

**TÉRMINOS DE REFERENCIA -TdRs-**  
Contrato para Contratista Individual (CI)

---

**“Servicio de Consultoría para la coordinación del proceso de actualización de la NDC y del Proyecto: Paquete de Mejora de la Acción Climática (CAEP)”**

**A. Título del Proyecto:**

Paquete de Mejora de la Acción Climática (CAEP, por sus siglas en inglés)

**B. Descripción del Proyecto:**

En 2015, 196 partes iniciaron las acciones para alcanzar el desarrollo sostenible con el propósito de fortalecer las acciones globales que buscan detener el aumento de temperatura global por debajo de los 2°C con relación a la época preindustrial. Para lograrlo los países acordaron, también, mejorar su capacidad de adaptación ante los efectos adversos del cambio climático. Guatemala, como una de estas 196 partes, presentó su Contribución Prevista y Determinada Nacional -INDC- el 30 de septiembre del 2015 y adquirió el compromiso de comunicar las contribuciones cada cinco años. 2020 representa un momento histórico en los esfuerzos globales para hacer frente a los efectos del cambio climático a nivel global, de acuerdo con las negociaciones definidas en el Acuerdo de París y como parte de los ciclos quinquenales, los países buscan dar un paso adelante con sus contribuciones nacionalmente determinadas -NDC- mediante su mejora y/o actualización.

De acuerdo al “Resumen para Responsables de Políticas del Panel Intergubernamental de Cambio Climático (IPCC 2018)”, existe la necesidad de aumentar la ambición, especialmente en las metas de mitigación de todos los países, para lograr mantener el aumento de la temperatura global por debajo de los 2°C. El aumento de la ambición y/o mejora de las NDC podrá ser desarrollado en tres dimensiones: adaptación, mitigación y comunicación transparente. Además, los países cuyo marco temporal finaliza en 2025, deben presentar una nueva NDC en 2020; mientras que los países cuyo marco temporal finaliza en 2030, entre los que se encuentra Guatemala, deben actualizar la NDC que fue presentada en 2015.

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), implementa el Paquete de Mejora de la Acción Climática (CAEP, por sus siglas en inglés). Sus objetivos son: mejorar los NDC, incluyendo el aumento de la ambición y, promover la implementación rápida y directa de las mismas, proporcionando asistencia técnica y capacitación de competencias, con enfoque en la movilización de recursos financieros para implementar medidas climáticas. El proyecto busca contribuir a incrementar la ambición, reflejar la visión de país, mediante el involucramiento de actores estatales relevantes, incorporar actores no estatales (ONG, academia, sector privado); y, vincular la NDC con los planes y presupuestos nacionales.

El CAEP promoverá la generación de información relacionada con la elaboración de 2 inventarios nacionales de gases de efecto invernadero (INVGEI) específicamente para el Sector Desechos y Procesos industriales, análisis de costo beneficios de las acciones para reducción de las emisiones en los sectores antes mencionados, la actualización de la hoja de ruta y la coordinación de talleres para la participación e involucramiento de actores clave en la formulación y actualización de la NDC.

Con la presente consultoría, se busca apoyar a los socios institucionales con orientación técnica y fortalecimiento de capacidades, así como facilitar la coordinación interinstitucional e intersectorial tanto a nivel técnico como político. Además, contribuir en la revisión de los productos del CAEP: 1) INVGEI Desechos 2018, 2) INVGEI Procesos Industriales 2018, 3) Generación de la metodología para obtener el dato de actividad del sector Desechos, 4) Actualización de la hoja de ruta y 5) Análisis costo / beneficio de

## **Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo**

las medidas con mayor potencial en reducción de emisiones. La consultoría promoverá estas acciones, con el propósito de alcanzar las metas de la NDC actualizadas y avaladas por parte de los distintos sectores de adaptación y mitigación al cambio climático.

### **C. Alcance del Trabajo**

#### **Objetivo General:**

Apoyar al Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN) en la gestión y coordinación para el proceso de actualización de la NDC y para cumplimiento de los objetivos del CAEP.

#### **Objetivos Específicos:**

1. Coordinar con el MARN para el proceso de elaboración y/o actualización del cronograma de trabajo para la actualización de la NDC.
2. Brindar apoyo técnico al MARN en la actualización de las metas de mitigación y en la definición de las metas de adaptación para el sector agricultura y zonas marino-costeras.
3. Coordinar y velar por el cumplimiento de los productos a cargo de los diferentes consultores contratados para el logro de los resultados del CAEP.
4. Apoyar al MARN en la socialización a nivel político y técnico de todo el proceso de actualización de la NDC.
5. Elaborar el contenido de la NDC actualizada en estrecha coordinación con el MARN.

En coordinación con la Dirección de Cambio Climático del MARN y el coordinador del CAEP de PNUD, el/la contratista individual será responsable de realizar las siguientes actividades relevantes:

#### **Actividades Relevantes**

- a) Validar con la Dirección de Cambio Climático del MARN y con el coordinador del CAEP, el plan de trabajo y cronograma de acción presentado en la oferta metodológica. El enfoque metodológico debe describir detallada y claramente los objetivos, la metodología de trabajo para alcanzar los resultados, productos y, las actividades a realizar en general.
- b) En coordinación con el MARN y con los líderes de los proyectos de la Tercera Comunicación Nacional de Cambio Climático y 1er BUR (TCNCC/1BUR) e Inventarios de gases de efecto invernadero, consultores del CAEP y del Programa de NDC del PNUD realizar el análisis de las acciones implementadas en el marco de la NDC actual.
- c) Validar el análisis de las acciones implementadas en el marco de la NDC actual con el MARN y otros actores clave que designe el MARN.
- d) Revisar procesos metodológicos y contenidos de NDC de otros países exitosos tales como; Chile, Costa Rica, Uruguay, entre otros.
- e) Coordinar con el MARN para la elaboración del índice de contenido de la NDC actualizada para Guatemala y para la elaboración del cronograma de trabajo donde se describirá todo el proceso metodológico a seguir para la actualización de la NDC. Para esto el consultor deberá considerar los elementos mínimos abordado por PNUD y Word Resources Institute (WRI) para los procesos de actualización de las NDC<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup><https://www.wri.org/publication/enhancing-ndcs>

## Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo

- f) En coordinación con el MARN realizar talleres virtuales<sup>2</sup> de consulta con actores clave para la validación del índice de contenido de la NDC y del cronograma de trabajo del proceso metodológico para la actualización de la NDC.
- g) Apoyar al MARN a través del consultor a cargo de actualizar las metas de mitigación del Programa de NDC del PNUD en el cálculo de las metas de mitigación. Esto incluye apoyo en el análisis de la Estrategia de Desarrollo con Bajas Emisiones, inventarios de GEI 2010, 2014 y 2016 y de las series históricas de emisiones para la actualización de dichas metas.
- h) Coordinar con la Dirección de Cambio Climático del MARN para la recopilación y revisión de información para la determinación de las metas de adaptación al cambio climático principalmente en el sector agricultura y zonas marino-costeras.
- i) Coordinar con otras iniciativas, especialmente con el proyecto 3CNCC/1BUR e Inventarios de gases de efecto invernadero para obtener su retroalimentación y acompañamiento en el proceso de actualización de la NDC.
- j) Asegurar que los comentarios de retroalimentación de socios clave, del Coordinador de Cambio Climático y del Oficial de Programa para cada producto, sean incorporados. La ruta de revisión y aval de los productos consistirá en el visto bueno por parte del MARN, revisión y visto bueno por parte de Coordinador de Cambio Climático y por último revisión y visto bueno por parte del Oficial del Programa de energía y Ambiente del PNUD.
- k) Coordinar con el MARN para la realización de reuniones virtuales de coordinación con los socios clave de los distintos sectores e instituciones públicas, privadas y académicas, para el logro de los resultados y productos de la presente consultoría. Identificar el personal idóneo para participar en los procesos de capacitación.
- l) Coordinar con el MARN para la realización de los talleres virtuales de gobernanza a nivel de altas autoridades y los de carácter técnico para conducir con éxito el proceso de socialización y retroalimentación de la NDC.
- m) Preparar la agenda, materiales y presentaciones para la realización de talleres virtuales y planificar su realización, en estrecha coordinación con el MARN.
- n) Promover la convocatoria, a través de la Dirección de Cambio Climático del MARN y la comunicación con los enlaces sectoriales, para motivar la participación de los socios en los talleres virtuales de socialización, capacitación y otros que sean necesarios.
- o) Asegurar la debida documentación (lista de participantes desagregado por sexo y sintetizar las principales anotaciones/acuerdos/próximos pasos, etc.) de todas las reuniones de trabajo y talleres de capacitación realizados.
- p) Si se dan las condiciones para la realización de talleres presenciales, el costo de los talleres y los materiales a utilizar será cubierto por el CAEP. El consultor deberá trabajar de manera conjunta con el área de Programa de Energía y Medio Ambiente del PNUD, para garantizar el espacio físico o virtual en el que se realizarán. Nota: las actividades presenciales se realizarán según corresponda y bajo las aprobaciones del MARN y PNUD.
- q) Apoyar al MARN para liderar el proceso de documentación y socialización de la actualización de la NDC 2020/2021, incluyendo experiencias exitosas, obstáculos y lecciones aprendidas en adaptación y mitigación al cambio climático.
- r) Elaborar al menos una (1) nota técnica (producto de conocimiento), sintetizando los avances, productos o experiencias, según se considere conveniente, para promover la comunicación de los avances y resultados con distintos públicos meta. Esta nota técnica deberá coordinarse con el Coordinador de Cambio Climático del PNUD quién a su vez podrá requerir del apoyo del especialista de gestión del conocimiento del PNUD para definir extensión, visibilidades y demás aspectos, previo a su publicación oficial.
- s) Mantener comunicación constante, efectiva, eficiente y oportuna con el equipo técnico de las otras consultorías para la implementación de este Proyecto, los socios sectoriales y PNUD. Atender las reuniones de equipo convocadas por el Oficial de Programa de Energía y Medio

---

<sup>2</sup> Todos los talleres de consulta y reuniones se realizarán de manera virtual. Sin embargo, cuando las condiciones derivadas de la Pandemia del COVID-19 lo permitan, podrán planificarse reuniones o talleres presenciales.

## Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo

- Ambiente del PNUD; y, realizar las presentaciones de resultados de avances que sean requeridas por el MARN y el PNUD.
- t) Coordinar el trabajo de todos los especialistas del CAEP y asegurar la calidad de cada uno de los procesos en ejecución.
  - u) Velar por el cumplimiento del cronograma de actividades y del presupuesto del proyecto.
  - v) En conjunto con el MARN, proveer orientación metodológica a especialistas del CAEP y a las agencias del gobierno vinculadas para asegurar el alcance de los resultados del proyecto. Esto implica al menos: a) revisión de metodologías propuestas y productos de avance generados por los especialistas, b) coordinación, organización y apoyo de reuniones, consultas (cuando sean necesarias), entre otros. Nota: El MARN mediante la Dirección de Cambio Climático facilitará la coordinación con aquellas agencias de cooperación que apoyen la revisión/actualización de la NDC.
  - w) Generar los informes trimestrales y otros que sean requeridos por el NDC Support Programme, por el MARN y/o por el PNUD.
  - x) Con base a la información colectada en los talleres y con base a los lineamientos del MARN, desarrollar el contenido de la NDC actualizada y validarla con actores clave.

### **Talleres:**

Además de desarrollar lo descrito con anterioridad, el consultor gestionará y llevará a cabo al menos las siguientes actividades:

#### **A. 5 talleres con altas autoridades**

- a. Desarrollar al menos 5 talleres con altas autoridades del nuevo gobierno, con el objetivo de fortalecer el mecanismo de gobernanza, a través de las mesas sectoriales. Su propósito es el de confirmar roles y responsabilidades en el reporte y el intercambio de información que permitirá actualizar e implementar la NDC.
- b. Durante los talleres debe hacerse énfasis en los temas transversales: finanzas y fortalecimiento de capacidades, entre otros, para crear conciencia sobre la importancia de medir, generar información y realizar acciones en estos temas. Como parte del contenido se incluirá información sobre qué son los compromisos nacionales, el proceso de la NDC, las necesidades de reporte, intercambio de información, como pasos fundamentales para el cumplimiento de dichos compromisos.
- c. Elaborar un listado de contenidos que aborden los temas prioritarios según el tipo de institución participante (gubernamental, sector privado, academia, entre otros).
- d. En el caso de la definición de roles, responsabilidades y documentación, se deben definir herramientas que ayuden a la discusión y emisión de comentarios, como preguntas orientadoras, lluvia de ideas y/o encuestas y/u otros considerados por el consultor/a.
- e. De ser necesario, promover el intercambio de cartas de entendimiento, que ayuden a la oficialización de los representantes institucionales que darán seguimiento al proceso de actualización de la NDC, en caso de que no existan.
- f. El consultor deberá proveer asistencia técnica y logística para la realización de talleres y documentarlos a través de minutas de talleres, listados y fotografías de los eventos.

#### **B. 6 talleres para contribuir al proceso de actualización de la NDC**

- a. Realización de al menos, 6 Talleres bajo el liderazgo del MARN y la SEGEPLAN para fortalecer el proceso de actualización de la NDC; y definir a nivel técnico, roles y responsabilidades para este proceso.

## Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo

- b. Se compartirá una versión actualizada del cronograma de actualización de la NDC entre los actores participantes, para promover la coordinación interinstitucional y definir con los socios los roles y responsabilidades.
- c. Durante los talleres, se socializarán las metas de adaptación que se hayan definido con el MARN y actores estratégicos. Esta socialización se realizará con las mesas técnicas que existan acorde con el tipo de meta.
- d. Definir en el documento del cronograma para la actualización de la NDC los contenidos a abordar y los instrumentos de recolección de información que se consideren pertinentes.
- e. Documentar todos los resultados, acuerdos, y logros.

### **C. 2 rondas de talleres para contribuir al proceso de actualización y validación de las metas de mitigación de la NDC**

- a. Realizar al menos 2 rondas de talleres con las mesas técnicas sectoriales de mitigación (10 talleres), con el propósito de presentar la información recolectada, las metas preliminares para su retroalimentación y validación.
- b. En la segunda ronda de talleres se ayudará a la discusión y retroalimentación de las metas actualizadas de mitigación de la NDC.
- c. Durante el proceso se aplicarán buenas prácticas de consideración de género, tanto en la realización de los talleres como en la formulación de las metas de la NDC actualizada.

### **D. 2 talleres finales para contribuir al proceso de actualización y validación de las metas de mitigación de la NDC**

- a. Desarrollar al menos 2 talleres con los 5 sectores de mitigación para validar y comunicar oficialmente las metas de la NDC.
- b. El consultor debe aplicar buenas prácticas de consideración de género dentro del proceso, tanto en la realización de los talleres como en la formulación de las metas de mitigación de la NDC actualizada.
- c. Durante una primera ronda se presentarán las versiones finales de las NDC de acuerdo con los resultados de las 2 rondas de talleres, con el propósito de validar dichas metas. La segunda ronda busca ser un medio para comunicar las NDC actualizadas de forma oficial.

### **E. Promoción de la cooperación Sur - Sur**

- a. Desarrollar al menos 4 reuniones entre la Dirección de Cambio Climático del MARN, y el equipo del Programa de Apoyo a la NDC para definir los temas que requieren ser fortalecidos e incluirlos como parte de la cooperación.
- b. Entre los temas deben incluirse: Buenas prácticas y lecciones aprendidas relacionadas a la gobernanza en el proceso de actualización de la NDC.
- c. Definir el grupo meta de la capacitación (100 personas) incluyendo personal de instituciones de gobierno, del sector privado y la academia, que forman parte de los sectores de mitigación y/o adaptación, y que desarrollan roles y responsabilidades en el proceso de actualización de NDC.
- d. Definir la plataforma digital en la que se llevará a cabo la reunión con los expertos.

De ser necesario, realizar cualquier otra actividad relacionada de mutuo acuerdo con las partes involucradas, mientras que las mismas no provoquen atraso en el cumplimiento de los resultados de la presente consultoría.

### **D. Resultados esperados y entregables**

El/la Contratista Individual deberá entregar cinco (05) productos, tanto en versión preliminar sujeta a revisión, como en versión final. En la primera reunión de trabajo se informará al/la contratista individual la forma de entrega de la versión preliminar de sus productos, la ruta de revisión y de aprobación de estos, y los formatos definidos por el proyecto para el efecto.

## Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo

La versión final de cada producto debe ser presentada al Oficial del Programa de Ambiente y Energía del PNUD en la 5ª avenida 5-55, zona 14, Edificio Europlaza, Torre IV.

Versión impresa: 1 copia; Versión digital: 1 CD o USB conteniendo el informe en versión Word y PDF. Todos los anexos, (gráficas, fotografías organigramas) deben incluirse en su formato original y plenamente identificados. Debe incluirse una carpeta con imágenes de calidad óptima para posteriores usos de publicación, según aplique.

A continuación, se detallan los productos esperados y su tiempo de entrega:

Entregable /Productos	Tiempo Estimado para Completar Tarea	Revisión y Aprobación Requerida	Plazo máximo para completar revisión y aprobación requerida
<p><b>Producto 1. Primer Informe de actividades con la siguiente información:</b></p> <p><u>Documento 1:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Plan de trabajo de la consultoría actualizado y validado. Debe describir al menos los elementos siguientes: actividades a realizar, tiempos que durarán en realizarse, metodología basada en resultados y planificación de los talleres a realizar.</li> </ul> <p><u>Documento 2:</u></p> <p>Borrador de documento que contiene el cronograma (hoja de ruta) para la actualización de la NDC, la cual debe contener al menos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Documentación de experiencias de otros países en la actualización de la NDC.</li> <li>✓ Identificación de actores, su rol en el proceso de actualización y talleres en los que deben participar</li> <li>✓ Cronograma preliminar de Talleres de capacitación y contenido temático clave de las capacitaciones.</li> <li>✓ Contenidos a abordar y los instrumentos de recolección de información que se consideren pertinentes para la actualización de la NDC.</li> <li>✓ Borrador del análisis sobre la implementación de la NDC actual.</li> <li>✓ Propuesta de índice de contenido de la NDC actualizada.</li> </ul> <p>Agregar en anexos, los listados de participantes, fotografía y memorias/síntesis de las reuniones/talleres de trabajo realizados, listado de expertos consultados. Incluir una presentación ilustrativa y dinámica en Power Point que contenga el 1er producto</p>	<p>1 mes posterior a la firma de contrato</p>	<p>Revisión y visto bueno por parte del Coordinador en Cambio Climático del PNUD y de la Dirección de Cambio Climático del MARN y aprobación por parte del Oficial de Programa del PNUD.</p>	<p>Dos semanas después de entregado el producto</p>

## Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo

<p><b>Producto 2. Segundo Informe de actividades con los siguientes apartados:</b></p> <p><u>Documento 1: Informe de:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Avances existentes en el contenido de la NDC en torno a la definición y/o actualización de metas de adaptación<sup>3</sup> y mitigación de la NDC como asistencia técnica al MARN.</li> <li>✓ Documento final sobre el análisis de implementación de la NDC actual</li> <li>✓ Documento final socializado que contiene el cronograma (hoja de ruta) para la actualización de la NDC y el índice de contenido de la NDC actualizada.</li> <li>✓ Informe sobre el grado de implementación del cronograma para la actualización de la NDC, el cual debe incluir:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Instrumentos y métodos para la colecta de información necesaria para la actualización de la NDC.</li> <li>○ Informe de las reuniones y/o talleres de socialización realizados.</li> <li>○ Avances en torno a la modelación de información de GEI para la actualización de las metas de mitigación.</li> <li>○ Avances en torno a las acciones emprendidas por el MARN para la definición de metas de adaptación.</li> </ul> </li> <li>✓ Primer Informe de avances de los productos y resultados del CAEP</li> </ul> <p>Agregar en anexos: agenda, materiales, presentaciones, listados de participantes, fotografía y memorias/síntesis de las reuniones/talleres de trabajo realizados, listado de expertos consultados (si aplica), etc. Incluir una presentación ilustrativa y dinámica en Power Point que contenga el 2º producto.</p>	<p>3 meses posterior a la firma de contrato</p>	<p>Revisión y visto bueno por parte del Coordinador en Cambio Climático del PNUD y de la Dirección de Cambio Climático del MARN y aprobación por parte del Oficial de Programa del PNUD.</p>	<p>Dos semanas después de entregado el producto</p>
<p><b>Producto 3. El presente informe debe incluir:</b></p> <p><u>Documento 1: Informe de:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Metas socializadas y acordadas con el MARN para adaptación y mitigación del cambio climático para la NDC actualizada.</li> <li>✓ Informe sobre el grado de implementación del cronograma (hoja de ruta) para la actualización de la NDC, el cual debe incluir:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Contenidos desarrollados a la fecha que llevará la NDC actualizada con base al índice de contenido validado.</li> <li>○ Descripción del tipo de información colectada para la actualización de la NDC.</li> </ul> </li> </ul>	<p>5 meses posterior a la firma de contrato</p>	<p>Revisión y visto bueno por parte del Coordinador en Cambio Climático del PNUD y de la Dirección de Cambio Climático del MARN y aprobación por parte del Oficial de Programa del PNUD.</p>	<p>Dos semanas después de entregado el producto</p>

<sup>3</sup> Principalmente en lo que respecta a MER de zonas marino-costeras y agricultura

## Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo

<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Informe de los talleres de socialización y reuniones realizadas con base al plan de trabajo del CAEP.</li> <li>✓ Informe de los talleres de intercambio realizadas en el marco de las acciones para la cooperación Sur-Sur.</li> <li>✓ Segundo informe de avances de los productos y resultados del CAEP.</li> </ul> <p>Agregar en anexos: agenda, materiales, presentaciones, listados de participantes, fotografía y memorias/síntesis de las reuniones/talleres de trabajo realizados, listado de expertos consultados (si aplica), etc. Incluir una presentación ilustrativa y dinámica en Power Point que contenga el 3° producto.</p>			
<p><b>Producto 4. Cuarto Informe de actividades con los siguientes apartados:</b></p> <p><u>Documento 1: Informe de:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Metas finales socializadas y acordadas con las mesas técnicas de adaptación y mitigación y el MARN.</li> <li>✓ Metodología empleada para la definición de dichas metas de adaptación y mitigación</li> <li>✓ Síntesis que describa el proceso de socialización implementado en el marco de las mesas técnicas sectoriales de adaptación y mitigación al cambio climático.</li> <li>✓ Informe sobre el grado de implementación del cronograma (hoja de ruta) para la actualización de la NDC, el cual debe incluir: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Primer borrador de la NDC actualizada y socializada con el MARN con base a la retroalimentación de las mesas técnicas sectoriales de adaptación y mitigación y con base a los insumos de SEGEPLAN y otros actores clave.</li> <li>○ Informe de los talleres de socialización y reuniones realizadas con base al plan de trabajo del CAEP.</li> </ul> </li> <li>✓ Tercer informe de avances de los productos y resultados del CAEP.</li> </ul> <p>Agregar en anexos: agenda, materiales, presentaciones, listados de participantes, fotografías y memorias/síntesis de las reuniones/talleres de trabajo realizados, listado de expertos consultados (si aplica), etc. Incluir una presentación ilustrativa y dinámica en Power Point que contenga el 4° producto.</p>	<p>7 meses posterior a la firma de contrato</p>	<p>Revisión y visto bueno por parte del Coordinador en Cambio Climático del PNUD y de la Dirección de Cambio Climático del MARN y aprobación por parte del Oficial de Programa del PNUD.</p>	<p>Dos semanas después de entregado el producto</p>
<p><b>Producto 5. Quinto Informe de actividades con</b></p>	<p>9 meses</p>	<p>Revisión y visto</p>	<p>Dos semanas</p>

## Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo

<p><b>los siguientes apartados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Documento final de la NDC actualizada con base a la retroalimentación de las mesas técnicas sectoriales de adaptación y mitigación y con base a los insumos de SEGEPLAN y MARN.</li> <li>✓ Proceso metodológico empleado para la actualización de la NDC en Guatemala. Esto debe incluir unos análisis de los vacíos encontrados, problemas, desafíos, lecciones aprendidas y recomendaciones para procesos similares que se emprendan en el futuro relacionado con el tema de cambio climático.</li> <li>✓ Informe final de los productos y resultados del CAEP.</li> <li>✓ Una (1) nota técnica (productos de conocimiento) desarrollada.</li> <li>✓ Informe sintetizado de todos los talleres realizados, describiendo al menos, # de talleres, fechas, # de participantes y tipo de actor.</li> </ul> <p>Agregar en anexos: agenda, materiales, presentaciones, listados de participantes, fotografía y memorias/síntesis de las reuniones/talleres de trabajo realizados, listado de expertos consultados (si aplica), etc. Incluir una presentación ilustrativa y dinámica en Power Point que contenga el 4º producto.</p>	<p>después de la firma del contrato</p>	<p>bueno por parte del Coordinador en Cambio Climático del PNUD y de la Dirección de Cambio Climático del MARN y aprobación por parte del Oficial de Programa del PNUD.</p>	<p>después de entregado el producto</p>
---	---	---	---

**Propiedad de los productos:** Todas las adquisiciones de materiales o insumos (tales como ortofotos, hojas cartográficas, bases de datos, material, equipo, fotografías, shapefiles y otros etc.) que se hicieran con fondos de la Consultoría (si aplica), pasarán a ser propiedad del PNUD y serán manejadas adecuadamente para preservar su integridad.

Toda la información generada durante el proceso de la consultoría es propiedad del PNUD y no podrá ser reproducida o divulgada sin el aval de dicha institución; poniendo a disposición del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN) los productos finales de la consultoría (versión editable y PDF), para el uso que disponga.

La versión final impresa de los productos se solicitará hasta el momento en que la Dirección de Cambio Climático del MARN, haya efectuado la revisión y aprobación de los productos, evitando generar impresiones que puedan ser sujetas de cambio.

### E. Acuerdos Institucionales

- a) El contrato será suscrito entre el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo y el/la contratista individual adjudicado/a en el proceso.
- b) El/la contratista individual deberá presentar cada producto al Coordinador de Cambio Climático del PNUD, a la Dirección de Cambio Climático del MARN y al Oficial del Programa de Energía y Ambiente del PNUD, quienes se encargarán de la revisión respectiva.
- c) La institución relacionada con la información que se genere en torno a este proyecto es el MARN.

## Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo

- d) Los productos deberán contar con el visto bueno de la Dirección de Cambio Climático del MARN, dicho aval podrá ser a través de correo electrónico luego de que los productos cuenten en su totalidad con las enmiendas solicitadas. Las cartas y/o correos de aprobación deberán ser enviadas al Coordinador de Cambio Climático y al Oficial del Programa Ambiente y Energía del PNUD quien se encargará de la revisión y visto bueno final.
- e) El/la Contratista Individual deberá aprobar el curso virtual de seguridad básica conforme la normativa PNUD y presentar el certificado correspondiente al momento de entregar el primer producto de consultoría.
- f) Para el trámite de pago el Consultor debe de enviar un correo dirigido a [ivanova.beteta@undp.org](mailto:ivanova.beteta@undp.org), identificando en el asunto No. De contrato y No. De producto, con todos los siguientes documentos adjuntos en un (1) solo correo.
  - Producto aprobado en PDF y editable (que incluya todos los anexos, minutas, fotos, tablas, etc.);
  - Aprobaciones correspondientes ya sea cartas o correos de aprobación en PDF;
  - Factura digital o su versión escaneada.
  - Deberá entregar lo mismo físicamente en las oficinas del PNUD y notificar por correo electrónico el momento de la entrega.
- g) El/la Contratista Individual, en relación con la situación del COVID-19, deberá tener precaución en todo momento y tomar todas las medidas de seguridad personal, así como en la reuniones y visitas de campo, de movilidad, horarios de toque de queda, lugar en donde se realizará la reunión, insumos “guantes, mascarilla”, distanciamiento social, etc. todo lo que indique el Gobierno de Guatemala. Sin exponer a terceros para realizar los productos de la consultoría.

### F. Duración del Trabajo:

La consultoría se propone para un período de nueve (9) meses a lo largo de 2020 y 2021 iniciando con la firma del contrato, no después del 30 de diciembre de 2020. Con base a los productos detallados anteriormente (Literal D), se solicita costear los mismos por 216 días aproximados de trabajo. Tomar en cuenta que esta consultoría es por producto y no de tiempo completo.

### G. Lugar de Trabajo:

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), no ofrecerán dentro de sus instalaciones, un espacio físico al consultor. El/La Contratista Individual trabajará de manera independiente, utilizando su propio equipo de cómputo que le sea necesario durante la vigencia del contrato.

Los trabajos se realizarán en la ciudad de Guatemala. El/la Contratista deberá atender las reuniones y talleres virtuales pertinentes con los distintos actores involucrados, autoridades y entidades relacionadas.

### H. Calificaciones de un Contratista Individual Exitoso

#### Académicas:

- Título a nivel de licenciatura en un campo relevante, como agronomía, manejo de bosques, ciencias ambientales o afines.
- Título/s de estudios de postgrados, cursos y/o diplomados relacionados con las ciencias ambientales y cambio climático.

#### Experiencia laboral:

- Mínimo de cinco (5) años de experiencia profesional en coordinación de proyectos.
- Mínimo de tres (3) años de experiencia en procesos de desarrollo técnico de eventos de consulta y/o capacitación.
- Mínimo de dos (2) experiencias en la gestión o promoción de procesos de fortalecimiento de capacidades en la administración y gestión pública

## Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo

- Mínimo de dos (2) años de experiencia en medición, análisis y evaluación de emisiones GEI.

### Competencias:

- Trabajo en equipo.
- Excelente comunicación y habilidad para redactar documentos e informes técnicos.
- Excelentes relaciones humanas.
- Totalmente competente en el uso de Microsoft Office.
- Excelentes habilidades de organización.
- Habilidad para manejar y trabajar con equipos multidisciplinarios y multiculturales.
- Fuerte motivación y habilidad para trabajar bajo presión y con límites de tiempos.
- Orientado a resultados, con capacidad para responder de manera positiva a las críticas y la retroalimentación.
- Capacidad de trabajar de manera independiente o con poca supervisión
- Deseable experiencia en sistematización de procesos y gestión por resultados

### **I. Alcance de la Propuesta Financiera y Cronograma de Pagos:**

Al preparar su Propuesta Financiera, el/la Consultor/a debe considerar que:

- i. El monto por ofertar debe consistir en una suma global (todo incluido: gastos relacionados a la presentación de los productos requeridos, el número previsto de días de trabajo, gastos de viaje, reuniones, talleres e impuestos).
- ii. El precio del contrato es fijo, independientemente de cambios en los costos de los componentes.
- iii. Utilizar el formulario “Desglose de Costos según Anexo 4” de la Carta del Oferente al PNUD, confirmando interés y disponibilidad para la asignación como CI.

Los pagos a Consultores nacionales se harán efectivos en Quetzales; deberá considerar que, la adjudicación del contrato con base en su propuesta financiera, podría ocasionarle cambio del régimen tributario, en virtud de que ni el contrato, ni el monto de la propuesta, serán modificados como consecuencia de dicho cambio. De realizarse algún cambio en este rubro durante el plazo de la Consultoría, el Contratista deberá informarlo inmediatamente y por escrito al Contratante, remitiendo copia del RTU actualizado que evidencie tal modificación. El Contratante, adecuará el instrumento financiero para la emisión de pagos según corresponda (Pequeños Contribuyentes se paga 100% del monto contratado y para cualquier otro régimen se descontará al pago el Impuesto al Valor Agregado, extendiendo una constancia de exención por el monto equivalente a dicho impuesto). El PNUD no es agente retenedor de impuestos, por lo que el/la Contratista Individual deberá proceder, conforme a la legislación tributaria que le aplique, a realizar el pago del Impuesto sobre la Renta (ISR) y otros que le correspondan, según su inscripción en el Registro Tributario Unificado (RTU).

Los pagos a Consultores/as ubicados/as en un país distinto al del Contratante, se efectuarán en Dólares de los Estados Unidos de América por el monto exacto ofertado para cada producto, según estos Términos de Referencia. Estos pagos se realizarán a través de transferencias bancarias cuyo costo será deducido del pago, por ser responsabilidad del contratista.

## Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo

El desglose de pagos, para la Consultoría, según estos Términos de Referencia, se presenta en la siguiente tabla:

Producto		Fecha de Entrega	Porcentaje de Pago
No	Descripción		
1	Producto 1	1 mes posterior a la firma de contrato	10%
2	Producto 2	3 meses posteriores a la firma de contrato	15%
3	Producto 3	5 meses posteriores a la firma de contrato	20%
4	Producto 4	7 meses posteriores a la firma de contrato	20%
5	Producto 5	9 meses posteriores a la firma de contrato	35%
Total			100%

\*El último pago estará sujeto a la evaluación del/la contratista, por parte del Oficial del Programa.

Una vez incorporadas todas las revisiones requeridas, validado y aceptado cada producto en su versión final por el Coordinador de Cambio Climático de la Cartera de Energía y Medio Ambiente del PNUD el Consultor/a debe presentar al Oficial de Energía y Ambiente del PNUD la cantidad de ejemplares impresos y digitales requeridos de cada producto y la factura correspondiente, emitida según los siguientes datos:

- Nombre: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
- NIT: 312583-1
- Dirección Fiscal: 5ª. Av. 5-55 Zona 14, Edificio Europlaza World Bussiness, Torre IV, Nivel 10
- Descripción: Pago correspondiente al producto No. \_x\_, según contrato No. \_x\_ por los servicios de consultoría para \_xxx\_
- Asegurarse que la factura a presentar tenga vigente la Resolución de autorización emitida por la SAT.

Dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la recepción de la factura y aceptación a satisfacción del producto en cuestión, se realizará el pago por medio de cheque o transferencia bancaria.

### **J. Recomendaciones para la Presentación de la Oferta:**

Los Contratistas Individuales interesados, deben presentar su propuesta en **digital PDF firmada**, que incluya los siguientes documentos para demostrar sus calificaciones:

1. Carta del Oferente dirigida a PNUD confirmando interés y disponibilidad debidamente completada y firmada. Esta carta es un formato del PNUD que se remite en archivo separado y que incluye los siguientes 4 anexos:

Anexo 1: CV (debe incluir información de Educación/Calificaciones, Certificaciones Profesionales, Experiencia laboral comprobable)

Anexo 2: Cuadro de Experiencias Específicas

Anexo 3: Propuesta técnica/metodológica (descripción del enfoque de trabajo mediante los 5 puntos indicados en el formato de este anexo)

Anexo 4: Desglose de costos, que respaldan el precio final con todo incluido según el Formulario.

2. Documentos adicionales:

## Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo

- 2.1. Fotocopia de Documento Personal de Identificación (DPI).
- 2.2. Fotocopia de Inscripción/Modificación en el Registro Tributario Unificado (RTU).
- 2.3. Fotocopia(s) de credenciales académicas: Título(s) Universitario(s), Constancia(s) de curso(s) universitarios aprobados y/o Diplomas por cursos de especialización.
- 2.4. Fotocopia (s) de por lo menos tres (3) cartas de referencias laborales/contratos/finiquitos por actividades similares a las requeridas en estos términos de referencia.

La entrega de Propuestas debe realizarse en digital por correo electrónico a la dirección que se indica a continuación: [procurement.gt@undp.org](mailto:procurement.gt@undp.org)

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)  
 Unidad de Adquisiciones IC  
 Edificio Europlaza World Business Center  
 5ª Avenida 5-55 Zona 14, Torre IV, Nivel 10  
 Ciudad de Guatemala, Guatemala 01014

Las propuestas presentadas por correo electrónico estarán limitadas a un máximo de veinticinco (25) MB por correo. Los archivos deben enviarse en formato PDF y libres de cualquier tipo de virus o daño; de no ser así, serán rechazados. Será su responsabilidad asegurarse de que su propuesta llegue a la dirección antes mencionada antes de la fecha y hora límite. Las propuestas que se reciban en la dirección indicada después del plazo establecido, por cualquier razón, no se tomarán en consideración a efecto de evaluación.

### **K. Criterios para la selección de la mejor oferta.**

Los criterios que servirán de base para la evaluación de las propuestas son:

- a) Evaluación Preliminar: se revisará si la propuesta contiene todos los documentos solicitados que le permitan al Comité realizar la evaluación correspondiente.
- b) Evaluación Curricular y de Propuesta Técnica/Metodológica: con base en la documentación presentada y utilizando los criterios de evaluación que se muestran en el siguiente cuadro, se otorgarán los puntajes respectivos. Únicamente las propuestas que logren puntaje mínimo de 70 puntos en esta evaluación competirán en la siguiente etapa.
- c) Evaluación de Propuesta Financiera: se realiza por medio del método de puntuación combinada, en donde los 100 puntos de la evaluación curricular y la propuesta técnica se ponderarán con máximo de 70%, combinándose con la oferta financiera, que se ponderará con máximo de 30%.

Criterios		Puntuación	
		Niveles	Máxima
Formación académica	Título a nivel de licenciatura en un campo relevante, como agronomía, manejo de bosques, ciencias ambientales o afines.	Cumple o No Cumple	
	Título/s de estudios de postgrados, cursos y/o diplomados relacionados con las ciencias ambientales y cambio climático.	Cumple o No Cumple	
Experiencia General	• Mínimo de cinco (5) años de experiencia profesional en coordinación de proyectos.	15	60
	• Mínimo de tres (3) años de experiencia en procesos de desarrollo técnico de eventos de consulta y/o capacitación.	15	
	• Mínimo de dos (2) experiencias en la gestión o promoción de procesos de fortalecimiento de capacidades en la administración y gestión pública	15	
	• Mínimo de dos (2) años de experiencia en medición, análisis y evaluación de emisiones GEI.	15	
Propuesta Metodológica	Propuesta completa (utilizando el formulario del Anexo 3 de la carta del oferente al PNUD) que demuestra <b>sólido conocimiento</b>	40	40

## Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo

Criterios		Puntuación	
		Niveles	Máxima
	y <b>correcta</b> aplicación técnica para el alcance de los resultados.		
	Propuesta completa (utilizando el formulario del Anexo 3) que demuestra conocimiento y aplicación técnica de manera <b>acceptable</b> para el alcance de los resultados.	30	
	Propuesta que demuestra <b>débil</b> aplicación técnica en el alcance de los resultados.	20	
	Propuesta y aplicación técnica <b>fuera de contexto</b> en cuanto a los Términos de Referencia o no incluye lo requerido en el formulario del Anexo 3	0	
Total, de la Evaluación Curricular y Técnica			<b>100</b>
<b>Total</b>			<b>100</b>

*Se estimula una amplia participación de candidatos/as para esta consultoría, en cumplimiento a la Política de desarrollo humano, de promover la igualdad de oportunidades para todas las personas desde las perspectivas de género, multiculturalidad y capacidades diferenciadas.*