique en el contrato.

El consultor(a) recibirá el pago por honorarios por hora que se especifique en el contrato.

Los contratos suscritos en la modalidad de Contrato Individual no conllevan ningún adelanto de honorarios, ni en la fecha de inicio del contrato ni al inicio de los periodos de las consultorías específicas.

#### **K. PRESENTACIÓN RECOMENDADA, OBLIGACIONES Y ANEXOS**

El/La consultor (a) tendrá la obligación de:

1. Obtener los permisos de seguridad para viajar a los países en los cuales se requerirán sus servicios, antes de realizar cualquier viaje. Estos permisos se pueden obtener en [www.undss.org](http://www.undss.org).
2. Tener el contrato firmado por el PNUD y el/la consultor (a) antes de empezar el trabajo y antes de emprender cualquier viaje. Si el profesional realiza viaje y empieza el trabajo sin haber suscrito el contrato, el trabajo realizado será por cuenta y riesgo del profesional.
3. Todos los productos elaborados y antecedentes recopilados por el/la consultor (a) son de la propiedad del Ministerio de Ambiente de Panamá. Para la utilización total o parcial de los documentos para otra consultoría o trabajo, deberá obtenerse un permiso escrito del Ministerio de Ambiente.

#### **L. ANEXOS**

Guía para la identificación de mamíferos y reptiles marinos de Panamá: Material práctico para la identificación de las principales especies avistadas en Panamá.

<https://www.oceandocs.org/handle/1834/8352>

## ANEXO II

### CARTA DEL OFERENTE AL PNUD CONFIRMANDO INTERÉS Y DISPONIBILIDAD PARA LA ASIGNACIÓN COMO CONTRATISTA INDIVIDUAL (CI)

[Insertar fecha]

Señores  
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo  
[Ciudad – País]

Estimados Señores,

Por la presente declaro que:

- a) He leído, entendido y acepto los términos de referencia que describen las funciones y responsabilidades del proceso de referencia **3359 PAN 2020 – Consultor/a para la Revisión, Mejoramiento y Actualización de Guía para la Identificación de Mamíferos y Reptiles Marinos de Panamá.**
- b) También he leído, entendido y acepto las Condiciones Generales del PNUD para la contratación de servicios de Contratistas Individuales;
- c) Por la presente propongo mis servicios y confirmo mi interés en realizar la asignación a través de la presentación de mi CV, que he firmado debidamente y adjunto como Anexo 1.
- d) En cumplimiento con los requerimientos de los Términos de Referencia, confirmo que estoy disponible por la duración total del contrato, y llevaré a cabo los servicios de la forma descrita en mi propuesta /metodología que adjunto como Anexo 3.
- e) Propongo realizar los servicios basado en la siguiente tarifa (seleccionar la opción correspondiente):
  - Un honorario diario de (indicar monto y moneda en palabras y en números) que incluye todos los gastos incurridos, ya sean directos e indirectos. FAVOR NOTAR QUE EL MONTO GLOBAL DEBE COINCIDIR CON EL DESGLOSE DE COSTOS SOLICITADO MÁS ABAJO EN ESTE FORMULARIO MULTIPLICADO POR EL NUMERO DE DIAS DE CONSULTORIA
  - Una suma global fija de (indicar monto y moneda en palabras y en números) FAVOR NOTAR QUE EL MONTO GLOBAL DEBE COINCIDIR CON EL DESGLOSE DE COSTOS SOLICITADO MÁS ABAJO EN ESTE FORMULARIO], pagadera en la forma descrita en los Términos de Referencia.
- f) Para efectos de la evaluación, se incluye en el Anexo 2 el desglose del monto de la suma global fija mencionada anteriormente;
- g) Reconozco que el pago de las cantidades antes mencionadas se realizará con base a la entrega de mis productos dentro del plazo especificado en los Términos de Referencia, los cuales estarán sujetos a la revisión del PNUD, la aceptación de los mismos, así como de conformidad con los procedimientos para la certificación de los pagos;
- h) Esta oferta será válida por un período total de \_\_\_\_ (mínimo 30 días) después de la fecha límite para la presentación de ofertas / propuestas;

i) Confirmando que no tengo parentesco en primer grado (madre, padre, hijo, hija, cónyuge/ pareja, hermano o hermana) actualmente contratado o empleado por alguna oficina o agencia de la ONU [revela el nombre del familiar, la Oficina de Naciones Unidas que contrata o emplea al pariente, así como el parentesco, si tal relación existiese];

j) Si fuese seleccionado para la asignación, procederé a (por favor marque la casilla apropiada):

Firmar un Contrato Individual con PNUD;

Solicitar a mi empleador [indicar nombre de la compañía/organización/ institución] que firme con el PNUD, por mí y en nombre mío, un Acuerdo de Préstamo Reembolsable (RLA por sus siglas en inglés). La persona de contacto y los detalles de mi empleador para este propósito son los siguientes:

---



---

k) Confirmando que (marcar todas las que apliquen):

Al momento de esta aplicación, no tengo ningún Contrato Individual vigente, o cualquier otra forma de compromiso con cualquier Unidad de Negocio del PNUD;

Actualmente estoy comprometido con el PNUD y/u otras entidades por el siguiente trabajo:

Asignación	Tipo de Contrato	Oficina PNUD / Nombre de Institución / Compañía	Duración del Contrato	Monto del Contrato

De igual manera, estoy esperando resultado de la convocatoria del/los siguiente(s) trabajo(s) para PNUD y/u otras entidades para las cuales he presentado una propuesta:

Asignación	Tipo de Contrato	Oficina PNUD / Nombre de Institución / Compañía	Duración del Contrato	Monto del Contrato

l) Comprendo perfectamente y reconozco que el PNUD no está obligado a aceptar esta propuesta; también comprendo y acepto que deberé asumir todos los costos asociados con su preparación y presentación, y que el PNUD en ningún caso será responsable por dichos costos, independientemente del efecto del proceso de selección.

m) Si usted es un exfuncionario de las Naciones Unidas que se ha separado recientemente de la Organización:

Confirmando que he cumplido con la interrupción mínima de servicio requerida, antes que pueda ser elegible para un Contrato Individual.

n) Asimismo, comprendo perfectamente que, de ser incorporado como Contratista Individual, no tengo ninguna expectativa ni derechos en lo absoluto a ser reinstalado o recontratado como un funcionario de las Naciones Unidas.

o) ¿Alguno de sus familiares está empleado por el PNUD, cualquier otra organización de la ONU o cualquier otra organización internacional pública?

Si  No  Si la respuesta es Sí, brinde la siguiente información:

Nombre	Parentesco	Nombre de la Organización Internacional

p) ¿Tiene alguna objeción, en que nos contactemos con su empleador actual?

Si  No

q) ¿Es o ha sido, funcionario público permanente de su gobierno?

Si  No  Si la respuesta es Sí, brinde información al respecto:

r) Liste tres personas (con las que no tenga parentesco) quienes estén familiarizadas con su personalidad y calificaciones:

Nombre completo	Correo electrónico/Teléfono	Empleo u Ocupación

s) ¿Ha sido arrestado, acusado o citado ante cualquier tribunal como acusado en un proceso penal, o condenado, multado o encarcelado por la violación de alguna ley (excluidas las infracciones menores de tránsito)?

Si  No  Si la respuesta es Sí, dar detalles completos de cada caso en una declaración adjunta.

Certifico que las declaraciones hechas por mí en respuesta a las preguntas anteriores son verdaderas, completas y correctas a mi leal saber y entender. Entiendo que cualquier tergiversación u omisión material hecha en un formulario de Historial Personal u otro documento solicitado por la Organización puede resultar en la terminación del contrato de servicio o acuerdo de servicios especiales sin previo aviso.

---

#### Firma y aclaración de firma

NOTA: el PNUD podrá solicitar la presentación de los documentos que respalden las declaraciones que hizo anteriormente. No envíe ninguna prueba documental hasta que se le solicite y, en cualquier caso, no envíe los textos originales de referencias o testimonios a menos que se hayan obtenido para el uso exclusivo del PNUD.

#### Adjuntos a la Carta del Oferente:

- CV (debe incluir información de Educación/Calificaciones, Certificaciones Profesionales, Experiencia laboral)
- Desglose de costos, que respaldan el precio final por todo incluido según el Formulario
- Propuesta técnica / metodológica (mediante breve descripción del enfoque del trabajo a ser realizado)

**DESGLOSE DE LOS COSTOS  
QUE RESPALDAN LA PROPUESTA FINANCIERA TODO- INCLUIDO**

**A. Desglose de costos por Entregables:**

Entregables <i>[enumérelos de conformidad con los Términos de Referencia]</i>	Porcentaje de Pago por Producto	Monto
Producto 1	20%	
Producto 2	30%	
Producto 3	50%	
<b>Total</b>	<b>100 %</b>	<b>USD</b>

**B. Desglose de costos por Costo por Componentes:**

Componentes de Costos	Costo Diario	Cantidad de Días	Costo Total
<b>I. Costos de servicios profesionales y personales</b>			
Tarifa honorarios			
Seguro de vida			
Seguro medico			
Comunicaciones			
Transporte			
Otros (Especificar)			
<b>II. Gastos de viajes para incorporarse al lugar de destino</b>			
Tarifas de boletos aéreos, ida y vuelta desde y hacia los lugares de destino			
Gasto de estadía			
Seguro de viaje			
Gastos terminales			
Otros (favor especificar)			
<b>TOTAL</b>			

Nombre complete y firma:

\_\_\_\_\_  
Correo electrónico:

Teléfono:

<sup>1</sup> Los costos deben cubrir únicamente los requerimientos identificados en los Términos de Referencia (TdRs)

<sup>2</sup> Costos de viaje no se requieren, si el Contratista Individual trabaja desde su lugar.

## **PROPUESTA TECNICA/METODOLOGICA**

[Insertar fecha]

Señores

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo  
Panamá

Referencia: **3359 PAN 2020 – Consultor/a para la Revisión, Mejoramiento y Actualización de Guía para la Identificación de Mamíferos y Reptiles Marinos de Panamá.**

- 1. Capacidades para desarrollar la consultoría**
- 2. Marco conceptual (máximo una hoja)**
- 3. Matriz de trabajo para los productos/hitos a entregar**
- 4. Descripción de la metodología**
- 5. Cronograma de actividades**

## PROGRAMA DE NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO



## Contrato Para Los Servicios de Contratista Individual

No \_\_\_\_\_

El presente contrato se suscribe el [insertar fecha] entre el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (en adelante denominado el "PNUD") y \_\_\_\_\_ (en adelante denominado "el Contratista Individual") cuya dirección es \_\_\_\_\_.

CONSIDERANDO que el PNUD desea contratar los servicios del Contratista Individual bajo los términos y condiciones establecidas a continuación, y:

CONSIDERANDO que el Contratista Individual se encuentra preparado y dispuesto a aceptar este Contrato con el PNUD, conforme dichos términos y dichas condiciones,

A CONTINUACIÓN, las Partes acuerdan por el presente, lo siguiente:

### 1. Naturaleza de los servicios

El Contratista Individual deberá prestar los servicios como se describen en los Términos de Referencia, los cuales son parte integral de este Contrato y los cuales se adjunta como *Anexo I* en el siguiente Lugar(es) de Destino: \_\_\_\_\_.

### 2. Duración

El presente Contrato Individual comenzará el [insertar fecha], y vencerá una vez que se cumplan satisfactoriamente los servicios descritos en los Términos de Referencia mencionados arriba, pero no más tarde del [insertar fecha], a menos que sea rescindido previamente conforme a los términos del presente Contrato. El presente Contrato se encuentra sujeto a las Condiciones Generales de Contratación para Contratistas Individuales que se encuentran disponible en la página web del PNUD ([General Conditions of Contract](#)) y que se incorporan al presente como [Anexo II](#).

### 3. Consideraciones

Como plena consideración por los servicios prestados por el Contratista Individual en virtud de los términos del presente Contrato, en los que se incluye, a no ser que se haya especificado de otra manera, el viaje hasta y desde el Lugar(es) de Destino; el PNUD deberá pagar al Contratista Individual una cantidad total de [moneda] \_\_\_\_\_ de conformidad con la tabla descrita a continuación<sup>1</sup>. Los pagos deberán realizarse seguidos de una certificación del PNUD que los servicios relacionados con cada uno de los productos entregables han sido satisfactoriamente cumplidos en la fecha de entrega establecida abajo o antes de ella:

PRODUCTOS ENTREGABLES	FECHA ENTREGA	CANTIDAD [MONEDA]

Si viajes imprevistos fuera del Lugar(es) de Destino son requeridos por el PNUD, y bajo acuerdo previo por escrito, dicho viaje deberá ser sufragado por el PNUD y el Contratista Individual recibirá un *per diem* que no excederá la tarifa de subsistencia diaria en el lugar en cuestión.

Cuando dos monedas se encuentran involucradas, se utilizará el tipo de cambio de las de Naciones Unidas vigente el día que el PNUD le solicite a su banco que efectúe el (los) pago (s).

### 4. Derechos y Obligaciones del Contratista Individual

Los derechos y deberes del Contratista Individual se limitan estrictamente a los términos y condiciones del presente Contrato, incluyendo sus Anexos. Por consiguiente, el Contratista Individual no tendrá derecho a recibir ningún beneficio, pago, subsidio, indemnización o derecho, a excepción a lo que se dispone expresamente en el presente Contrato. El Contratista Individual se responsabiliza por reclamos de terceros que surjan

<sup>1</sup> Para pagos que no están basados a una suma global por productos, se debe indicar el número máximo de días/horas/unidades trabajados, así como cualquier otro pago (viaje, per diem) y el correspondiente honorario en la tabla de Productos Entregables de arriba

de sus actos u omisiones en el curso de su desempeño del presente Contrato; y bajo ninguna circunstancia el PNUD será considerado como responsable de dichos reclamos de terceros.

**5. Beneficiarios**

El Contratista Individual designa a \_\_\_\_\_ como beneficiario de cualquier suma adeudada en virtud del presente Contrato en caso de fallecimiento del Contratista Individual mientras presta servicios bajo el presente Contrato. Esto incluye el pago por parte de una compañía de seguros de cualquier indemnización por daños sufridos con motivo de la prestación de los servicios objeto del presente Contrato.

Dirección postal, correo electrónico y teléfono del beneficiario:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Dirección postal, correo electrónico y teléfono del contacto de emergencia (en caso de diferir del beneficiario):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Como muestra de conformidad, las Partes mencionadas otorgan el presente Contrato.

En virtud de la firma del presente, yo, el Contratista Individual reconozco haber leído y acepto los términos del presente Contrato, incluyendo las Condiciones Generales de Contratación para Contratistas Individuales disponibles en el sitio web del PNUD ([General Conditions of Contract](#)) y adjunto como Anexo II, que forman parte integral del presente Contrato; y que he leído y comprendido y me comprometo a cumplir los estándares de conducta establecidos en el boletín del Secretario General ST/SGB/2003/13 del 9 de Octubre de 2003, titulado "Medidas Especiales para Proteger contra la Explotación y el Abuso Sexual" y el ST/SGB/2002/9 del 18 de Junio de 2002, titulado "Estatuto relativo a la Condición y a los Derechos y Deberes básicos de los Funcionarios que no forman parte del personal de la Secretaría y de los Expertos en Misión" y la política del PNUD sobre "Acoso, Acoso Sexual, Discriminación y Abuso de Autoridad" establecida en el Políticas y Procedimientos del Programa y Operaciones

El Contratista Individual ha presentado un Certificado de buena salud y de confirmación de inmunización.

**FUNCIONARIO AUTORIZADO:**  
Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo

**CONTRATISTA INDIVIDUAL:**

Nombre; \_\_\_\_\_

Nombre; \_\_\_\_\_

Firma; \_\_\_\_\_

Firma; \_\_\_\_\_

Fecha; \_\_\_\_\_

Fecha; \_\_\_\_\_

[Annex II-IC GTCs](#)

## PLANTILLA CRITERIOS DE EVALUACION

### FORMULARIOS DE EVALUACIÓN

Los consultores serán evaluados en sus aspectos técnicos y propuesta financiera utilizando las siguientes matrices:

#### CRITERIOS DE EVALUACION

**Título de la consultoría: Revisión, mejoramiento y actualización de Guía para la Identificación de Mamíferos y Reptiles Marinos de Panamá.**

	PROPUESTA TECNICA	PUNTAJE MÁXIMO	%
CRITERIOS TÉCNICOS	<b><u>REVISIÓN PRELIMINAR:</u></b> Verificación de los documentos requeridos: Oferta Económica Firmada, Revisión de consultores Lista de Consultores Inelegibles, Carta de Interés y Disponibilidad, Hoja de Vida (C.V.), y breve descripción del por qué el individuo considera que él / ella es el/la más adecuado para desarrollar la presente consultoría.	<b>CUMPLE/NO CUMPLE</b>	70%
	<b>A. Educación</b>	<b>30</b>	
	<b>Formación académica:</b> Título universitario en Biología, Biología Marina, Ciencias Ambientales, Veterinaria o afines. Con Idoneidad para poder ejercer dentro las Ciencias Biológicas o afines	20	
	Título de Maestría en Biología Marina, Manejo de Recursos Marinos y Costeros o Afines	10	
	<b>B. Experiencias General</b>	<b>15</b>	
	Experiencia comprobada mínima de cinco (5) años trabajando con Mamíferos o Reptiles Marinos a nivel nacional o internacional b.1. • Más de 5 años.....15 puntos b. 2. • 5 años .....11 puntos		
<b>C. Experiencia Específica</b>	<b>15</b>		
Al menos una (1) publicación científica sobre Mamíferos o Reptiles Marinos en los últimos 5 años  Más de una publicación científica 15 puntos Una publicación científica..... 11 puntos			

	<b>D. Metodología y Cronograma</b>	<b>40</b>	
	Propuesta metodológica que esquematice cómo el consultor /a propone abordar esta consultoría, el diseño metodológico a emplear, descripción de las herramientas y cronograma de actividades con sus respectivos resultados.  100% = Bueno 70% = Satisfactorio 40% = Pobre 0% = No evidencia		
	<b>PUNTAJE MAXIMO EVALUACIÓN TÉCNICA TOTAL (100*70%)</b>		
	<b>PROPUESTA FINANCIERA</b>		<b>30%</b>

#### **EVALUACION DE LA PROPUESTA ECONOMICA**

El máximo número de puntos se otorgará a la oferta más baja. Todas las otras propuestas recibirán puntos en proporción inversa, según la siguiente fórmula:

$$p = y (\mu/z)$$

**Donde:**

p = puntos de la propuesta económica evaluada

y = cantidad máxima de puntos otorgados a la oferta financiera

μ = Monto de la oferta más baja

z = Monto de la oferta evaluada

**DECLARACIONES DE SALUD – CONTRATO INDIVIDUAL**

Nombre del Consultor/Contratista Individual: [REDACTED]

Apellido, Nombre

**Declaración de Buena Estado de Salud**

De conformidad con las disposiciones de la Cláusula 5 de los [Términos y Condiciones Generales para Contratistas Individuales](#), presento esta Declaración para certificar que en buen estado de salud y asumo toda responsabilidad por la precisión de esta Declaración. Soy consciente de que la información relativa a los requisitos de inoculación con respecto a los viajes oficiales a países puede consultarse en <http://www.who.int/ith>.

Certifico que mi cobertura de seguro médico es válida durante el período comprendido desde el [REDACTED] hasta (si corresponde) [REDACTED]

Certifico que mi seguro médico cubre las evacuaciones médicas en el/los Lugares de Destino(s): [REDACTED] Lugar de Destino (s) clasificado(s): [REDACTED] "B a E". Lugares de Destino clasificado(s) con "A" o "H" no requieren cobertura de evacuación médica.

El nombre de mi compañía de Seguro Médico es: [REDACTED]

Número de Póliza: [REDACTED]

Número de teléfono de la compañía de Seguro Médico: [REDACTED]

**Debe adjuntarse una copia de la Paliza de seguro a este formulario.**

[REDACTED]

Firma del Consultor/Contratista Individual

Fecha

Esta declaración solo es válida para el Contrato de Consultor/Contratista individual No. 3359 PAN 2020.

[REDACTED]

Firma del Oficial / Supervisor del Contrato

Nombre

[REDACTED]

Unidad de Negocio / Oficina de Campo