

TÉRMINOS DE REFERENCIA

NOMBRE DE LA CONSULTORIA POR PRODUCTO:

“ORGANIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE ENCUENTROS NACIONALES EN EL MARCO DEL PSDI-MMAYA”

1. ANTECEDENTES

La Agenda Patriótica 2025, se constituye en el Plan General de Desarrollo Económico Social (PGDES) del Estado Plurinacional de Bolivia, que plantea 13 pilares de la Bolivia Digna y Soberana. Esta agenda se fundamenta en la Revolución Democrática Cultural que establece los principios y políticas para romper el modelo de la República con desigualdades, privilegios e injusticias estructurales: “A partir del año 2006, la Revolución Democrática Cultural se orienta a construir un Estado Plurinacional y comunitario a través de un proceso de cambio que viabiliza las expectativas y necesidades compartidas del pueblo boliviano, que incluye una profunda transformación de las estructuras coloniales y republicanas económicas, sociales y políticas del país. De este modo Bolivia retoma su soberanía y dignidad, donde todas las bolivianas y todos los bolivianos tienen el orgullo de haber nacido en Bolivia” (PDES 2016 – 2020).

Entre los principales pilares y objetivos del Plan de Desarrollo Económico y Social 2016-2020 en el marco del desarrollo integral del Vivir Bien son:

- Para el 2020, Bolivia habrá desarrollado e implementado una nueva visión ambiental en el marco de la gestión de los sistemas de vida de la Madre Tierra, como un enfoque e instrumento para la toma de decisiones sobre las acciones que deben promoverse para lograr desarrollo integral en armonía con la Madre Tierra. En este marco, se impulsa el desarrollo integral del país, incluyendo el desarrollo productivo e industrialización, compatible con el cuidado de la Madre Tierra y con la redistribución de riqueza.
- En términos operativos significa avanzar en las diferentes jurisdicciones territoriales del país (macro regiones, departamentos, regiones, municipios y comunidades) en el mejor balance posible entre el fortalecimiento de sistemas productivos sustentables para el desarrollo integral de las bolivianas y bolivianos de forma complementaria con los desafíos de la erradicación de la extrema pobreza y con la protección de las funciones ambientales de los componentes de la Madre Tierra.

La Ley N° 777 del Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE), promulgada el 21 de enero del 2016, es el instrumento orientador, regulador y metodológico de las entidades o instituciones públicas establecidas como ámbito de aplicación, para el proceso de planificación institucional en el marco de sus competencia.

El Sistema de Planificación Integral del Estado, conducirá el proceso de planificación transparente del desarrollo integral del Estado Plurinacional de Bolivia, en el corto, mediano y largo plazo. El enfoque integrado y armónico que establece, demanda la participación articulada y coordinación de todos los niveles de gobierno y otros actores sociales del

estado Plurinacional, para la planificación, consecución, seguimiento y evaluación de metas, resultados y acciones priorizadas por las necesidades, respetando los derechos, de forma complementaria, compatible e interdependiente con la gestión de los sistemas de vida.

El Proyecto Biocultura en su Fase I, implementada entre 2012 y 2014, ha contribuido a la formulación y puesta en marcha de la Ley 300 Marco de la Madre Tierra y de Desarrollo Integral para Vivir Bien, que define la política climática nacional donde se estableció el marco inicial de procedimientos y ejes operativos de la Ley. El proyecto Biocultura en su Fase II pretende concretar y fomentar las capacidades institucionales para la implementación y el financiamiento sostenible de la Resiliencia Climática y el desarrollo integral de comunidades rurales vulnerables a los efectos del Cambio Climático (CC) de Bolivia a través de la implementación de Planes de Cambio Climático con enfoque de resiliencia climática para Vivir Bien.

El Convenio para la implementación del Proyecto Biocultura Fase II, tiene el propósito de poner a disposición los recursos financieros y humanos que ayuden a fortalecer al Ministerio de Medio Ambiente y Agua en el ámbito nacional y subnacional. En el Marco Lógico del Convenio específico con el MMAyA N° 81035505 en su componente "Fortalecimiento MMAyA", tiene el objetivo de institucionalizar mesas subnacionales e intersectoriales, que generen insumos y mecanismos para la implementación del Plan Sectorial de Desarrollo Integral del Ministerio de Medio Ambiente y Agua (PSDI – MMAyA), en el marco del Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES 2016 – 2020).

En el marco del segundo objetivo del convenio específico con el MMAyA: "Fortalecer el MMAyA con insumos para el diseño e implementación del Plan Sectorial de Desarrollo Integral como de Mecanismos de RSEA, alineados a la Ley 300 y al Plan de Desarrollo Económico Social del 2016-2020", es preciso desarrollar las acciones que se orienten a favorecer todos los mecanismos de coordinación y articulación posible entre los diferentes niveles (nacional, sub nacional, local). En ese contexto se plantea el desarrollo de una consultoría por producto de "Organización y sistematización de encuentros nacionales en el marco del PSDI-MMAyA", que coadyuve al cumplimiento de los dos objetivos desarrollados del Convenio específico con el MMAyA.

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

El objetivo de la consultoría será el de realizar gestiones de coordinación y articulación entre los diferentes niveles (nacional, subnacional y local) para que los sectores competentes integren en sus políticas y planificación aspectos inherentes al PSDI-MMAyA y MED sectoriales en el marco de los programas del sector, alineados a la Ley 300/CC y el PDES 2016-2020.

2.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Realizar las gestiones institucionales para la programación y validación del cronograma de los eventos y/o encuentros subnacionales.

- Organización de los reuniones/eventos y/o encuentros nacionales y/o subnacionales que permitan la generación de insumos y mecanismos para la implementación del Plan Sectorial de Desarrollo Integral del Ministerio de Medio Ambiente y Agua (PSDI – MMAyA) y Marco de Evaluación de Desempeño (MED).
- Recolectar y sistematizar insumos para el seguimiento a la implementación del Plan Sectorial de Desarrollo Integral (PSDI) y Marco de Evaluación de Desempeño (MED), alineados a la Ley 300 y al Plan de Desarrollo Económico Social del 2016-2020".
- Realizar seguimiento a programas y proyectos en el marco del PSDI.

3. ACTIVIDADES

El (la) candidato(a) seleccionado(a) deberá desarrollar las siguientes actividades:

- Identificar las entidades subnacionales (Gobernaciones y/o Municipios) claves para el desarrollo de las Reuniones/Eventos y/o Encuentros Nacionales.
- Desarrollar metodologías de implementación de talleres para el levantamiento de información relevante para el seguimiento al PSDI.
- Revisar información referente a la Socialización del PSDI.
- Coordinar y validar el Programa de los eventos y/o encuentros nacionales en el marco del PSDI.
- Coordinar y concertar reuniones de planificación y/o programación de actividades, con el equipo técnico de los tres (3) Viceministerios y/o Entidades dependientes del sector que correspondan, para el proceso y elaboración de la metodología a aplicar y/o estrategia para el desarrollo de los eventos y/o encuentros nacionales, en el marco del PSDI.
- Coordinar y Organizar las reuniones/eventos y/o encuentros nacionales, en el marco del PSDI, con las entidades nacionales y/o subnacionales y/o locales.
- Seguimiento a la articulación de compromisos inmediatos, inter – institucionales a nivel Gobiernos Departamentales y Municipales, asumidos a partir de las reuniones/encuentros.
- Sistematización de la información generada en las reuniones/eventos y/o encuentros nacionales y subnacionales, realizados en el marco del PSDI del MMAyA.
- Levantamiento de actas de acuerdo de trabajo conjunto y gestión de convenios del ministerio que estén enmarcados en el PSDI.
- Otras actividades a solicitud de la DGP a través de la Jefatura de Gestión de Programas y Convenios.

4. PRODUCTOS ESPERADOS

Los productos esperados en el marco de la consultoría son los siguientes:

PRODUCTO N° 1 (a los 20 días calendario de la firma del contrato): Plan de trabajo e informe de actividades realizadas.

PRODUCTO N° 2 (a los 60 días calendario de la firma del contrato): Informe técnico que refleje la conformación del equipo inter-viceministerial, metodología y cronograma para la organización de las reuniones/eventos y/o encuentros con entidades nacionales y/o

subnacionales y/o locales en el marco del PSDI (Actas de reuniones Requeridas) y para el levantamiento de información que ayude al seguimiento del PSDI.

PRODUCTO N° 3 (a los 120 días calendario de la firma del contrato): Informe técnico que refleje reuniones y/o al menos 3 eventos y/o encuentros realizados con entidades nacionales y/o subnacionales y/o locales en el marco del PSDI, de acuerdo al cronograma aprobado (Actas Requeridas) en las cuales se apliquen las metodológicas detalladas en el producto 2.

PRODUCTO N° 4 (a los 190 días calendario de la firma del contrato): Informe técnico que refleje reuniones y/o al menos otros 3 eventos y/o encuentros realizados con entidades nacionales y/o subnacionales y/o locales en el marco del PSDI, de acuerdo al cronograma aprobado (Actas Requeridas) en las cuales se apliquen las metodológicas detalladas en el producto 2.

PRODUCTO N° 5 (a los 215 días calendario de la firma del contrato): Memoria de las gestiones de coordinación y articulación realizadas entre los diferentes niveles (nacional, subnacional y local) y sistematización de la información generada en las mismas para la provisión de insumos para la implementación del PSDI-MMAyA, alineados a la Ley 300/CC y el PDES 2016-2020, memoria de los eventos y/o encuentros, convenios o acuerdos suscritos en los cuales figuren los aportes al PSDI.

5. PRESENTACIÓN DE INFORMES Y PRODUCTOS

Los informes serán entregados en versión impresa y digital editable (dos ejemplares¹) a la Dirección General de Planificación (DGP) del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, instancia que aprobará los mismos para su posterior envío a PRORURAL, entidad que procederá con los pagos correspondientes.

El proceso de revisión técnica de los informes presentados se realizará en un periodo máximo de 7 días hábiles a partir de la presentación de los mismos. Por su parte el consultor tendrá también 7 días hábiles para los ajustes y complementaciones requeridas.

La verificación final técnica se efectuará en un periodo máximo de 5 días hábiles, a partir de la presentación de los informes ajustados, para la posterior autorización de los desembolsos respectivos.

En caso de que el plazo para la entrega de los informes se cumpla en un día no hábil o feriado, se deberá entregar los mismos al siguiente día hábil.

5.1 INFORMES

A continuación se expone el contenido mínimo de los informes, el cual es enunciativo y no limitativo:

¹ Los informes deben incluir una caratula, contenido principal y anexos (si corresponde)

- I. PRIMER INFORME:** Plan de trabajo e informe de actividades realizadas. A los 20 días calendario de la firma del contrato.

Contenido mínimo del Informe:

1. Antecedentes. (considerar los aspectos de los TDR)
2. Objetivos
3. Desarrollo de Actividades (indicar trabajo desarrollado)
4. Cronograma de trabajo mensual.

- II. SEGUNDO INFORME:** Establecimiento del equipo técnico inter – viceministerial, metodología y cronograma para la organización de los eventos y/o encuentros con entidades nacionales y/o subnacionales y/o locales. A los 60 días calendario de la firma del contrato:

Contenido mínimo del Informe:

1. Introducción.
2. Desarrollo de Actividades (indicar trabajo desarrollado)
3. Metodologías
4. Cronograma de reuniones, eventos y/o encuentros
5. Resultados (detallar los logros obtenidos y esperados)

- III. TERCER INFORME:** Resultados de al menos 3 reuniones/eventos y/o encuentros realizados con entidades nacionales y/o subnacionales y/o locales en el marco del PSDI, de acuerdo al cronograma aprobado A los 120 días calendario de la firma del contrato

Contenido mínimo del Informe:

1. Introducción.
2. Desarrollo de Actividades (indicar trabajo desarrollado)
3. Sistematización de talleres y de información relevante para el seguimiento al PSDI.
4. Resultados (detallar los logros obtenidos)

- IV. CUARTO INFORME:** Resultados de al menos otras 3 reuniones/eventos y/o encuentros realizados con entidades nacionales y/o subnacionales y/o locales en el marco del PSDI, de acuerdo al cronograma aprobado A los 190 días calendario de la firma del contrato

Contenido mínimo del Informe:

1. Introducción.
2. Desarrollo de Actividades (indicar trabajo desarrollado)
3. Sistematización de talleres y de información relevante para el seguimiento al PSDI.
4. Resultados (detallar los logros obtenidos)

- V. QUINTO INFORME:** Memoria de las gestiones de coordinación y articulación realizadas entre los diferentes niveles (nacional, subnacional y local) para la provisión de insumos para la implementación del PSDI-MMAyA, alineados a la Ley 300/CC y el PDES 2016-2020, memoria de eventos y/o encuentros, convenios

suscritos en los cuales figuren los aportes al PSDI. A los 215 días calendario de la firma del contrato:

Contenido mínimo del Informe:

1. Portada. Incluyendo título de la consultoría, temática y fecha.
2. Índice de contenidos. / Índice de tablas. / índice de figuras. / Índice de ilustraciones. Indicando números de páginas para todos los capítulos, incluso para los anexos.
3. Siglas. Detallar y escribir todas las siglas utilizadas en el documento (si corresponde).
4. Resumen Ejecutivo. Incluir: Resumen de los resultados obtenidos, actividades realizadas y hallazgos relevantes)
5. Introducción. Explicar la razón por la cual se está conduciendo la consultoría, incluyendo: Antecedentes, Propósito, objetivos.
6. Desarrollo. Exponer aplicación de la metodología, resultados obtenidos respecto al cumplimiento de los objetivos de la consultoría)
7. Conclusiones.
8. Lecciones aprendidas.
9. Recomendaciones.
10. Anexos.

En caso de que el plazo para la entrega de los informes se cumpla en un día no hábil o feriado, se deberá entregar los mismos al siguiente día hábil.

6. PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD

El material producido bajo éstos Términos de Referencia, pasará a propiedad del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, que tendrá los derechos exclusivos para su publicación y difusión, respetando los derechos de autoría.

Pro-Rural tiene la obligación de tratar toda la información a la cual tenga acceso en el curso de la ejecución del presente mandato, de manera confidencial.

7. MODALIDAD DE CONTRATO Y DURACIÓN

La contratación se realizará bajo la modalidad de consultoría por producto.

El plazo de ejecución de la presente consultoría tendrá una duración de hasta 215 días calendario a partir de la firma de contrato.

8. SUPERVISIÓN Y LUGAR DE TRABAJO

El trabajo del/a Consultor/a estará bajo la supervisión de la Dirección General de Planificación a través de la Unidad de Gestión de Programas y Convenios, ante la cual rendirá cuentas de su trabajo técnico y será la responsable de aprobar los productos de la consultoría.

El/a consultor (a) tendrá como sede de trabajo la ciudad de La Paz, con posibilidad de viajes al interior del país, para cumplimiento de los resultados de la consultoría y previa aprobación del MMAyA. Y deberá presentarse con periodicidad en las oficinas del MMAyA.

El Ministerio de Medio Ambiente y Agua, si así lo viera por conveniente, podrá proporcionar un espacio de trabajo en sus oficinas. Es importante señalar que los costos de viaje y viáticos para el consultor están incluidos dentro el presente contrato de servicio de consultoría.

9. COSTO Y FORMA DE PAGO, RESPONSABILIDADES TRIBUTARIAS Y LEGALES

El costo total de la consultoría es de 118.907.- Bs.- (**Ciento dieciocho mil novecientos siete 00/100 bolivianos**) que serán cancelados con recursos provenientes del presupuesto asignado al Componente II del Marco Lógico del convenio específico N°81035505, en el marco del Fortalecimiento Institucional a la Dirección General de Planificación para el seguimiento de la implementación del PSDI y articulación con los PTDIs y cuyos recursos han sido considerados en el POA 2019 para su implementación en la presente gestión.

La forma de pago está correlacionada con los plazos de entrega de los productos, bajo la siguiente programación:

No. Pago	Informes	% de Pago	Plazo de entrega de Informes
1	Presentación de Primer Informe (Producto 1)	15%	Hasta los 20 días de iniciada la consultoría
2	Presentación del Segundo Informe (Producto 2)	20%	Hasta los 60 días de iniciada la consultoría
3	Presentación del Tercer Informe (Producto 3)	25%	Hasta los 120 días de iniciada la consultoría
4	Presentación del Cuarto Informe (Producto 4)	25%	Hasta los 190 días de iniciada la consultoría
5	Presentación del Quinto Informe (Producto 5)	15%	Hasta los 215 días de iniciada la consultoría

10. RESPONSABILIDAD DEL/LA CONSULTOR(A)

El (la) consultor(a) asume la responsabilidad de:

- Cumplir con las actividades programadas en forma eficiente y profesional.
- Cumplir con el pago de los impuestos de ley es responsabilidad exclusiva del(a) consultor(a), debiendo emitir obligatoriamente factura a la institución a nombre de PRO-RURAL con N° de NIT 1018325026.
- Asimismo el (la) consultor(a) deberá cumplir con la normativa que corresponda, relacionada a las AFPs y Seguridad Social, mismas que son de su exclusiva responsabilidad.

11. PERFIL PROFESIONAL Y EXPERIENCIA DEL/A CONSULTOR/A

El perfil del Profesional o Profesionales que presenten su interés en la prestación de servicios de la consultoría, deberán tomar en cuenta el cumplimiento de los siguientes aspectos:

- Formación académica
- Experiencia general y específica

Condiciones Mínimas Requeridas

Formación Profesional: Título Profesional/Académico/Provisión Nacional en Ciencias Económicas y Financieras, Ingenierías Comercial, Industrial y otras afines. (Excluyente).

Experiencia Profesional General: Cuatro (4) años en entidades públicas y/o privadas en actividades de planificación, auditorías o proyectos a partir de la emisión del Título Profesional/Académico/Provisión Nacional.

Experiencia Específica: Dos (2) años acumulados en actividades vinculadas a Administración y/o Análisis Financiero en entidades públicas, a partir de la emisión del Título Profesional/Académico/Provisión Nacional.

12. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Nº	Factores de Calificación		Puntaje	Puntaje Máximo
	Formación y Experiencia Profesional			
a)	Formación Profesional:	Título Profesional/Académico/Provisión Nacional en Ciencias Económicas y Financieras, Ingeniería Comercial Industrial y otras afines. (Excluyente)	25 puntos	25
b)	Experiencia General:	Cuatro (4) años en entidades públicas y/o privadas en actividades de planificación, auditorías o proyectos a partir de la emisión del Título Profesional/Académico/Provisión Nacional. <ul style="list-style-type: none">• 1 año más de experiencia sobre el mínimo exigido• 2 años más de experiencia sobre el mínimo exigido	20 puntos 2 puntos 5 puntos	25
c)	Experiencia Específica:	Dos (2) años acumulados en actividades de Administración y/o Análisis Financiero en entidades públicas a partir de la emisión del Título Profesional/Académico/Provisión Nacional.	25 puntos	30

		<ul style="list-style-type: none"> • 1 año más de experiencia sobre el mínimo exigido • 2 años más de experiencia sobre el mínimo exigido 	2 puntos 5 puntos	
d)	Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1178 (certificado) • Cursos de Idioma Nativo (certificado) • Cursos de Excel (certificado) 	2 puntos 2 puntos 1 punto	5
e)	Entrevista:			15
	Puntaje Total			100

Nota: Puntaje mínimo de habilitación a entrevista 70 puntos

ESTOS TÉRMINOS DE REFERENCIA SON ENUNCIATIVOS Y NO LIMITATIVOS