

TERMINOS DE REFERENCIA

Contrato para un Contratista Individual

“Asesoría Técnica en Gestión de Riesgo y Sistematización”

A. Título del Proyecto

“Institucionalización de procesos y herramientas para la Reducción de Riesgo de Desastres en Centroamérica”.

B. Descripción del Proyecto

El Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), a través del Centro Regional para Latinoamérica y el Caribe (CR-ALyC) y las Oficinas de País de Guatemala, El Salvador, Honduras y Nicaragua, promueve la implementación del proyecto “Institucionalización de Procesos y herramientas para la Reducción de Riesgos de Desastres en Centroamérica” (el Proyecto) cuya iniciativa está basada en brindar apoyo a la institucionalización de los procesos de Reducción de Riesgos de Desastres (RRD) a través de la apropiación, la formación y la difusión de paquetes nacionales de herramientas en esta temática.

El Proyecto se enmarca en el Plan de Acción 2014-2015 del Programa de Preparación ante Desastres de la Oficina de Ayuda Humanitaria de la Comisión Europea (Programa DIPECHO) y contribuye al logro de los objetivos de la Política Centroamericana para la Gestión Integral de Riesgos (PCGIR).

El Proyecto llevará a cabo un proceso de apropiación de herramientas de Gestión de Riesgos de Desastres (GRD) a lo interno de las entidades gubernamentales – entes rectores – y las plataformas de coordinación a través de un proceso de aprobación de un paquete de herramientas, distribución y socialización a profesionales y público en general, e incidirá al nivel central y local con la formación de personal técnico de instituciones clave y partes interesadas que permita asegurar su aplicación.

El proceso de apropiación establece la definición del Paquete de Herramientas que ya ha sido priorizado por SE-CONRED. Este conjunto de herramientas fue seleccionado a partir de la compilación del conjunto de herramientas que han sido creadas y validadas por diferentes instituciones (gubernamentales y no gubernamentales) entre las que se encuentran los organismos socios DIPECHO, el mismo ente rector y otros actores. Las herramientas que no fueron seleccionadas pasarán a ser parte de un directorio de herramientas que se pondrán a disposición pública a través de la página web de SE-CONRED.

El Paquete de Herramientas priorizado pasará por un proceso de revisión que incluye el análisis técnico-conceptual (ya efectuado por SE-CONRED), la diagramación (en desarrollo) y la reproducción, para posteriormente ser socializado a través de eventos dirigidos al conocimiento por parte de actores clave tanto dentro de la institución rectora como en el ámbito de la Mesa Nacional de Diálogo en Gestión para la Reducción de Riesgo de Desastres (MNDGRRD). Las capacitaciones para el uso de las herramientas, realizados con procesos metodológicos para la formación de formadores (ToT – Training of Training por sus siglas en inglés), se impartirán a actores clave que forman parte del Sistema CONRED, dirigido a personal técnico de organismos que participan de la temática de la gestión del riesgo tanto a nivel central como local.

Para la definición de las herramientas que conforman el Paquete, su revisión y adaptación se ha conformado un Comité Técnico del Proyecto, cuyos integrantes de forma consensuada han ido detallando cada uno de los pasos y resolviéndolos de manera beligerante y espontánea. Durante el desarrollo de las actividades del Proyecto se ha identificado la necesidad de establecer un procedimiento o protocolo institucional que permita avalar y respaldar oficialmente las herramientas en la temática de gestión del riesgo que sean creadas tanto por la SE-CONRED como por otras instituciones del estado u organismos no gubernamentales.

La estrategia de difusión y divulgación del Paquete de Herramientas priorizado será definido por SE-CONRED considerando la temática del mismo, el público meta y los alcances, además de los tiempos de implementación del Proyecto. La implementación de la estrategia requiere la aprobación previa del Paquete de Herramientas tanto de la Secretaría Ejecutiva de CONRED como del Consejo Nacional de CONRED.

Al igual que el proceso de apropiación de herramientas el Proyecto tiene como meta la actualización/adaptación de un documento que refleje una aproximación aceptable de la realidad del país en cuanto al riesgo, establezca los lineamientos y prioridades para atenderlos y permita al ente rector regular y coordinar las acciones que se desarrollen tanto por las instancias gubernamentales como por otros organismos no gubernamentales y de cooperación.

La realización del documento/perfil de riesgo del país está siendo llevada por las direcciones técnicas que forman parte del Comité Técnico del Proyecto. La estrategia aprobada define una serie de pasos que permitirán identificar las variables objetivamente medibles que permitan arrojar datos fieles y reales para la obtención de una priorización de territorios. Al igual que el proceso de definición de las herramientas a institucionalizar, este proceso tampoco cuenta con un procedimiento previamente establecido por lo que se requiere llevar una memoria del paso a paso para que posteriormente sirva de base a la elaboración de una metodología para la actualización del documento/perfil de riesgo de país.

En este sentido, y como parte del apoyo brindado a la Secretaría Ejecutiva de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres (SE-CONRED) en Guatemala, el Proyecto debe asegurar la definición y establecimiento de los medios, las metodologías y los insumos necesarios para que las herramientas priorizadas puedan ser conocidas y utilizadas por los actores y público antes mencionado y además para asegurar la obtención y actualización periódica del documento/perfil de riesgo de país. Para esto el PNUD requiere **contratar un(a) Asesor/a Técnico/a en Gestión de Riesgo y Sistematización**.

C. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE LA CONSULTORÍA

Garantizar la obtención de productos clave dirigidos a lograr la institucionalización de procesos considerados de gran relevancia e importancia para el fortalecimiento de la institución.

Específicamente se definen como objetivos:

- a. La sistematización de los procesos desarrollados para la apropiación del Paquete de Herramientas y la definición de un procedimiento para la obtención de aval institucional de herramientas.
- b. La sistematización de los procesos de socialización y capacitación para el uso y aplicación del Paquete de Herramientas.
- c. Sistematización de los procesos desarrollados para la realización del documento/perfil de riesgo y definición de metodología para la actualización del mismo.

D. ALCANCES DE LA CONSULTORÍA

Obtención de productos clave dirigidos a alcanzar las metas y resultados planteados por el Proyecto a través de la coordinación y facilitación de procesos técnicos, logísticos y administrativos que garanticen la aplicación del proceso de apropiación y difusión de herramientas de RRD dentro del Sistema Nacional, con el fin de facilitar su institucionalización. Se promoverá la vinculación de estas herramientas con los programas, planes y actividades regulares de las instituciones que forman parte del sistema CONRED, con la participación del personal técnico correspondiente. Además de elaborar y/o actualizar el documento/perfil de riesgo de país como instrumento de regulación y control de las acciones en materia de gestión de riesgo que se desarrollen tanto por instituciones gubernamentales y no gubernamentales.

El/la consultor/a coordinará todas sus acciones con las Direcciones involucradas, a través del Comité Técnico del Proyecto creado por SE-CONRED para el efecto.

E. INSUMOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATANTE

El Proyecto proporcionará al/la consultor/a la documentación e información necesaria para la obtención de los productos objeto de la presente consultoría. Además brindará los datos de las personas de contacto de la institución socia (SE-CONRED) a efecto de coordinar e integrar sus labores con la dinámica de esta institución para el desarrollo de las actividades del Proyecto.

F. UBICACIÓN

El lugar sede de trabajo del/la Consultor/a será las oficinas de la Dirección de Planificación, en la Secretaría Ejecutiva de la CONRED, ubicada en la Avenida Hincapié 21-73, Zona 13, Ciudad de Guatemala. Se le facilitará el espacio necesario para que pueda realizar las consultas, así como también el acceso a la información requerida.

G. LINEA DE COORDINACIÓN

Para efecto de soporte, seguimiento, supervisión de la calidad y verificación de los trabajos el/la consultor/a coordinará sus actividades, responderá e informará directamente a la Dirección de Planificación y al Comité Técnico del Proyecto, con la persona asignada para tal efecto, quien estará a cargo de monitorear y evaluar constantemente la implementación de las acciones planificadas. La Dirección de Planificación en coordinación con el Comité Técnico del Proyecto, brindará apoyo al/la consultor/a en la elaboración del plan de trabajo, además dará soporte logístico y apoyará en el montaje y dirección de las técnicas de investigación (entrevistas, reuniones y coordinación) a implementar para la obtención de los productos.

Para los efectos del contrato el/la profesional seleccionado/a dependerá del Coordinador del Proyecto, a quien mantendrá constantemente informado de las acciones realizadas y de los productos alcanzados.

H. DURACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El plazo máximo para desarrollar el presente trabajo es de seis (6) meses, período máximo en el que se deberán distribuir las actividades estipuladas y entregar los productos indicados.

I. RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES

- ✓ Preparar un plan de trabajo en el que se detallen las actividades planteadas para la obtención de los productos descritos a continuación, los tiempos en los que se desarrollarán, incluyendo las fechas de entrega de las propuestas y productos definitivos, los cuales no podrán exceder a los tiempos descritos para cada producto.
- ✓ Coordinar todas sus actividades con las Direcciones de Coordinación y Planificación de SE-CONRED (o la persona asignada).
- ✓ Revisar el Plan de Actividades del Proyecto y proponer las acciones que considere necesarias para el logro de los objetivos y metas propuestas, prestando especial atención a las actividades relacionadas con los productos solicitados y descritos en estos términos de referencia.
- ✓ Participar y apoyar a las Direcciones de Coordinación y Planificación de la SE-CONRED o la personal asignada, en la dirección de las reuniones del Comité Técnico del Proyecto que se realicen para el alcance de los productos solicitados, consensuando las agendas previamente con estas Direcciones, llevando registro de los asistentes y levantando las correspondientes memorias de estas reuniones.
- ✓ Analizar la información correspondiente al Paquete de Herramientas definido por el Comité Técnico del Proyecto
- ✓ Brindar seguimiento al proceso de diagramación de las herramientas seleccionadas a fin de garantizar que integren las modificaciones (propuestas por las Direcciones involucradas) aprobadas por el Comité Técnico del Proyecto y que guarde correspondencia con la propuesta de organización y estructuración aprobada por la Dirección de Comunicación Social.

- ✓ Acompañar a la Dirección de Comunicación Social en la presentación del Paquete de Herramientas ante el Comité Técnico del Proyecto para su consideración y correspondiente validación.
- ✓ Acompañar y dar seguimiento a las acciones impulsadas por la Dirección de Planificación de SE-CONRED, para la obtención del visto bueno del Paquete de Herramientas por parte del Secretario Ejecutivo de CONRED.
- ✓ Acompañar y dar seguimiento a las acciones impulsadas por la Dirección de Planificación de SE-CONRED, para la presentación del Paquete de Herramientas ante el Consejo Nacional de CONRED para solicitar su aprobación.
- ✓ Realizar las coordinaciones y acciones necesarias para la completa impresión y reproducción del Paquete de Herramientas priorizado, en coordinación con la Dirección de Comunicación Social de SE-CONRED, garantizando la integración de todos los documentos acordes con el contenido de la propuesta de organización y estructuración aprobada, y con la cantidad establecida para los eventos de difusión/divulgación, capacitación (Formación de Formadores) y pilotaje programados en el marco del Proyecto en estrecha coordinación con las Direcciones de Comunicación Social y Preparación.
- ✓ Recoger y analizar la información contenida en el inventario de herramientas realizado y aprobado por SE-CONRED en el marco del Proyecto, identificando los documentos y requisitos pendientes de completar para cada una de acuerdo a los requerimientos de SE-CONRED para la conformación del Directorio de Herramientas.
- ✓ Verificar la información suministrada por los organismos, referida a las herramientas inventariadas, garantizando como mínimo la existencia real de las herramientas, el cumplimiento de los criterios establecidos por SE-CONRED, la autoría y la temática.
- ✓ Hacer las coordinaciones necesarias con las direcciones de coordinación y planificación de SE-CONRED para contactar y recabar la información que se considere pertinente con los organismos que presentaron las herramientas durante el proceso de inventario realizado por SE-CONRED.
- ✓ Garantizar la veracidad de la información recabada de las herramientas presentando los correspondientes documentos probatorios.
- ✓ Conformar el directorio de herramientas y presentarlo ante el Comité Técnico para su consideración y aprobación.
- ✓ Recopilar y analizar la información procedente del procedimiento realizado por el Comité Técnico del Proyecto y las recomendaciones efectuadas por las diferentes direcciones que lo conforman.
- ✓ Proponer una metodología para la elaboración de la propuesta de procedimiento/protocolo institucional para la obtención de aval para la actualización, modificación y creación de herramientas relacionadas con la temática de gestión integral del riesgo por parte de SE-CONRED y otras entidades o instituciones de carácter público o privado.
- ✓ Presentar la propuesta de procedimiento/protocolo de aval de herramientas ante el Comité Técnico del Proyecto para su consideración y aprobación.
- ✓ Acompañar y dar seguimiento a las acciones impulsadas por la Dirección de Planificación para obtener la aprobación de la propuesta de procedimiento/protocolo de aval de herramientas de parte del Secretario Ejecutivo de SE-CONRED, coordinando estrechamente con la persona asignada.
- ✓ Proponer la programación de fechas de los eventos de socialización y capacitación para la formación de formadores tomando en cuenta el período de implementación del Proyecto y la estrategia de difusión y divulgación; detallando además los insumos y requerimientos necesarios para su desarrollo, coordinando su definición con la Dirección de Planificación o la persona asignada.
- ✓ Presentar la propuesta de programación de eventos ante el Comité Técnico del Proyecto para su consideración y aprobación.
- ✓ Realizar las coordinaciones necesarias con las direcciones involucradas para el desarrollo de los eventos de socialización y capacitación de formación de formadores y pilotaje para el uso y aplicación del Paquete de Herramientas.

- ✓ Hacer las coordinaciones necesarias para garantizar los requerimientos e insumos para los eventos de socialización y capacitación con la suficiente anticipación tomando en cuenta los tiempos de los procedimientos administrativos y de adquisición de PNUD.
- ✓ Garantizar todas las actividades preparativas necesarias para el éxito de los eventos de socialización y capacitación de formación de formadores y pilotaje para el uso y aplicación del Paquete de Herramientas.
- ✓ Sistematizar los eventos de socialización y capacitación de formación de formadores y pilotaje para el uso y aplicación del Paquete de Herramientas.
- ✓ Revisar la metodología y estrategia a seguir propuesta por el Comité Técnico del Proyecto para la obtención del Documento/Perfil de Riesgo de País y proponer los ajustes que considere necesarios teniendo como objetivo la obtención del mismo en el tiempo planificado.
- ✓ Brindar seguimiento a las acciones planteadas y aprobadas por el Comité Técnico del Proyecto, a fin de garantizar la obtención del Documento/Perfil de Riesgo de País haciendo las coordinaciones necesarias con las dependencias o direcciones responsables.
- ✓ Llevar registro de todas las actividades desarrolladas, pasos, productos y metas alcanzados para la elaboración del Documento/Perfil de Riesgo de País.
- ✓ Informar constantemente a las Direcciones de Coordinación y Planificación de SE-CONRED sobre los avances, riesgos, problemas enfrentados y soluciones implementadas durante el proceso de elaboración del Documento/Perfil de Riesgo de País.
- ✓ Proponer la estructura del Documento/Perfil de Riesgo de País coordinando su definición con la Dirección de Planificación de SE-CONRED y someterla a consideración y aprobación del Comité Técnico del Proyecto.
- ✓ Realizar las acciones correspondientes en coordinación con la Dirección de Planificación para someter el Documento/Perfil de Riesgo de País a aprobación del Secretario Ejecutivo de CONRED.
- ✓ Tomando como base la metodología utilizada para la elaboración del documento/perfil de riesgo del país y el registro de estas actividades, diseñará una propuesta metodológica para la actualización de este documento.
- ✓ Coordinará y consensuará la periodicidad de actualización del documento/perfil de riesgo del país con el Comité Técnico del Proyecto, definiendo igualmente las recomendaciones necesarias sobre las fuentes de información, procedimientos de análisis, mecanismos de coordinación y procedimiento de aprobación.

J. PRODUCTOS ESPERADOS

Producto		Aprobación por	Tiempo de entrega estimado
No.	Descripción		
1	<u>Plan de trabajo.</u> El/la consultor/a deberá presentar un plan detallado de las actividades a desarrollar para el logro y alcance de cada uno de los productos solicitados.	La Dirección de Planificación de SE-CONRED y por el Coordinador del Proyecto	Este plan deberá ser entregado durante los primeros cinco (5) días calendarios posteriores a la fecha de inicio.
2	<u>Paquete de herramientas: sistematización de proceso</u> El/la consultor/a entregará un documento de sistematización del proceso de selección del Paquete de Herramientas priorizado debidamente aprobado por el Comité Técnico del Proyecto.	El Comité Técnico del Proyecto y por el Coordinador del Proyecto,	Este producto debe ser entregado al mes y medio (1.5 meses) posteriores a la fecha de inicio de los servicios del/la consultor/a.
3	<u>Directorio de herramientas</u> El/la consultor confeccionará un directorio de herramientas a partir de la información recabada por SE-CONRED para el inventario de herramientas realizado. Este directorio deberá estar conformado para cada una de las	La Dirección de Comunicación Social de SE-CONRED y por el Coordinador del	Este producto debe ser entregado durante los dos meses y medio (2.5 meses) posteriores

Producto		Aprobación por	Tiempo de entrega estimado
No.	Descripción		
	herramientas por una ficha técnica (información general: el organismo desarrollador/autor, la temática, el objetivo, el tipo de producto obtenido a partir de su aplicación, la versión vigente, validación referida a su aplicación, usuario y población meta, entre otras) y por el documento correspondiente, con la estructura aprobada por la dirección de Planificación o la persona asignada. Tanto la ficha como el propio documento de cada herramienta serán entregados en el formato que sea definido por la Dirección de Comunicación Social (DCS) de SE-CONRED a fin de cumplir con los requisitos necesarios para poder ser incluido en la página web de la institución.	Proyecto,	a la fecha de inicio de los servicios del/la consultor/a.
4	<u>Propuesta de Procedimiento/protocolo institucional para la obtención de aval para la actualización, modificación y creación de herramientas.</u> El/la consultor/a presentará la propuesta de procedimiento debidamente aprobada por el Comité Técnico del Proyecto. La propuesta deberá contener una descripción detallada de los pasos a seguir, los responsables en cada paso, las calidades y requisitos requeridos y los tiempos establecidos. Además deberá incluir un diagrama del flujo de los procesos y un listado de los requerimientos e insumos necesarios para la aplicación, entre los cuales se incluirá la definición del mecanismo incluyendo una propuesta del proceso de creación, manual de funciones y reglamento.	El Comité Técnico del Proyecto y por el Coordinador del Proyecto,	Este producto debe ser entregado a los cuatro (4) meses posteriores al inicio de sus servicios.
5	<u>Sistematización de eventos de socialización, capacitación (formación de formadores) y pilotaje del Paquete de Herramientas.</u> El/la consultor/a elaborará la sistematización de (i) los eventos de socialización y (ii) los eventos de capacitación para formación de formadores y pilotaje en el uso y aplicación del Paquete de Herramientas. Ambos documentos deberán describir cronológicamente todos los pasos abordados, actividades realizadas y productos obtenidos tanto durante los procesos de preparación como en los procesos de desarrollo. Estos deberán incluir como parte de sus anexos, los documentos de respaldo como listado de asistentes, informes de capacitación (elaborados por la persona o dirección responsable), fotografías, gráficos y cualquier otro que considere necesario. Además deberá integrar un acápite de conclusiones y recomendaciones para el desarrollo de futuros eventos. El documento de sistematización de los eventos de socialización del Paquete de Herramientas y de sistematización de los eventos de capacitación de formación de formadores y pilotaje para el uso y aplicación de las herramientas deberá ser entregado no más allá del 30 de noviembre.	Por la Dirección de Planificación de SE-CONRED y por el Coordinador del Proyecto.	Cinco (5) meses posteriores a la fecha de inicio de los servicios
6	<u>Sistematización del proceso de elaboración del Documento/Perfil de Riesgo de País 2016</u> El/la consultor/a deberá entregar un documento de sistematización del proceso realizado para la obtención del	La Dirección de Planificación de SE-CONRED y por el Coordinador del	Cinco meses y medio (5.5 meses) posteriores al inicio de los servicios

No.	Producto	Aprobación por	Tiempo de entrega estimado
	Descripción		
	Documento/Perfil de Riesgo de País, garantizando como mínimo el abordaje y descripción del proceso de definición de las variables e indicadores, el proceso de análisis y valores de variables, los resultados, conclusiones, recomendaciones, priorización y lineamientos estratégicos de país. Este producto deberá ser entregado en formato físico tamaño carta, en dos ejemplares; además de una versión digital en dos DVD's. El producto deberá ser entregado a más tardar el 30 de noviembre.	Proyecto.	
7	<u>Metodología para la actualización del Documento/Perfil de Riesgo de país</u> El/la consultor deberá entregar un documento conteniendo la propuesta metodológica para la actualización del Documento/Perfil de Riesgo de país, cuya estructura y contenido deberá ser consensuada y aprobada con el Comité Técnico del Proyecto. Este producto deberá ser entregado en formato físico tamaño carta, en dos ejemplares originales. Además entregará una versión digital en dos DVD's en el formato indicado por la Dirección de Planificación de SE-CONRED. El Producto deberá ser entregado a más tardar el 15 de diciembre.	La Dirección de Planificación de SE-CONRED y por el Coordinador del Proyecto.	Cinco meses y medio (5.5 meses) posteriores al inicio de los servicios

K. CALIFICACIONES DE UN CONTRATISTA EXITOSO:

Formación:

- Título universitario a nivel de licenciatura en las áreas de sociología, trabajo social, psicología, antropología u otras disciplinas afines.
- Postgrado en gestión de riesgo, ciencias políticas, sociología o disciplinas afines

Experiencia:

- Mínimo cinco (5) años de experiencia en temas relacionados al desarrollo y la coordinación de proyectos sociales con énfasis en la Gestión del Riesgo que involucren la participación y el trabajo comunitario;
- experiencia mínima de tres (3) años en trabajo en equipo con diferentes instituciones y especialidades;
- conocimiento de planificación estratégica y facilitación de procesos;
- conocimiento de la dinámica institucional del ente rector en gestión de riesgos;
- experiencia laboral en las direcciones técnicas de la SE-CONRED (deseable)
- capacidad de interlocución con personas de diferentes ámbitos;
- capacidad de trabajar bajo presión;
- trabajo con autoridades locales, instancias gubernamentales y ONGs;
- trabajo de campo en situaciones de emergencia y recuperación post desastre;
- conocimientos del enfoque de gestión para la reducción de riesgo a los desastres;
- conocimiento del contexto social guatemalteco;
- contar con experiencia en negociación y concertación de actores para la toma de decisión;
- manejo de programas (software) en ambientes Windows, MS office y correo electrónico; y
- capacidad de redacción y elaboración de documentos.

Elaborar un breve documento (titularlo Propuesta Técnica) en el cual se describa y documente lo siguiente:

- **Índice, una descripción** y documentación (de ser necesario) de la propuesta, metodología y estrategia a abordar para alcanzar los productos esperados y
- **cronograma de actividades**, considerando las actividades y responsabilidades descritas en los presentes términos de referencia.
- **Propuesta Financiera:** conteniendo el precio fijo total de los servicios prestados para la obtención de los productos, todo incluido¹, sustentado con un detalle de los gastos, de acuerdo con el formato proporcionado. El oferente deberá indicar en este punto y asegurarse, que todos los gastos se encuentran debidamente incorporados en la propuesta financiera presentada.

L. ALCANCE DE LA PROPUESTA FINANCIERA Y CRONOGRAMA DE PAGOS

Los honorarios por los servicios prestados por el/la profesional seleccionado/a serán remunerados bajo la modalidad de Monto por Suma Global, es decir todo incluido. El precio del contrato es fijo, independientemente de los cambios en los componentes de costos que se realicen durante el ejercicio de la consultoría.

La forma de pago será la siguiente:

- **10%** del monto total del contrato contra entrega del Producto N° 1: Plan de Trabajo, descrito en el inciso 9.
- **15%** del monto total del contrato contra entrega del Producto N° 2: Paquete de Herramientas: sistematización de proceso, descrito en el inciso 9.
- **15%** del monto total del contrato contra entrega del Producto N° 3: Directorio de Herramientas, descrito en el inciso 9.
- **15%** del monto total del contrato contra entrega del Producto N° 4: Propuesta de procedimiento/protocolo institucional para la obtención de aval para la actualización, modificación y creación de herramientas, descrito en el inciso 9.
- **15%** del monto total del contrato contra entrega del Producto N° 5: Sistematización de eventos de socialización y capacitación (formación de formadores) y pilotaje del Paquete de herramientas, descrito en el inciso 9.
- **30%** del monto total del contrato contra entrega de los Productos N° 6: Sistematización del proceso de elaboración del Documento/Perfil de Riesgo de País y N° 7. Metodología para la actualización del Documento/Perfil de Riesgo de País, descritos en el inciso 9.

Una vez sea aprobado cada producto, la UGP notificará al Contratista Individual, para que emita la factura a nombre de: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, NIT 312583-1, en Quetzales, y con la siguiente descripción: "Pago correspondiente al producto No. xx de xx, según contrato No. xxx".

El PNUD no es agente retenedor de impuestos, por lo que el Consultor deberá proceder conforme la legislación tributaria que le aplique. Los pagos a consultores/as nacionales se harán efectivos en Quetzales, y cuando aplique, se emitirá exención de IVA.

M. RECOMENDACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La propuesta técnica-financiera, deberá ser presentada junto con la siguiente documentación:

¹ El término "todo incluido" implica que todos los costos en los cuales podría incurrir el Consultor (honorarios profesionales, costos de viaje, gastos de estadía, comunicaciones, consumibles, impuestos, etc.) ya se encuentran incluidos dentro del monto total de la propuesta financiera.

- Carta de **confirmación de interés y disponibilidad** utilizando el modelo proporcionado por el PNUD;
- **CV Personal y Formulario P11**, indicando toda la experiencia anterior en trabajos desarrollados, así como los datos de contacto (correo electrónico y número de teléfono) del candidato/a y por lo menos tres (3) referencias profesionales localizables y los siguientes anexos:
 - Copia de título académico mínimo a nivel de Licenciatura según el perfil requerido para la consultoría,
 - Copia del documento de identificación,
 - Documentación o recomendaciones de soporte de consultorías previas de actividades similares a las requeridas en estos términos de referencia, con datos de contacto actualizados.
 - Fotocopia de RTU
- Documento breve titulado **“Propuesta Técnica”** (ver inciso K. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA) y **breve descripción** de las razones que considera como el/la más adecuado/a para el trabajo.
- **Propuesta financiera** que indique el precio fijo total de los servicios, todo incluido, sustentado con detalle de gastos de acuerdo con el formato proporcionado. El oferente deberá indicar en este punto, y asegurarse que todos los gastos se encuentren debidamente incorporados en la propuesta financiera presentada al PNUN.
- Términos de referencia, debidamente firmados y fechados por el oferente en documento original.

N. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LA MEJOR OFERTA

A continuación se describen todos los criterios que servirán de base para la evaluación de la oferta:

- El método a utilizar es 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%.
- Evaluación Preliminar: se evaluará si el/la oferente cumple con los requisitos mínimos requeridos (categorías formación académica y experiencia) e incluyó dentro de su propuesta, todos los documentos solicitados que le permitan al Comité de Evaluación realizar la evaluación. El cumplimiento de la categoría formación académica es obligatorio. Los/las oferentes que no cumplan con esta categoría no pasarán a la evaluación de propuesta económica, siendo descalificados en esta fase de la evaluación.
- Evaluación Curricular y de Propuesta Técnica (70% de la evaluación): con base a la documentación presentada y utilizando los Criterios de Evaluación que se muestran y se otorgarán los puntajes respectivos.

No.	CATEGORIAS A EVALUAR	PUNTAJE	
		Máximo	Acumulado
1	Formación académica del consultor(a)		25
1.1	Licenciatura en sociología, trabajo social, psicología, antropología o disciplinas afines.	10	
1.2	Postgrado en gestión de riesgo, ciencias políticas, sociología o afines.	15	
2.	Experiencia		25
2.1	<u>Mínimo 5 años en temas relacionados al desarrollo y la coordinación de proyectos con énfasis en la gestión de riesgo</u>	15	
	De 5 a más años	15	
	Entre 3 y 5 años	10	

No.	CATEGORIAS A EVALUAR	PUNTAJE	
		Máximo	Acumulado
2.2	Entre 1 y 3 años	5	
	Menos de 1 año	0	
	<u>Mínimo 3 años en el trabajo en equipo con diferentes instituciones y especialidades</u>	10	
	De 3 a más años	10	
	Entre 1 y 3 años	5	
	Menos de 1 año	0	
3	Propuesta técnica		50
3.1	<u>Descripción</u>	15	
	Cumple completamente	15	
	Cumple parcialmente	10	
	No cumple	0	
3.2	<u>Metodología y estrategia</u>	25	
	Cumple completamente	25	
	Cumple parcialmente	15	
	No cumple	0	
3.3	<u>Cronograma de actividades acorde al tiempo requerido</u>	10	
	Cumple completamente	10	
	Cumple parcialmente	5	
	No cumple	0	
TOTAL		100	

- **Evaluación de propuestas económicas (30% de la evaluación):** únicamente los/as oferentes que logren un puntaje ponderado mínimo de 70 puntos en la etapa de Evaluación Curricular competirán en base a sus propuestas económicas, ponderadas con un máximo de 30%.

Acepto que los términos de referencia que anteceden especifican claramente los servicios y las actividades a ser contratadas así como el grado de conocimientos requeridos.

Firma: _____ Fecha: _____

Nombre: _____