



Cooperación financiera entre Alemania y la OTCA a través del Banco Alemán de Desarrollo - KfW

PROYECTO REGIONAL PARA LA GESTIÓN, MONITOREO Y CONTROL DE ESPECIES DE FAUNA Y FLORA SILVESTRES AMENAZADAS POR EL COMERCIO

Términos de Referencia

Contratación de consultoría en:

Elaboración de propuesta del Plan Estratégico y de Acción del Observatorio Regional Amazónico (ORA) articulado a la implementación de la Red de Centros de Investigación de la Amazonía (RedCIA)

En el marco del Componente 1 del Proyecto:

Sistemas Nacionales y Regional de Información y Gestión del Conocimiento

Posición/función: Consultor/a para el *Proyecto regional para la gestión, monitoreo y control de especies de la fauna y flora silvestres amenazadas por el comercio* – Proyecto Bioamazonía, N°2006-66-222.

Agencia de financiación: Banco Alemán de Desarrollo - KfW Cooperación Financiera Alemana.

Agencia ejecutora: Organización del Tratado de Cooperación Amazónica.



- Bolivia, Brasil, Colombia, Ecuador, Guyana, Perú, Surinam, Venezuela -

Brasilia, DF – Junio de 2022

Términos de Referencia para elaboración de un Plan Estratégico y de Acciones del Observatorio Regional Amazónico (ORA) articulado a la implementación de la Red de Centros de Investigación de la Amazonía (RedCIA).

1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

La Organización del Tratado de Cooperación Amazónica (OTCA), a través de su Secretaría Permanente (SP), viene ejecutando el Proyecto regional para la gestión, monitoreo y control de especies de fauna y flora silvestre amenazadas por el comercio (Proyecto Bioamazonía), el cual es parte de un compromiso entre la OTCA y el Gobierno Alemán, con fondos de cooperación financiera no reembolsable canalizados por el Banco de Desarrollo Alemán (KfW).

El objetivo del Proyecto Bioamazonía es contribuir a la conservación de la Biodiversidad Amazónica y en especial de las especies incluidas en los Apéndices de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES), mediante el aumento de la eficiencia y efectividad de la gestión, monitoreo y control de especies de fauna y flora silvestres amenazadas por el comercio en los Países Miembros de la OTCA.

El proyecto se implementa a través de 3 componentes: 1) Sistemas nacionales y regional de información y gestión del conocimiento; 2) Fortalecimiento y armonización regional de los mecanismos/sistemas/procesos nacionales de emisión de permisos electrónicos y 3) Fortalecimiento de iniciativas de manejo sostenible/sustentable y mecanismos de trazabilidad de especies amazónicas.

La SP/OTCA con base en los mandatos del Tratado de Cooperación Amazónica (TCA), las decisiones adoptadas en las XII y XIII¹ Reuniones Regionales de Ministros de Relaciones Exteriores, así como en las acciones preliminares desarrolladas por los diferentes Grupos de Trabajo Técnico, ha venido trabajando estrechamente con diferentes instituciones y agencias gubernamentales de los Países Miembros (PM) de la OTCA, en el desarrollo de las bases conceptuales e instrumentos de gestión de ORA. Este trabajo se cristalizó en el 2019 mediante la contratación de una consultoría para la “configuración conceptual del Sistema de Información y Gestión de Conocimiento (SIGC) y del Observatorio Regional Amazónico (ORA) de la OTCA”, y posteriormente sobre la base de los resultados obtenidos en esa consultoría, a finales del 2020 se iniciaron los trabajos de desarrollo de la plataforma informática y la construcción de las instalaciones físicas del ORA.

A pesar de haber logrado un desarrollo sustancial en la implementación de la primera fase del ORA, sin embargo, aún no se ha podido iniciar con acciones concretas para la implementación de la RedCIA, la cual es una iniciativa complementaria al ORA. Su objetivo es fortalecer la capacidad científica y técnica nacionales en torno a temáticas y líneas de investigación y acción que tengan incidencia en la Cuenca Amazónica, mediante la interconexión entre los centros de investigación de los ocho Países Miembros de la OTCA y las instituciones gubernamentales responsables de la materia a nivel nacional.

La SP/OTCA, está consciente que, por un lado, es necesario contar con un documento orientador de las acciones del ORA post finalización del Proyecto Bioamazonía, que defina las acciones a un nivel estratégico que deberán ser implementadas por la SP/OTCA, que permitan mantener al ORA funcionando en articulación con la RedCIA, considerando tanto los

¹ En la XIII Reunión de Ministros de Relaciones Exteriores de los Países Miembros de la OTCA, los ministros resolvieron encomendar al Consejo de Cooperación Amazónica (CCA) que tome las medidas necesarias para aprobar el mecanismo de funcionamiento del ORA y el establecimiento de la RedCIA, así como los demás documentos operativos. Subsecuentemente, en la IV Reunión Regional de Ciencia, Tecnología y Educación, realizada el 15 y 16 de noviembre de 2016, en la ciudad de La Paz, Bolivia, se sentó las bases para la conformación del Comité Directivo del ORA y de la Red de Centros de Investigaciones Amazónicas, y se acordó la conformación de Grupos de Trabajo para la implementación de ambas iniciativas, y se consensuó un Plan de Implementación del ORA y de conformación de la Red.

objetivos de creación del ORA, las circunstancias nacionales de los PM en relación a la disponibilidad y capacidades de generación de información, así como los recursos técnicos, tecnológicos y financieros necesarios para la operación del ORA en un horizonte temporal de cinco años. Por otro lado, la SP/OTCA sabe que es urgente retomar la implementación de la RedCIA, ya que la sostenibilidad del ORA está en gran medida vinculada al funcionamiento de la red.

La sostenibilidad del ORA, sin embargo, no depende solamente del establecimiento de acuerdos político-institucionales entre los PM, sino también de otras dimensiones que garanticen su funcionamiento en el largo plazo, como las dimensiones tecnológicas, organizacionales, financieras y de comunicación, inclusive debe haber una interacción con la dimensión sociocultural, la cual está relacionada con la atención de la demanda de usuarios del ORA en diferentes contextos socioculturales.

Por lo tanto, la SP ha considerado necesario contratar el servicio de consultoría para elaborar un Plan Estratégico y de Acción que considere el diagnóstico de todas estas dimensiones, con la participación de los 8 PMs, y que consideren las instituciones y agencias gubernamentales, Universidades, Centros de Investigación y Organizaciones de la Sociedad Civil de los PM como de potenciales colaboradores del ORA y la RedCIA, que actúan desde fuera de la región, desarrollando investigaciones y conocimientos relevantes para la Amazonía. El objetivo de la consultoría es generar insumos de información que permitan la toma de decisiones orientada a garantizar la sostenibilidad del ORA, y retomar las acciones desarrolladas por los diferentes Grupos de Trabajo para el establecimiento de la RedCIA, dentro de una visión temporal de evaluación y renovación de acciones quinquenal, y de consolidar el ORA como un Centro de Referencia para Información de la Amazonía.

2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

2.1. Objetivo general

Consolidar el trabajo del Observatorio Regional Amazónico (ORA) para ser un Centro de Referencia de Información Regional para la Amazonía, basada en una planificación e implementación estratégica con un horizonte de 10 años, que permita su crecimiento, sostenibilidad, actualización tecnológica e innovación, como herramienta de gestión pública para los PM, a través de acciones operativas concretas en el inmediato, corto, mediano y largo plazo.

2.2. Objetivo Específicos

- Desarrollar el análisis integral del estado de situación del ORA considerando los aspectos conceptuales, organizacionales, funcionales, financieros, comunicacionales, institucionales e interinstitucionales, considerando un análisis comparativo con otros observatorios y otros aspectos que se identifiquen relevantes de su misma o parecida naturaleza.
- Establecer la línea base del grado de aplicabilidad y las potencialidades del ORA, como herramienta de gestión pública, de sistema de información, de repositorio de información, de hub para atraer e implementar nuevas tecnologías y de innovación.
- Elaborar y proponer al menos tres escenarios de gestión en los que se identifiquen bajo un enfoque participativo, los alcances, productos, servicios y herramientas de impacto que deberá tener el ORA, incluyendo elementos de innovación tecnológica y financiamiento por cada escenario.
- Elaborar y proponer una metodología multicriterio para consideración de la Secretaría Permanente (SP) que permita la identificación del escenario más adecuado al contexto político, institucional, legal, financiero, tecnológico, etc., de la OTCA.

- Diseñar el plan estratégico y plan de acciones operativas con base en el escenario seleccionado que permita proyectar el crecimiento y sostenibilidad del ORA en las dimensiones institucionales, organizacionales, tecnológicas, financieras y comunicacionales.
- Validar y retroalimentar, en coordinación con la SP, la propuesta con la participación de representantes de los PM (Puntos Focales, miembros del Comité Directivo del ORA, equipo del ORA, representaciones de otros proyectos, Unidad Técnica de Apoyo (UTA), directivos de la SP/OTCA, entre otros participantes estratégicos).

3. ACTIVIDADES

Las actividades previstas para esta consultoría, en articulación a los objetivos específicos son las siguientes:

3.1 Desarrollar el análisis integral del estado de situación del ORA considerando los aspectos conceptuales, organizacionales, funcionales, financieros, comunicacionales, institucionales e interinstitucionales, considerando un análisis comparativo con otros observatorios y otros aspectos que se identifiquen relevantes de su misma o parecida naturaleza

- Elaboración del Plan de Trabajo.
- Revisión de información documental sobre el contexto institucional de la OTCA, y de la documentación del proceso de desarrollo e implementación del ORA.
- Realización de entrevistas con los principales actores y usuarios del ORA de los PM, así como expertos designados por la SP/OTCA y en conjunto con la SP/OTCA y Proyecto Bioamazonía.
- Coordinación con los responsables de los proyectos en implementación de la SP/OTCA que estén trabajando con el ORA y que tengan sus módulos.
- Revisión del Portal del ORA (ej.: Módulos integradores, módulos temáticos, intranet) y del material multimedia hasta ahora desarrollado).
- Coordinación con los responsables de los proyectos en implementación de la SP/OTCA que estén trabajando con el desarrollo de módulos para el ORA para conocimiento de primera mano la experiencia.
- Análisis comparativo de buenas prácticas de otros observatorios existentes, dentro y fuera de la región, bajo el modelo de la metodología benchmarking.
- Análisis de todas las informaciones levantadas en las actividades previas para la generación de una línea base del grado de aplicabilidad y las potencialidades del ORA, como herramienta de gestión pública, de sistema de información, de repositorio de información, y de hub para atraer e implementar nuevas tecnologías e innovación.
- Entrevistas con expertos nominados por SP/OTCA

3.2 Elaborar y proponer al menos tres escenarios de gestión en los que se identifiquen bajo un enfoque participativo, los alcances, productos, servicios y herramientas de impacto que deberá tener el ORA, incluyendo elementos de innovación tecnológica y financiamiento por cada escenario.

- Proponer una metodología para la construcción de escenarios de gestión, con base en el estado del arte de las herramientas o metodologías más utilizadas para apoyar la planificación estratégica institucional como a BSC (Balance Scorecard), OKR (Objectives and Key Results), entre otras. Dentro del análisis de los escenarios se deberá incluir la variable "Implementación de la RedCIA

- Levantamiento de las percepciones a futuro con actores claves de dentro y fuera de la región, aplicando una metodología que privilegie la construcción colectiva y la implicación de todos los participantes en el debate de contenidos, contando con el involucramiento del equipo técnico de la SP/OTCA.
 - Definición y elaboración participativa de tres escenarios de gestión mediante talleres virtuales con representantes de los PM (Puntos Focales y Comité Directivo del ORA) y de la SP/OTCA (Directivos, equipo del ORA, Proyectos, Unidad Técnica de Apoyo). El número de talleres necesarios para obtener resultados deseados de la actividad, será definido con el equipo de la Unidad Ejecutora del proyecto Bioamazonía.
 - Elaboración y definición de una metodología que permita una constante actualización tecnológica e innovación para el ORA, considerando entre otros, el establecimiento de una red permanente para la actualización de herramientas de gestión para este tipo de plataformas (o centros de información de referencia) que provee servicios de herramientas de gestión.
- 3.3 Elaborar y proponer una metodología multicriterio para ponerla a consideración de la Secretaría Permanente (SP) que permita la identificación del escenario más adecuado al contexto político, institucional, legal, financiero, tecnológico, etc., de la OTCA.
- Proponer una metodología que considere los aspectos, políticos, institucionales, legales, tecnológicos, financieros, etc., que permita a los tomadores de decisión de la SP/OTCA seleccionar el escenario más adecuado de gestión del ORA.
 - Seleccionar los criterios, junto con el equipo técnico de la SP/OTCA, que serán considerados en el análisis para cada aspecto propuesto en la metodología.
 - Realizar el análisis y elaborar el informe con el resultado final del proceso participativo de construcción de escenarios.
- 3.4 Diseñar el plan estratégico y plan de acciones operativas con base en el escenario seleccionado que permita proyectar el crecimiento y sostenibilidad del ORA en las dimensiones institucionales, organizacionales, tecnológicas, financieras y comunicacionales.
- Realización de talleres participativos virtuales con representantes de los PM (Puntos Focales), y equipo técnico de la SP/OTCA (Directivos, equipo del ORA, proyectos, Unidad Técnica de Apoyo), para la definición de productos, metas, plazos, recursos, responsables, etc.
 - Sistematización de los resultados en una propuesta de “Plan Estratégico² y de Acciones”. Este último, debe ser un documento de carácter operativo³ que se convierta en la hoja de ruta del trabajo institucional de la OTCA, para la gestión del ORA.
- 3.5 Validar y retroalimentar la propuesta con la participación de representantes de los PM (Puntos Focales), Comité Directivo del ORA y de la SP/OTCA (Directivos, equipo del ORA, Proyectos, Unidad Técnica de Apoyo).
- Presentar en reunión regional la propuesta del “Plan Estratégico y de Acción” para levantar insumos que desde la retroalimentación de los diferentes contenidos del Plan permitan su enriquecimiento y afinamiento.

² El Plan Estratégico deberá contener la propuesta de plan de comunicación con estrategias de expansión de usuarios.

³ La propuesta deberá convertirse en una hoja de ruta institucional para el establecimiento de acuerdos político-institucionales requeridos entre los PM; formación de alianzas para la inter-operatividad con otros socios institucionales de fuera de la región; la mejora y sostenibilidad organizacional, etc. Además, deberá estimación de costos/necesidades financieras para cada acción formulada de forma a facilitar la búsqueda de recursos (en conjunto o separadamente).

- Presentación del documento de la propuesta del Plan en versión final, con la incorporación de los insumos levantados en la reunión regional, acompañada de una presentación en archivo *ppt en español, inglés y portugués.

4. PRODUCTOS ESPERADOS Y PORCENTAJES DE PAGO

El proponente adjudicado presentará los siguientes productos:

- **Producto 1 (10%) – Plan de Trabajo:** Hasta los 10 días de la firma del contrato, mediante análisis previo y aprobación del producto, que incluya el enfoque metodológico, con la definición clara de las etapas o fases a ser desarrolladas, las actividades y cronograma respectivo, con definición de hitos de entrega de cada producto.
- **Producto 2 (30%) – Informe Inicial:** Hasta los 70 días de la firma del contrato, mediante análisis previo y aprobación de un informe que contenga:
 - Resultado del diagnóstico integral de la situación del ORA, incluyendo la definición de una línea de base del ORA en relación a sus potencialidades, y aplicabilidad como herramienta de gestión pública, de sistema de información, de repositorio de información, y de hub para atraer e implementar nuevas tecnologías e innovación.
- **Producto 3 (30%) – Informe Intermedio:** Hasta los 100 días de la firma del contrato, mediante análisis previo y aprobación de un informe que contenga:
 - La descripción del proceso metodológico, y el resultado obtenido, para la definición y elaboración participativa de los tres escenarios de gestión, incluyendo el resultado del proceso.
 - La descripción de la metodología que permitirá una constante actualización tecnológica e innovación para el ORA.
 - La descripción de la metodología, y el resultado de la aplicación, que permita la identificación del escenario más adecuado al contexto político, institucional, legal, financiero, tecnológico, etc., de la OTCA.
- **Producto 4 (30%) - Informe Final:** Hasta los 145 días de la firma del contrato, mediante análisis previo y aprobación del Informe (con estructura consensuada con SP/OTCA) que contenga:
 - La planificación estratégica (en 3 idiomas: español, inglés y portugués), que contenga al menos:
 - i. Misión, visión y valores para adaptarse al escenario actual;
 - ii. Mapa Estratégico conforme a la metodología/herramienta de planificación utilizada,
 - iii. Cada dimensión/perspectiva de la planificación deberá englobar un conjunto de Objetivos Estratégicos, que describen los principales desafíos a los que se enfrenta(rá) el ORA para lograr su visión de futuro en el cumplimiento de su misión institucional, y cuyo alcance será medido por los respectivos Indicadores;
 - iv. Definición de las Iniciativas Estratégicas, que son acciones que deben contribuir al logro de los Objetivos Estratégicos; y
 - v. Análisis de escenarios con la propuesta del Plan de Acción que incluye la reactivación de la implementación de la RedCIA.
 - Este informe deberá contener además la sistematización del proceso de validación participativa del Plan Estratégico y de Acciones Operativas, y debe traer como anexo la presentación *ppt del documento final (en español, inglés y portugués).

Cada informe/producto deberá contener la información detallada y sistematizada de cada una de las actividades generales y específicas solicitadas (hallazgos /análisis/caracterizaciones), y ser presentado en español y/o otros idiomas oficiales de la OTCA, en medio físico o digital acompañado de la documentación de respaldo pertinente (anexos, apéndices, gráficos, tablas, banco de imágenes/fotos, entrevistas, listas de contactos, bases de datos en Excel u otros, etc.) de cada producto (previamente aprobado).

Cada informe/producto, en lo aplicable, deberá contener como mínimo la siguiente estructura de documento: 1) Antecedentes/justificación; 2) Objetivos; 3) Metodología; 4) Resultados; 5) Conclusiones/Recomendaciones/Propuestas y 6) Documentación de respaldo pertinente (conforme descrito antes en estos TdR).

5. PLAZOS DE REVISIÓN, AJUSTES Y APROBACIÓN

La UE del Proyecto Bioamazonía - SP/OTCA tendrá un plazo de 05 (cinco) días hábiles para revisión y comentarios.

Los ajustes se realizarán en un plazo de 07 días calendario para presentar una nueva versión con las modificaciones y habrá 03 días hábiles más para revisión, 05 días calendario para ajustes finales, de ser requerido y, 03 días hábiles para su aprobación.

Los informes deberán ser aprobados por la Coordinación General del Proyecto Bioamazonía y cuando se requiera en la aprobación del producto podrá participar también la Unidad Técnica de Apoyo de la SP/OTCA.

6. REQUISITOS DE APLICACIÓN

La empresa consultora deberá presentar sus documentos según lo dispuesto en el ANEXO 1 de estos Términos de Referencia y cumplir mínimamente con la siguiente formación y experiencia profesional:

6.1. Perfil requerido de la Empresa Consultora

La empresa deberá presentar un documento que demuestre su constitución/desempeño de al menos 4 (cuatro) años en el mercado y tener al menos 3 (tres) trabajos similares realizados por la empresa.

El equipo de la empresa debe estar disponible para empezar a trabajar de inmediato.

Para la ejecución de esta consultoría, la empresa debe presentar como mínimo los siguientes profesionales:

Tipo de Especialista	Perfil
Coordinador o jefe de equipo, especialista en planificación estratégica	<p>Especialista con formación en economía, administración o áreas afines.</p> <p>Es necesario que el profesional posea estudios de postgrado (MBA o equivalentes) con foco en planificación estratégica, ingeniería de procesos, etc.</p> <p>Experiencia de al menos cuatro (4) años en desarrollo de planes estratégicos institucionales o equivalentes.</p> <p>Se considerará un diferencial haber realizado consultorías en temas similares (observatorios) para organizaciones regionales o internacionales.</p>
Especialista en desarrollo de sistemas informáticos y plataformas web	<p>Especialista con formación en ingeniería de sistemas, informática, redes y áreas afines.</p> <p>Experiencia de al menos tres (3) años en el desarrollo de sistemas información desarrollados para plataformas web con aplicaciones SIG.</p>

	Se considerará un diferencial haber desarrollado sistemas/plataformas web en temáticas del sector ambiental: biodiversidad, recursos hídricos, bosques, CITES, etc.,
Especialista en Sistemas de Información Geográfica	Experiencia de al menos tres (3) años con SIG aplicada a la gestión sostenible de recursos naturales, en actividades de geoprocetamiento, desarrollo/aplicación de sistemas de monitoreo, modelamiento espacial (ej. modelado de la deforestación, poblaciones de especies, etc.), producción de cartografía temática, entre otras. Se considerará un diferencial haber desarrollado aplicaciones SIG para uso en plataformas web.
Facilitador de procesos participativos	Especialista en comunicación, periodismo y áreas afines. Experiencia de al menos 2 años en facilitar procesos participativos (presenciales y/o virtuales) para la construcción de documentos institucionales estratégicos.

7. CONDICIONES Y LUGAR DE TRABAJO

El trabajo se llevará a cabo dentro de las propias instalaciones de la empresa consultora, no Cose requerirá el traslado o presencia en las instalaciones de la SP/OTCA.

8. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

La empresa consultora estará bajo la supervisión de la Coordinación General del Proyecto Bioamazonía y del Equipo Técnico Asesor que la SP/OTCA designe para este propósito, quienes tendrán acceso a toda la documentación utilizada y/o generada en cualquier etapa de ejecución de la consultoría y podrán realizar las observaciones técnicas que consideren necesarias para la óptima ejecución de la misma.

Debido a la situación de emergencia sanitaria mundial de la pandemia del COVID-19, el trabajo de la empresa consultora podrá ser realizado de manera remota en las diferentes etapas; para esto, se efectuarán reuniones continuas de coordinación y seguimiento a la ejecución de actividades, por medios virtuales (Skype, zoom, Google meet, otros) con el personal técnico de la Unidad Ejecutora (UE) del Proyecto Bioamazonía.

9. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El plazo necesario para la realización del trabajo es de **145 días calendario**, el cual incluye el tiempo de la incorporación de las observaciones/recomendaciones por parte de la SP/OTCA, realizadas en las reuniones de seguimiento y a los diferentes productos.

El inicio de la consultoría debe ser inmediato a partir de la firma del contrato.

10. PRECIO Y FORMA DE PAGO

La consultoría es por todo el valor, incluye todos los costos directos e indirectos relativos a honorarios, movilización, pasajes, viáticos, así como aquellos insumos, equipos y todo lo necesario para su realización exitosa.

La entrega y aprobación de informes y productos (conforme numeral 4) es un requisito para proceder al pago correspondiente, previa emisión de facturas por la empresa consultora.

El valor de referencia del contrato es de **USD \$ 35,000.00** (treinta y cinco mil dólares americanos).

Los pagos serán efectuados previa presentación de los productos y la correspondiente aprobación de la supervisión.

11. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Toda la documentación debe presentarse en formato A4, con índice, hojas numeradas, presentando al final una declaración final que indique el número de hojas que la componen. La propuesta a presentar debe seguir el guion de acuerdo con el ANEXO 1.

12. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

Los criterios y puntajes que se considerarán en la evaluación de las propuestas se describen en el ANEXO 2.

ANEXO 1 – MODELO PARA LA REDACCIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Artículo		Detalle
1. Título		Nombre de la propuesta técnica
2. Calificación de la Empresa Consultora		Nombre de la empresa consultora Dirección para correspondencia Página web RUC (o documento equivalente – de personería jurídica o de ente tributario) Celular/WhatsApp Correo electrónico
3. Experiencia de la Empresa Consultora		Presentación de la experiencia profesional de la empresa consultora, presentando en detalle su experiencia en los temas relacionados con el Término de Referencia (máximo 5 páginas). Resumen actual de los servicios realizados de acuerdo con el Cuadro 01 .
4. Introducción		Identifique el problema a ser enfrentado / mitigado y el contexto en el cual se inserta este proyecto.
5. Equipo técnico		Presente el Currículum Vitae conforme al Cuadro 02 de los especialistas que integran el equipo.
6. Propuesta técnica	6.1. Metodología de ejecución y descripción de actividades	Describa la línea metodológica, con las herramientas y/o métodos que se aplicarán al servicio. Incluya también la organización de actividades.
	6.2. Calendario de ejecución física	Organizar las etapas de ejecución de las actividades previstas. Asociar en cada etapa de ejecución de las actividades, un producto a entregar. Presente el resumen de acuerdo con el Cuadro 03 .
	6.3. Resultados esperados	Predecir los resultados obtenidos después de realizar las actividades previstas.
	6.4. Referencias bibliográficas	Enumere las referencias bibliográficas citadas en el texto.
7. Anexos		Además de los documentos enumerados, se debe añadir la propuesta de precio con memoria de cálculo. Debe presentarse según el Cuadro 04 . La propuesta de precio debe ser fija y no ajustable, expresada en dólares americanos (USD), en números arábigos y por el valor total, debidamente firmada por quienes tienen poderes de representación.

ANEXO 2 - CRITERIOS PARA EVALUAR Y JUZGAR PROPUESTAS.

1. ANÁLISIS DE DOCUMENTOS

En el análisis de la documentación de calificación, se evaluarán los documentos del consultor, la experiencia, el conocimiento del tema y la región donde se realizará el servicio.

2. CALIFICACIÓN

El consultor/a tendrá sus documentos evaluados de acuerdo con los siguientes criterios:

3. LA NOTA FINAL

La Nota Final (NF) se obtendrá utilizando la fórmula a continuación, utilizando dos lugares decimales:

$$NF = N1 + N2 + N3$$

Donde:

- **NF** = Nota Final
- **N1** = Nota Experiencia Requerida y Equipo
- **N2** = Nota Propuesta Técnica

Los documentos técnicos de cada proponente serán evaluados y se les asignará un "puntaje de evaluación", que va de 0 (cero) a 100 (cien) puntos.

El Oferente que obtenga en cualquier artículo (criterio) una puntuación de cero, o incluso, una puntuación inferior a 70 (setenta) puntos en la suma de los artículos, será descalificado.

3.1. Evaluación sobre la presentación de documentos (N1) – MAXIMO = 50 puntos.

Tabla 1. Criterios de evaluación de la presentación de la Experiencia Requerida y Equipo – N1.

DESCRIPCIÓN		PUNTAJE MÁXIMO
CRITERIO: EXPERIENCIA DE LA EMPRESA		
N1-A	• Experiencia en la ejecución de servicios compatibles en el objeto del TdR	10
	• Tener al menos 5 (cinco) años de experiencia como empresa en el mercado. (2.0 puntos por año)	
	• Haber realizado al menos cuatro (4) trabajos similares en los últimos cinco años. (2.5 punto por experiencia)	10
PUNTAJE MÁXIMO		20
CRITERIO: EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL/EQUIPO		
N1-B	Coordinador o jefe de equipo	10
	• Especialista con formación en administración, economía o ingeniería de sistemas. (4 puntos)	06
	• Título de postgrado de MBA (o equivalente) con énfasis o foco en ingeniería de procesos, planificación estratégica, etc. (2 puntos)	
	• Experiencia de al menos cuatro (4) años en desarrollo de planes estratégicos institucionales o equivalentes. (2 puntos)	04
• Experiencia en al menos dos consultorías en temas similares realizadas para organizaciones internacionales. (1 punto por experiencia)).		
Especialista en desarrollo de sistemas informáticos y plataformas web	08	

	<ul style="list-style-type: none"> • Especialista con formación en ingeniería de sistemas, informática, redes y áreas afines. 	05
	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia de al menos tres (3) años en el desarrollo de sistemas información desarrollados para ambientes de plataformas web (3 puntos) • Experiencia en el desarrollo de plataformas web con aplicaciones de SIG. (1 punto) • Experiencia en el desarrollo de /plataformas web en temáticas del sector ambiental (biodiversidad, recursos hídricos, bosques, CITES, etc.) (1 punto). 	05
	Especialista en Sistemas de Información Geográfica (SIG)	08
	Especialista con formación en ingeniería geográfica, sistemas de información geográfica, y áreas afines.	03
	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia de al menos tres (3) años con SIG aplicada a la gestión sostenible de recursos naturales, en actividades de geoprocésamiento, desarrollo/aplicación de sistemas de monitoreo, modelamiento espacial, etc. (3 puntos) • Se considerará un diferencial haber desarrollado aplicaciones SIG para uso en plataformas web. (1 punto por aplicación, 2 máximo) 	05
	Facilitador de procesos participativos	04
	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional con formación en comunicación, periodismo y áreas afines. (3 puntos) 	03
	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia de al menos dos años de haber realizado actividades de facilitación para procesos participativos (presenciales y/o virtuales) relacionados con la construcción de documentos estratégicos institucionales. (1 punto) 	01
PUNTAJE MÁXIMO		30
PUNTAJE TOTAL N1 MÁXIMO		50

3.2. Evaluación de la documentación técnica (N2) – MÁXIMO = 30 puntos.

Tabla 2. Criterios evaluación de la Propuesta Técnica – N2.

No.	DESCRIPCIÓN	CRITERIO	NOTA MÁXIMA
N2	Descripción de cómo realizará el trabajo: marco conceptual y metodológico.	Excelente: 10 Bueno: 8 Regular: 4 No presenta: 0	10
	Descripción de las metodologías que se utilizarán para las actividades y el análisis de datos.	Excelente: 10 Bueno: 8 Regular: 4 No presenta: 0	10
	Coherencia entre actividades y plazos propuestos para cumplir con los objetivos específicos.	Excelente: 10 Bueno: 8 Regular: 4 No presenta: 0	10
N2-C – MÁXIMA			30

i) Regular: cuando el contenido cumple con el mínimo especificado en los TdR; **ii) Bueno:** cuando el contenido de la propuesta cumple con una calidad superior a la requerida en los TdR; y **iii) Excelente:** cuando superó lo solicitado en los Términos de Referencia, presentando nuevas ideas y conceptos.

3.3. Evaluación de la Propuesta Financiera (N3) – MÁXIMO 20 puntos

La Propuesta Financiera con el precio más bajo recibirá el puntaje máximo posible de 20 puntos. Los puntajes para otras ofertas financieras se calcularán de la siguiente manera:

$$N3 = PPF * Co / C$$

Donde:

- N3 = Nota de Propuesta Financiera
- PPF= Peso de la Propuesta Financiera (20%)
- C = Precio de Propuesta Financiera,
- Co = Precio más bajo de todas las propuestas financieras

CUADRO 01		LISTA DE SERVICIOS EN CURSO O REALIZADOS POR LA EMPRESA			
No. de la Orden (1)	IDENTIFICACIÓN DE SERVICIOS EJECUTADOS O EN CURSO COMPATIBLES CON EL PROPÓSITO DE LA LICITACIÓN	PERIODO DE EJECUCION		PARTE CONTRATANTE (Nombre y dirección)	CERTIFICADO (2)
		INICIO (Mes/Año)	FIN (Mes/Año)		
FECHA:	NOMBRE DEL OFERENTE:		IDENTIFICACIÓN, CALIFICACIÓN Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN		

(1) En orden cronológico de fechas de inicio

(2) Adjunte copias de las certificaciones proporcionados por personas jurídicas de derecho público o privado debidamente certificadas indicando en la columna el número de orden de la certificación correspondiente.

CUADRO 03		IDENTIFICACIÓN PROFESIONAL, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA				
Nombre de la empresa:		Nombre del Técnico:		No. de identidad		
Especialización:		Fecha de nacimiento:		Nacionalidad:	Dirección:	
INSTRUCCIÓN (SOLO NIVEL SUPERIOR), CURSOS, MEJORA, POST GRADUACIÓN, ETC.						
No.	Discriminación	Institución o entidad educativa		Duración	Año de finalización	
EXPERIENCIA PROFESIONAL						
Identificación de los servicios prestados (Objeto / Naturaleza; Ubicación; Extensión; Cuantitativa)		Rol realizado	Período de ejecución		Contratista	Cliente Final
			Mes/Año	Mes/Año		
Adecuado para la función:			Firma del Técnico			
(I) LA FIRMA DEL TÉCNICO SIGNIFICA 1 - Su conocimiento y consentimiento para los datos proporcionados 2 - Su acuerdo para ser incluido en el equipo, en las actividades y niveles definidos. 3 - Su compromiso de estar disponible en el período propuesto			(II) LA OTCA se reserva el derecho de exigir, con fines de verificación, documentos, en original, que respalden la información proporcionada.			

CUADRO 04	CALENDARIO DE SERVICIOS GENERALES																												
	NOMBRE DEL OFERENTE:																												
ÁMBITO DE APLICACIÓN	SERVICIOS	CALENDARIO																											
		Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes 4				Mes 5				Mes 6							
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				

CUADRO 05		PROPUESTA FINANCIERA		
		NOMBRE DEL OFERENTE:		
No. de la Orden	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD	VALOR UNITARIO (USD)	VALOR TOTAL (USD)
1.	REMUNERACIÓN			
1.1.	Equipo Técnica – Salario u Hora Trabajada			
1.1.1.	Coordinador			
1.1.2.	Técnico en Computación			
2.	GASTOS DE VIAJES			
2.1.	Boletos aérea – tramo			
2.2.	Viáticos			
3.	OTROS GASTOS			
3.1.	Material de Consumo			
3.2.	Gastos Operacionales			
3.3.	Gastos Administrativos			
4.	GASTOS EVENTUALES			
4.1.	Fotocopias			
			TOTAL	
FECHA:	NOMBRE DEL OFERENTE:	IDENTIFICACIÓN, CALIFICACIÓN Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN		