

Términos de referencia (TdR) para la adquisición de servicios por debajo del umbral de la UE

CONFIDENTIAL

CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN PARTICIPATIVA DEL PLAN NACIONAL DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO Y EL FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA E INSTITUCIONALIDAD DEL SECTOR.

N.º de proyecto /
unidad de costos:
G-011488-103

Número de licitación

0.	Lista de abreviaturas	2
1.	Contexto.....	3
2.	Tarea para la parte contratista	6
3.	Concepción técnico metodológica	17
	Otros requisitos	18
4.	Plan de personal	19
5.	Pautas para el cálculo	25
	Asignación de personal y gastos de viaje	26
	Aspectos de sostenibilidad en relación con los viajes.....	26
6.	Contribuciones del comitente o de otros actores	28
7.	Pautas relativas al formato de la oferta	29

0. Lista de abreviaturas

CCG	Condiciones Contractuales Generales aplicables a la contratación de obras y servicios
ETAs	Entidades Territoriales Autónomas
TdR	Términos de referencia
NAP	Plan Nacional de Adaptación
PAD	Plan Autonómico de Desarrollo
PES	Plan Estratégico Sectorial
GAM	Gobiernos Autónomos Municipales
GAD	Gobiernos Autónomos Departamentales
GETSI	Igualdad de Género, la Discapacidad y la Inclusión Social
GIZ	Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit
OE	Objetivo Específico
MPDyMA	Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente
MDPRyA	Ministerio de Desarrollo Productivo, Rural y Agua
ME	Ministerio de Educación
MSD	Ministerio de Salud y Deportes
VMABCCyGDF	Viceministerio de Medio Ambiente, Biodiversidad, Cambios Climáticos y Gestión y Desarrollo Forestal
VPEE	Viceministerio de Planificación Estratégica del Estado
SIG	Sistemas de Información Geográfica
PSC	Project Steering Committee (Comité Directivo del Proyecto)
PMU	Project Management Unit (Unidad de Gestión del Proyecto)
NyPIOC	Naciones y Pueblos Indígena Originario Campesinos

1. Contexto

Bolivia es un país altamente vulnerable a los impactos del cambio climático. El incremento de las temperaturas como la fluctuación en los patrones de lluvia aumenta la incidencia de eventos extremos, que son profundizados por el cambio de uso de la tierra, el crecimiento de la mancha urbana y la deforestación, que también ejercen una fuerte presión en el ambiente, repercutiendo en la pérdida de biodiversidad, la disponibilidad de agua y otros impactos severos en la salud y la economía. En los últimos años el país ha sido damnificado por el incremento de los incendios forestales, llegando a quemarse más de 10 millones de hectáreas en un solo año (2024); afectando principalmente al departamento de Santa Cruz, ocasionando desplazamiento de personas, restricciones en el acceso a agua y alimentos, y tenido severos impactos en la salud de la población más vulnerable. Seguido a ello, el año 2025 fueron las inundaciones las que afectaron a más de 601.000 personas en los departamentos de Chuquisaca, Santa Cruz y La Paz.

Por ello, para fortalecer la anticipación y reducción de los impactos del cambio climático, fortalecer la resiliencia de los sistemas naturales, económicos y sociales se debe integrar la adaptación en la planificación en diferentes niveles, que debe ser acompañado por una estrategia de fortalecimiento institucional y de capacidades que involucre a todos los actores multinivel y multisectoriales involucrados con la planificación, financiamiento, ejecución, monitoreo y articulación de este sector, en procura de una gobernanza climática sólida.

La Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático, durante la Conferencia de las Partes 16, celebrada en Cancún en 2010 adoptó el Marco de Adaptación de Cancún que introdujo formalmente el proceso de que cada país formulará un Plan Nacional de Adaptación. El Proyecto Readiness NAP, tiene como objetivo dar cumplimiento a este compromiso internacional y elaborar el **Plan Nacional de Adaptación al Cambio Climático de Bolivia, además fortalecer las capacidades** para planificar, implementar, monitorear y escalar medidas de adaptación a través de sectores y territorios, enfocados en los sectores priorizados de agua, agricultura y desarrollo rural, bosque y biodiversidad y salud humana. Los componentes del NAP son:

Componente 1. Gobernanza Institucional. Gobernanza y coordinación institucional para fortalecer la planificación de la adaptación al clima, a través de planes. Políticas, guías, mecanismos de coordinación y autoridades comprometidas.

Componente 2. Generación de datos e información. Desarrollo de la base científica para diseñar soluciones de adaptación de alto impacto, a través de estudios de la vulnerabilidad climática y un sistema robusto de monitoreo, evaluación y aprendizaje.

Componente 3. Compromiso del sector privado. Generar acciones y estrategias para promover el compromiso del sector privado a través del desarrollo de incentivos, búsqueda de financiamiento y desarrollo de capacidades.

Componente 4. Financiamiento. Promover el flujo financiero hacia la adaptación a través del desarrollo de proyectos.

En el marco del componente 1 de Gobernanza, el proyecto conformó de un Comité Directivo del Proyecto (por sus siglas en inglés PSC – Project Steering Committee) como es la instancia de dirección, conducción, articulación y supervisión estratégica del proceso de elaboración del Plan Nacional de Adaptación al Cambio Climático de Bolivia, encargado de impulsar los avances del proceso de planificación y la toma de decisiones entorno a ello. De esta manera, el Comité Directivo del Proyecto está conformado por:

- El Ministerios cabezas de sector, con dos puntos focales designados en el Viceministerio de Planificación Estratégica del Estado (VPEE) y el Viceministerio de Medio Ambiente, Biodiversidad, Cambios Climáticos y de Gestión y Desarrollo Forestal (VMABCCyGDF).
- GIZ – Proyecto Plan Nacional de Adaptación al Cambio Climático NAP.
- Confederación Agropecuaria Nacional CONFEAGRO.
- Cámara Forestal de Bolivia CFB.
- Coordinadora de Integración de Organizaciones Económicas Campesinas, Indígenas y Originarias de Bolivia CIOEC.

El Comité Directivo del Proyecto, definió que se constituirá una Plataforma de Coordinación del NAP organizada en 5 mesas sectoriales a través de las cuales se relevará, organizará, analizará y validará información sectorial para priorizar acciones de adaptación en el NAP, y cuando corresponda, también se constituirán en espacios de acompañamiento y apoyo al desarrollo y validación de estudios y diagnósticos sectoriales.

Responsables Institucionales de las Mesas Sectoriales

Mesa	Instituciones líderes participantes
1. Agua	MDPRyA – Viceministerio de Recursos Hídricos, Riesgo, Agua Potable y Saneamiento Básico.
2. Bosques y Biodiversidad	MDPRyA – VMABCCyGDF
3. Agricultura y Desarrollo Rural	MDPRyA Viceministerio de Desarrollo Agropecuario y Desarrollo Integral
4. Salud Humana	Ministerio de Salud y Deportes
5. Gobernanza de la adaptación y resiliencia	Viceministerio de Medio Ambiente, Biodiversidad, Cambios Climáticos y de Gestión y Desarrollo Forestal, VMABCCyGDF, Viceministerio de Planificación Estratégica, Viceministerio de Defensa Civil VIDECI

Asimismo, se conformarán 4 mesas transversales para garantizar la participación de sectores o segmentos vulnerables en el proceso de planificación, asegurando las necesidades reales e inmediatas de dichas poblaciones vulnerables a los efectos de los fenómenos climáticos sean reflejas en los contenidos del NAP. Estas mesas también servirán para incorporar elementos determinantes como datos y criterios científicos que sean la base para la construcción de una política pública de adaptación rigurosa que tenga asegurada una estrategia de financiamiento sostenible, innovadora y basada en alianzas público-privadas para su implementación.

Mesas temáticas y transversales	Instituciones líderes participantes
1. Género, Generacional y Discapacidad	Viceministerio de Igualdad de Oportunidades
2. Comunidades Indígenas	MDPRyA Viceministerio de Desarrollo Agropecuario y Desarrollo Integral
3. Académica e Investigación	MP, Viceministerio de Ciencia y Tecnología
4. Financiamiento Sostenible, innovación y APP	MP, - VPEE - BDP

Las 9 mesas descritas se constituyen en espacios para relevar, proveer, analizar y validar la información de los sectores priorizados para la elaboración del NAP, garantizando una base de información pertinente, consistente, rigurosa y representativa de cada sector, debiendo tener como resultado hojas de ruta sectoriales que contengan la priorización de proyectos. Esta estructura de conducción del proyecto NAP, no debe ser comprendida como una

instancia de funcionamiento eventual que solo articule a los actores durante el proceso de planificación, sino por el contrario debe constituirse en la base institucional de gobernanza que gestione y sea responsable de la política de adaptación al cambio climático en el país.

La presente consultoría “**CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN PARTICIPATIVA DEL PLAN NACIONAL DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO Y EL FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA E INSTITUCIONALIDAD DEL SECTOR**”, se enmarca en el Componente 1 del proyecto, y busca: 1. Desarrollar las directrices de coordinación y articulación multinivel y multisectorial sólidas para el proceso de elaboración e implementación del Plan Nacional de Adaptación al Cambio Climático de Bolivia; 2. Establecer mecanismos e instrumentos de sistematización, registro y administración de la información y otros que integren a las instituciones públicas nacionales y subnacionales, instituciones privadas, academia, organizaciones territoriales, productivas, pueblos indígenas, y comunidades locales, como parte activa de la gobernanza adaptativa; 3. Generar una propuesta de modelo de gestión que garantice la articulación política, técnica, programática, financiera de los sectores vinculados a la adaptación al cambio climático. 4. Elaborar el Plan Nacional de Adaptación al Cambio Climático del país.

En ese sentido, el Proyecto NAP - GIZ tiene previsto la contratación de un empresa o equipo de tres consultores/as expertos clave y siete contingentes de apoyo con sede en La Paz, para el desarrollo de la elaboración, redacción del NAP Bolivia y una propuesta de gobernanza, fortalecimiento institucional y un modelo de gestión multinivel y multiactor que permita su implementación de manera exitosa del Plan Nacional de Adaptación al Cambio Climático del país.

1.1 Objeto general

Elaborar de forma participativa el Plan Nacional de Adaptación al Cambio Climático en el marco del diálogo plural intersectorial y multinivel, a través de la Plataforma Interinstitucional del NAP, debiendo para ello desarrollarse una metodología, mecanismos y herramientas de articulación y coordinación que permitan fortalecer la estructura de gobernanza de la política de adaptación.

1.2 Objetivos específicos

Los objetivos específicos son:

1.2.1. Objetivo 1: Implementar las Mesas de la Plataforma interinstitucional del NAP para garantizar un dialogo plural y un proceso participativo para consolidar las hojas de ruta de cada Mesa y los contenidos del documento NAP:

- a. **Diseñar la metodología, instrumentos y procedimientos para el funcionamiento de las 9 Mesas (5 sectoriales y 4 transversales) como espacios de participación y diálogo plural multiactor de la Plataforma de elaboración del NAP**, debiendo garantizar la articulación de las instancias públicas nacionales y subnacionales, sector privado, academia, sociedad civil, organizaciones de mujeres, juventudes y pueblos indígenas, en la toma de decisiones, revisión y validación de los contenidos del NAP.
- b. **Diseñar e implementar las herramientas de recolección, sistematización, categorización y gestión de la información generada en las 9 Mesas de la Plataforma**, que además deben incorporar los estudios, escenarios climáticos, evaluaciones de vulnerabilidad, propuestas sectoriales, mecanismos de implementación y temas transversales, para asegurar coherencia técnica e institucional, calidad metodológica y trazabilidad entre los aportes recibidos,
- c. **Coordinar el proceso de recopilación, sistematización e integración de la información** e insumos técnicos generados para estructurar, redactar, consensuar y

validar los contenidos del documento NAP, en el marco de la Guía de Elaboración NAP y los acuerdos adoptados en las mesas.

1.2.2. Establecer una modelo de Gobernanza de Adaptación al Cambio Climático que permita la elaboración y la ejecución del NAP:

- d. Realizar un diagnóstico situacional de las instituciones competentes y responsables de la política climática nacional, así como de las instituciones rectoras de los sectores priorizados:** Agua, bosques y biodiversidad, agropecuaria y salud humana, documento que debe contener un análisis de competencias y atribuciones, normativa de interés, análisis de las estructuras organizacionales de las instituciones sectoriales, análisis de acciones, planes y proyectos de adaptación al cambio climático generados y/o implementados, fortalecimiento institucional y de capacidades en adaptación, si los hubiera, y otros de interés.
- e. Elaborar una propuesta de gobernanza y un modelo de gestión,** en el marco de los resultados del diagnóstico situacional y hojas de ruta de las Mesas de la Plataforma, que oriente, facilite y formalice la coordinación intersectorial e intergubernativa de la política pública de adaptación al cambio climático del país.

1.2.3. Elaborar, redactar, socializar y validar el NAP:

- f. Elaborar/redactar los contenidos del Plan Nacional de Adaptación al Cambio Climático enmarcado a las prioridades nacionales, considerando el objetivo mundial relativo a la adaptación y sus resultados pertinentes, incluido el Marco de los Emiratos Árabes Unidos que se consideran en la guía para Planes Nacionales de Adaptación,** incluyendo una definición de los nexos que se tendrán en cuenta, reflejando los sistemas prioritarios y teniendo en cuenta los esfuerzos de adaptación en curso.
- g. Socializar y validar los contenidos del Plan Nacional de Adaptación al Cambio Climático de Bolivia,** elaborados en el marco de un procedimiento participativo, y presentar un informe final de todo el proceso que contenga la información obtenida en las 9 Mesas de la Plataforma Interinstitucional y toda la información sistematizada durante todo el proceso.

2. Tarea para la parte contratista

2.1 Alcance general de la consultoría

La parte contratista será responsable de brindar asistencia y acompañamiento técnico, metodológico y operativo para la implementación de las 9 Mesas de la Plataforma Interinstitucional, en calidad de espacios participativos de coordinación y articulación multinivel y multisectorial del proceso de elaboración del NAP. En ese marco, la parte contratista deberá facilitar y acompañar el proceso técnico, participativo e institucional en estrecha coordinación con las instancias de conducción estratégica y técnicas propias del Proyecto NAP, hasta obtener un Plan Nacional de Adaptación al Cambio Climático, consensado, legitimado y validado.

Se espera que los titulares de la consultoría lleven a cabo las responsabilidades y actividades necesarias para la entrega de los productos descritos en el presente documento, con la finalidad del logro de los objetivos de la consultoría, dichas responsabilidades incluirán:

- Elaborar el Plan de Trabajo, que contenga un mapeo de actores actualizado, metodología y cronograma general y desagregado para cada una de las 9 mesas, para cumplir con los objetivos de la consultoría.
- Revisar el marco normativo institucional referente a adaptación al cambio climático, que contenga un análisis competencial, de atribuciones y responsabilidades de las

instituciones vinculadas a los sectores prioritarios de agua, bosque y biodiversidad, agropecuaria, salud humana.

- Elaborar la metodología, instrumentos y procedimientos para la implementación de las 9 Mesas de la Plataforma, en coordinación con las instancias de conducción del proyecto NAP.
- Diseñar Instrumentos de recolección, recopilación, organización y análisis de información para cada una de las 9 mesas y otra información relevante para la redacción del NAP.
- Implementar y coordinar el proceso de funcionamiento de las mesas, la recolección, sistematización y análisis de información, la toma de decisiones, los acuerdos y recomendaciones de las 9 mesas de la Plataforma.
- Emitir informes técnicos de las hojas de ruta elaboradas en cada una de las 9 Mesas de la Plataforma, evaluando la consistencia, suficiencias y coherencia de sus contenidos.
- Elaborar un informe final que contenga toda la información, consensos y acuerdos generados en la Mesas de la Plataforma durante el proceso, de manera organizada y categorizada, y la fundamentación técnica del Plan Nacional de Adaptación al Cambio Climático.
- Proponer una estructura de gobernanza y modelo de gestión para la implementación de la política de adaptación del cambio climático del país, que sirva para identificar a las instancias responsables de la ejecución de los contenidos del NAP.
- Elaborar el documento de Plan Nacional de Adaptación al Cambio Climático, que integre los insumos técnicos, sectoriales, científicos, financieros y transversales obtenidos en las Mesas de la Plataforma y documentación sistematizada.
- Socialización y validación de los contenidos del NAP.

El documento del Plan Nacional de Adaptación al Cambio Climático a ser elaborado, debe guardar coherencia e integralidad con los compromisos nacionales en el marco de las Convenciones Mundiales de Naciones Unidas sobre el Cambio Climático, políticas, planes nacionales y territoriales, por lo que la metodología de trabajo debe permitir un flujo de información de ida y vuelta desde la instauración de las Mesas de la Plataforma, que serán espacios de diálogo e incidencia para que los planes sectoriales incorporen lineamientos, directrices y contenidos de adaptación al cambio climáticos para sus sectores; y a su vez generen información, diagnósticos, propuestas y necesidades que sirvan de insumos para la redacción de los contenidos del documento NAP.

2.2 Prestaciones técnicas específicas

Con fines de orientación, se recomienda que la parte contratista realice las siguientes prestaciones técnicas:

- a. Elaboración de metodología, instrumentos y procedimientos para el funcionamiento de las 9 Mesas (5 sectoriales y 4 transversales) como espacios de participación y diálogo plural multiactor de la Plataforma para la elaboración del NAP.**

Los instrumentos deben garantizar la articulación entre instancias públicas nacionales y subnacionales, sector privado, academia, sociedad civil, organizaciones de mujeres, juventudes y pueblos indígenas como parte de un sistema de cooperación, en la toma de decisiones, revisión y validación de los contenidos del NAP; así como la comunicación eficiente y generación de confianza entre los actores, la facilitación de consensos intersectoriales y el fortalecimiento institucional.

La metodología debe prever mínimamente: a) Mapeo de actores por Mesa o sector, b) Instrumento o Matriz de responsabilidades y obligaciones de actores en cada Mesa, c) Procedimiento que identifique una etapa de preparación y revisión de información primaria y secundaria por Mesa; etapa de socialización, diálogo, relevamiento de información, consensos y concertación de resultados, etapa de elaboración y validación de hojas de ruta por Mesa, d) Propuesta de número de talleres y/o reuniones por Mesa, y cronograma de realización de los mismos, considerando un mínimo de 2 talleres o reuniones por cada una de las 9 Mesas para la etapa de diálogo plural, y 3 talleres grandes para la socialización y validación del documento NAP.

El Comité Directivo, conocerán y validarán la metodología de trabajo y la definición de su estructura de conducción de las Mesas, los roles, responsabilidades y procedimientos de funcionamiento de las Mesas (convocatoria, representación, toma de decisiones, registro de acuerdos y seguimiento), debiendo gestionar que los Ministerios o Viceministerios sectoriales designen puntos focales de coordinación para implementación de las Mesas.

El contratista facilitará y acompañará el trabajo de las Mesas como espacios de diálogo, asegurando que los resultados sean sistematizados a través de actas, memoria y documentos de acuerdos. En las mesas se presentarán y analizarán insumos técnicos provenientes del proyecto NAP y fuentes como recomendaciones sectoriales, territoriales, científicas, financieras y transversales con el fin de incorporarlos en la discusión y proponer criterios para la priorización de medidas de adaptación. La parte contratista asegurará que los enfoques GEDSI, interculturalidad y participación social sean incorporados en la composición y funcionamiento de la Plataforma, garantizando el 30% de participación de mujeres.

b. Coordinación y dirección del proceso de recopilación, sistematización e integración de información, datos e insumos técnicos generados en las Mesas de la Plataforma, y otra información sistematizada para estructurar, redactar, consensuar y validar los contenidos del documento NAP.

La coordinación, manejo y gestión de información del proceso, debe garantizar la elaboración de instrumentos que permitan la incorporación de los estudios, escenarios climáticos, evaluaciones de vulnerabilidad, propuestas sectoriales, mecanismos de implementación y temas transversales, asegurando coherencia técnica e institucional, calidad metodológica y trazabilidad entre los aportes recibidos, los acuerdos adoptados y la información generada y relevada en las Mesas de la Plataforma Interinstitucional, que servirán de insumos fundamentales para las hojas de ruta de las Mesas y consecutivamente para redacción del contenido del documento del NAP.

En ese sentido, la elaboración de instrumentos de sistematización de información debe garantizar un relevamiento, categorización y validación de la información generada en las Mesas de la Plataforma de manera ordenada y oportuna. Esta especificación técnica está estrechamente relacionada con la gestión del conocimiento, pues de la información generada y validada se deberán proponer cartillas, trípticos, guías o documentos a través de los cuales se describan las buenas prácticas, los procesos exitosos o contenidos técnicos de valor específico que apoyen el desarrollo del proyecto NAP.

c. Elaboración de la Estrategia de gobernanza y modelo de gestión para la planificación y ejecución de las políticas de adaptación al cambio climático del país.

Esto implica elaborar un diagnóstico situacional de las instituciones competentes y responsables de la política climática nacional, así como de las entidades rectoras de los sectores priorizados: Agua, bosques y biodiversidad, agropecuaria y salud

humana. El documento deberá incluir un análisis normativo, competencial y programático (planes, programas y proyectos) vinculado a la adaptación al cambio climático, además de Información de la Red Global NAP, experiencias y buenas prácticas comparadas (países de la región) y otra información de interés. Sobre esta base, se formulará una propuesta de fortalecimiento institucional que defina la estructura de gobernanza y el modelo de gestión de la política de adaptación al cambio climático del país, basada en la coordinación, articulación y complementariedad intersectorial e intergubernativa.

d. Elaboración y redacción del documento NAP

Los contratistas con la información recolectada, sistematizada, y analizada en las Mesas, desarrollarán el documento del Plan Nacional de Adaptación al Cambio Climático, incorporando las evaluaciones de vulnerabilidad, escenarios climáticos, los temas sectoriales y transversales priorizados y trabajados en las Mesas. Asimismo, el documento NAP debe incluir objetivos, prioridades, líneas estratégicas, medidas de adaptación, mecanismos de implementación, financiamiento, seguimiento, evaluación y actualización con las instancias competentes; además de otros anexos técnicos, definidos con el equipo del Proyecto NAP de la GIZ, considerando las prioridades nacionales, los objetivos mundiales de adaptación y las directrices y compromisos internacionales del país.

El resultado esperado es contar con una versión final del Plan Nacional de Adaptación Bolivia, técnicamente sólida, validada de manera participativa y articulada con los planes del Sistema de Planificación Integral del Estado. El documento deberá estar acompañado de una propuesta de estructura de gobernanza y de un modelo de gestión claro y consistente, que garanticen la implementación, seguimiento y evaluación del NAP. Asimismo, el documento NAP deberá asegurar coherencia metodológica, trazabilidad entre los insumos generados y los contenidos desarrollados, e integración de evidencia científica, sectorial y territorial, analizada, discutida y validada a través de las Mesas de la Plataforma como mecanismos de participación y concertación, debiendo presentarse en condiciones técnicas, institucionales y formales adecuadas para su consideración y aprobación por las instancias competentes, mediante los instrumentos legales correspondientes.

e. Proceso de socialización y validación del NAP

La parte contratista deberá sistematizar la información generada en todos los espacios participativos de socialización, retroalimentación y validación de los productos de la consultoría, así como en los espacios previstos para la socialización y validación de los contenidos del NAP, para lo cual se tienen previstos mínimamente 3 talleres de socialización y validación de los contenidos del NAP, que manera referencial y sujeto a la validación correspondiente, podrán realizarse en las ciudades de Santa Cruz, Cochabamba y La Paz. Los talleres de socialización serán asumidos administrativamente por el Proyecto NAP, y serán organizados logísticamente por los contratistas en coordinación con las autoridades correspondientes, debiendo garantizar la participación de actores institucionales relevantes, equipos técnicos sectoriales y territoriales, representantes de entidades públicas, organizaciones sociales y otros actores clave definidos en coordinación con la GIZ y las contrapartes sectoriales y territoriales.

La parte contratista será responsable de la logística, convocatoria operativa, materiales, facilitación, registro de participantes, actas, evidencias fotográficas, sistematización de aportes y elaboración de medios de verificación.

f. Sistematización, gestión del conocimiento e informe final

La parte contratista deberá sistematizar los resultados del proceso participativo de elaboración del NAP, a través de las Mesas de la Plataforma, debiendo documentar y sistematizar los principales aportes recibidos, registrar acuerdos, identificar recomendaciones y consolidar las versiones finales de los productos.

Los productos elaborados en el marco de estas consultorías deberán contribuir a la sostenibilidad del proceso mediante la transferencia de conocimientos, la entrega organizada de archivos, bases de datos y herramientas, la formulación de recomendaciones para el fortalecimiento institucional y el establecimiento de una estructura de gobernanza con competencias claramente definidas, que asegure la implementación eficiente, el seguimiento y la continuidad del Plan.

Finalmente, deberá elaborarse un informe final que recoja los principales resultados, hallazgos, lecciones aprendidas, buenas prácticas, recomendaciones y condiciones necesarias para la sostenibilidad del proceso de integración de la adaptación al cambio climático en la planificación sectorial y autonómica.

Todas las acciones y prestaciones desarrolladas en el marco de la presente consultoría, deberán ser realizadas en coordinación del equipo técnico del proyecto NAP de la GIZ y de las autoridades sectoriales correspondientes en materia de planificación y cambio climático, los sectores priorizados, las entidades territoriales autónomas seleccionadas y otros actores relevantes.

La parte contratista deberá incorporar de manera transversal los enfoques de igualdad de género, discapacidad e inclusión social —GEDSI—, participación social, interculturalidad, educación climática y gestión del conocimiento. Estos enfoques deberán reflejarse de manera verificable en la metodología participativa, el análisis de vulnerabilidad, la priorización de medidas, la representación de actores, los indicadores y los mecanismos de implementación y seguimiento del NAP.

Productos /Entregables

La parte contratista deberá entregar los siguientes productos:

Producto 1. Plan de Trabajo y Metodología preliminar.

Plan de trabajo para la elaboración participativa del NAP Bolivia, que contenga mínimamente:

a) Lineamientos generales de la metodología, b) Propuesta preliminar de instrumentos y procedimientos para la implementación de las Mesas de la Plataforma Interinstitucional, c) Mapeo de actores preliminar, d) Cronograma general y desagregado para cada una de las 9 mesas, para cumplir con los objetivos de la consultoría.

Producto 2. Propuesta de Estrategia metodológica, instrumentos metodológicos, instrumentos de gestión de información y procedimientos para la implementación de las Mesas de la Plataforma.

Documento debe contener mínimamente:

a) Mapeo de actores consolidado por Mesa o sector,
b) Instrumento o Matriz de responsabilidades y obligaciones institucionales para cada Mesa,
c) Instrumentos de recopilación, categorización, análisis y gestión de información generada en las Mesas de la Plataforma Interinstitucional;
d) Procedimiento que identifique mínimamente: i. etapa de organización y preparación de las Mesas; ii. etapa de revisión y delimitación de información primaria y secundaria para el diálogo y análisis de cada Mesa; iii) etapa de implementación de las Mesas y generación del dialogo plural, análisis y consensos de las hojas de ruta; iv) etapa de redacción de los contenidos del NAP; v) etapa de socialización, validación y aprobación del NAP;
e) Formato de convocatorias a las Mesas, listas de participantes, estructura de actas para suscribir consensos;
f) Cronograma de actividades por Mesas, consensuadas con las autoridades sectoriales correspondientes. La propuesta debe considerar un mínimo de 2 talleres o reuniones por cada una de las 9 Mesas (asumidos logística, operativa y financieramente por el contratista), y 3

talleres o eventos de socialización y validación del documento NAP (asumidos logísticamente por el contratista y asumidos financieramente por el Proyecto NAP – GIZ)

- g) Evaluación preliminar y consideraciones para el funcionamiento de la Plataforma y recomendaciones de gobernanza, mecanismo de seguimiento;
- h) Instrumentos de relevamiento, sistematización y categorización y gestión de la información generada en las Mesas de la Plataforma Interinstitucional y durante todo el proceso;
- i) Criterios para garantizar la participación de mínimamente en un 30% de mujeres en las Mesas, así como otros criterios GEDSI;
- j) Propuesta de estructura y contenidos de las hojas de ruta de las Mesas que deben prever criterios internacionales, del NAP NETWORK u otras buenas prácticas identificadas;
- k) Otros que los consultores propongan.

Producto 3. Informe de Implementación de las Mesas y Hojas de ruta consolidadas.

Este producto debe contener un informe descriptivo del 70% de talleres y reuniones de las Mesas realizadas, debiendo adjuntarse los siguientes respaldos por Mesa implementada: a) Convocatorias, **b) Listas de participantes, c) Actas con compromisos, d) Memorias fotográficas, e) Instrumentos de relevamiento de información generada durante el proceso diálogo, que deberá estar sistematizada y categorizada en la matriz o instrumentos de gestión de Información.**

Cada una de las 9 Mesas debe reunirse mínimamente dos veces en talleres, reuniones o espacios que permitan en una primera sesión de abordaje de la problemática de adaptación desde la perspectiva sectorial y en una segunda sesión el abordaje multisectorial. Estos talleres deben contar con un cronograma y serán asumidos logísticamente y financieramente por el contratista.

El tercer producto también debe adjuntar las hojas de ruta de las 9 Mesas o de las Mesas implementadas, las mismas que deben mínimamente contener criterios, orientaciones, mecanismos operativos, conceptos sectoriales y principalmente una priorización de acciones y metas, que contengan un cronograma y compromisos institucionales para evitar que sean documentos declarativos. Las Hojas de Ruta de cada Mesa podrán estructurarse de manera orientativa con los siguientes contenidos: a) Descripción de las acciones de coordinación realizadas en el proceso de implementación de las Mesas; b) Descripción detallada de la información más relevante que haya sido objeto de dialogo, misma que debe estar relevada, sistematizada y analizada; c) Acápites de conceptos, criterios y orientaciones técnicas sectoriales; d) Acápites de priorizaciones, metas, acciones y cronograma e) Acápites de consensos, acuerdos y recomendaciones generadas en cada Mesa. Para proponer la estructura de la hoja de ruta los contratistas deben guiarse por instrumentos nacionales o internacionales de referencia que sean considerados como buenas prácticas.

Producto 4. Documento de estrategia de gobernanza y modelo de gestión para la implementación de las políticas públicas de adaptación al cambio climático; e informe de conclusión de todas las Mesas de la Plataforma.

Documento de diagnóstico situacional de las instituciones competentes y responsables de la política climática nacional, así como de las instituciones rectoras de los sectores priorizados: Agua, bosques y biodiversidad, agropecuaria y salud humana, documento que debe contener un análisis de competencias y atribuciones, normativa de interés, análisis de acciones, planes y proyectos de adaptación al cambio climático generados, implementados o en gestión de implementación, fortalecimiento institucional y organizacional en adaptación, si los hubiera, buenas prácticas y análisis comparado de modelos de países de la región, y otros elemento de interés, que servirán para redactar los contenidos del Plan Nacional de Adaptación desde una comprensión y visión de responsabilidades multisectoriales de diferentes instancias del

Estado. Ello debe concluir en una propuesta de estructura gobernanza y un modelo de gestión, en el marco de los resultados, consensos y hojas de ruta de las Mesas de la Plataforma, para orientar, facilitar y formalizar la coordinación intersectorial e intergubernativa de la política pública de adaptación al cambio climático del país.

Informe complementario de finalización del proceso de implementación que deberá respaldar la conclusión o implementación del 100% de las Mesas realizadas, este informe debe contener

Producto 5. Documento NAP revisado técnicamente y concluido para ser presentado.

Para este producto, los contratistas deberán integrar, revisar y armonizar los insumos técnicos, sectoriales, territoriales, institucionales, participativos y financieros generados en la fase de inicio, asegurando coherencia metodológica, consistencia programática y complementariedad entre la evidencia científica, las evaluaciones de riesgo y vulnerabilidad, los aportes de actores clave y las condiciones habilitantes para la implementación de la adaptación climática en la planificación pública.

Los contratistas deben garantizar que la redacción del documento NAP se enmarque a las prioridades nacionales, teniendo en cuenta el objetivo mundial relativo a la adaptación y sus resultados pertinentes, incluido el Marco de los Emiratos Árabes Unidos que se considerarán en las guías para Planes Nacionales de Adaptación, reflejando los sistemas prioritarios y teniendo en cuenta los esfuerzos de adaptación en curso.

El Documento NAP debe incorporar los insumos técnicos y acuerdos generados en las Mesas; la información referente a riesgos y vulnerabilidades; las prioridades sectoriales y territoriales; los objetivos y líneas estratégicas; las medidas de adaptación y bases de implementación; financiamiento; MEL; y de manera transversal incorporar criterios GEDSI que garanticen un enfoque de género, interculturalidad, justicia intergeneracional, y promueva los conocimientos indígenas y locales; debiendo incorporar fichas metodológicas¹ con metas e indicadores.

Producto 6. Informe Final e Informe del proceso documentado de socialización, revisión y validación del documento NAP.

La socialización y validación de los contenidos del NAP deberán ser desarrollados a partir de mínimamente 3 Talleres, Eventos o espacios donde se socialicen los contenidos del documento NAP, que manera referencial y sujeto a la validación correspondiente, se podrán realizar en las ciudades de Santa Cruz, Cochabamba y La Paz. Los talleres de socialización serán asumidos administrativamente por el Proyecto NAP (alquileres, refrigerios, etc.), y serán organizados logísticamente por los contratistas en coordinación con las autoridades correspondientes, debiendo garantizar la participación de actores institucionales relevantes, equipos técnicos sectoriales y territoriales, representantes de entidades públicas, organizaciones sociales y otros actores clave definidos en coordinación con la GIZ y las contrapartes sectoriales y territoriales.

¹ Ficha metodológica es el instrumento descriptivo de la construcción de las metas, indicadores, variables y acciones del NAP; permitiendo el monitoreo, reporte y verificación del cumplimiento de las mismas, en el marco de los acuerdos internacionales. La ficha permitirá identificar a las instancias responsables y competentes de la ejecución y financiamiento de los diferentes contenidos del NAP, permitiendo la territorialización de todas las medidas.

Los contratistas serán responsable de la logística, convocatoria operativa, materiales, facilitación, registro de participantes, actas, evidencias fotográficas, sistematización de aportes y elaboración de medios de verificación. Los gastos de viaje y traslados de los contratistas para los talleres o eventos de socialización del NAP, correrán por cuenta propia.

Hitos

Durante el período de ejecución deberán alcanzarse los siguientes hitos:

Hito	Producto asociado	Plazo	Responsable principal	Criterios de recepción
1	P1. Plan de trabajo y Metodología Preliminar validada	5 días trabajados	Parte contratista, con revisión de GIZ	Plan de trabajo y Propuesta de metodología preliminar de implementación de Mesas, conforme a las especificaciones correspondientes.
2	P2. Propuesta de Estrategia metodológica, instrumentos metodológicos, instrumentos de gestión de información y procedimientos para la implementación de las Mesas de la Plataforma P3. Implementación de las Mesas de la Plataforma, Hojas de Ruta (avances preliminares)	30 días trabajados	Parte contratista, con revisión de GIZ y contrapartes	P2. Estrategia y metodología consolidada, Mapeo de actores actualizado y profundizado, instrumentos metodológicos consolidados, cronograma, instrumentos sistematización, categorización y gestión de información concluidos, procedimiento de funcionamiento de las Mesas de la Plataforma, validados por los puntos focales o responsables de las instancias públicas sectoriales. P3. Evidencia del inicio de la activación o conformación de las Mesas de la Plataforma, informe preliminar de la implementación de las primeras Mesas, se debe adjuntar convocatorias, listas de participantes por mesa, diagnósticos sistematizados, información preliminar sistematizada, categorizada y delimitada para generar el diálogo en las Mesas, y si correspondiera adjuntar actas de acuerdos suscritos de las primeras mesas organizadas.
3	P3. Implementación de las Mesas de la Plataforma, Hojas de Ruta P4. Documento de estrategia de gobernanza y modelo de gestión para la	90 días trabajados	Parte contratista, con aprobación de GIZ y contrapartes correspondientes	P3. Informe del 70% de las Mesas Implementadas, debiendo adjuntar convocatorias, listas de participantes por mesa, diagnósticos sistematizados, información preliminar sistematizada y categorizada, actas de acuerdos suscritas, si

	implementación de las políticas públicas de adaptación al cambio climático (avance preliminar) P5. Documento NAP revisado técnicamente y concluido para ser presentado. (avance preliminar)			correspondiera de las primeras mesas organizadas. Asimismo, contendrá las hojas de ruta de las Mesas implementadas. Las hojas de ruta deben contener: criterios, orientaciones, conceptos sectoriales y mecanismos operativos, metas y principalmente una priorización de acciones, que contengan un cronograma y compromisos institucionales, conforme a la estructura orientativa descrita en el anterior acápite P4. Informe preliminar del diagnóstico situacional institucional para la estrategia de gobernanza. P5. Informe elaboración NAP que contenga estructura preliminar del Documento NAP, delimitación preliminar de los contenidos sectoriales del NAP, análisis de compatibilidad con los NDC, directrices de Belén y otros instrumentos internacionales.
4	P4. Documento de estrategia de gobernanza y modelo de gestión para la implementación de las políticas públicas de adaptación al cambio climático; P3. Implementación de las Mesas de la Plataforma (Informe de conclusión). P5. Documento NAP revisado técnicamente y concluido para ser presentado.	150 días trabajados	Parte contratista, con aprobación de GIZ y contrapartes correspondientes	P4. Documento de diagnóstico situacional de las instituciones competentes y responsables de la política climática nacional, así como de las instituciones rectoras de los sectores priorizados: Agua, bosques y biodiversidad, agropecuaria y salud humana, que concluya en una propuesta de estructura gobernanza, un modelo de gestión, y estrategia de gobernanza y modelo de gestión, en el marco de las especificaciones realizadas en el anterior acápite. P3. Informe de conclusión de implementación de todas las Mesas de la Plataforma y sus respectivas hojas de ruta, en el marco de las especificaciones establecidas en el acápite anterior. P5. Informe avances del documento NAP que debe superar un 30% del documento.

5	P5. Documento NAP revisado técnicamente y concluido para ser presentado.	180 días trabajos	Parte contratista, con aprobación de GIZ y contrapartes correspondientes	Documento con la estructura completa que incorpore los insumos técnicos generados, sintetice los riesgos y vulnerabilidades y prioridades sectoriales y territoriales; describa los objetivos y líneas estratégicas, medidas de adaptación, bases de implementación, propuesta inicial de gobernanza, financiamiento y MEL, que incorpore las hojas de ruta sectoriales (Agua, bosques y biodiversidad, agricultura y salud humana), como también las hoja de ruta transversales GEDSI de género, interculturalidad, justicia intergeneracional, conocimientos indígenas y locales. La redacción del documento NAP se debe enmarcar con las prioridades nacionales, teniendo en cuenta el objetivo mundial relativo a la adaptación y sus resultados pertinentes, incluido el Marco de los Emiratos Árabes Unidos que se considerarán en la guía para Planes Nacionales de Adaptación, incluyendo una definición de los nexos que se tendrán en cuenta, reflejando los sistemas prioritarios y teniendo en cuenta los esfuerzos de adaptación en curso. Asimismo, debe engranarse a la propuesta de gobernanza, y debe evidenciarse la vinculación con los NDC y demás instrumentos internacionales descritos en los anteriores acápite, así como a los planes estratégicos del Estado. El documento NAP debe contener los anexos técnicos, actas o respaldos, mecanismos de financiamiento incorporados en los mismos, y sistematización de lecciones aprendidas, desafíos y recomendaciones. El documento debe estar listo y en formato de instrumento programático que responde a un compromiso internacional climático para ser presentado a las instancias competentes de
---	---	-------------------	--	--

				su validación y posterior aprobación.
6	P6. Informe Final e Informe del proceso documentado de socialización, revisión y validación del documento NAP.	200 días trabajados	Parte contratista, con aprobación de GIZ y contrapartes correspondientes	El informe del proceso de socialización y validación del documento NAP, debe prever mínimamente tres espacios de validación territorial en Santa Cruz, Cochabamba y La Paz, en el marco de las especificaciones anteriormente descritas. La evidencia del producto serán las convocatorias, invitaciones, programas, memoria fotográfica, las presentaciones motivadoras, las actas de aprobación de los contenidos, un informe que detalle el proceso, y la sistematización de las consultas y validaciones realizadas. Asimismo, con el informe final debe transferirse todos los instrumentos de gestión de información, el repositorio con todos los archivos en formato editable, las bases de datos producidas durante el proceso a través de las herramientas de sistematización y gestión de la información de las Mesas, y los documentos de gestión del conocimiento generados durante el proceso de elaboración NAP.

Con relación a la contabilidad para los pagos correspondientes a la empresa ofertante adjudicaría en función a los hitos y plazos para la entrega de los productos comprometidos en el marco de la consultoría, en la tabla se presenta la programación de los desembolsos por cada hito e ítem contabilizado para el pago.

2.1 Partida de honorarios	Cantidad días de experto/a	HITO 1 DIAS	HITO 2 DIAS	HITO 3 DIAS	HITO 4 DIAS	HITO 5 DIAS	HITO 6 DIAS
Jefe/a de equipo	200	5	25	60	30	60	20
Experto/a clave 1 - Gobernanza	180	5	25	60	60	20	10
Experto/a clave 2 - Metodología Estratégica	130	5	25	60	20	5	15
Contingente Especialista1	30	0	0	20	10	0	0

Contingente Especialista2	30	0	0	20	10	0	0
Contingente Sistem.	110	0	0	75	35	0	0
3. Gastos de viaje Cargo	Cantidad	HITO 1 CANTIDAD	HITO 2 CANTIDAD	HITO3 CANTIDAD	HITO 4CANTIDAD	HITO5 CANTIDAD	HITO 6 CANTIDAD
Vuelos nacionales	48	0	0	33	15	0	0
Viáticos ciudad	96	0	0	67	29	0	0
Hospedaje	48	0	0	33	15	0	0
Transporte	48			33	15	0	0
4. Otros costos Cargo	Cantidad	HITO 1 CANTIDAD	HITO 2 CANTIDAD	HITO 3 CANTIDAD	HITO 4 CANTIDAD	HITO 5 CANTIDAD	HITO 6 CANTIDAD
Talles	25	0	0	17	8	0	0

Periodo de ejecución

La consultoría se desarrollará entre el 15 de octubre 2026 al 15 de noviembre del 2027, con un número de 200 días asignados, que serán trabajados conforme a los requerimientos específicos para el cumplimiento del objeto y los objetivos específicos de la consultoría.

Prestaciones de la parte contratista y el proyecto (requisitos de gestión del proyecto):

- La parte contratista será responsable de la selección, preparación, capacitación y conducción de los expertos y expertas que serán asignados para el desempeño de las tareas de asesoramiento y cumplimiento de las actividades y productos de la consultoría
- La parte contratista asumirá todos los costos de operación, transporte, logística y administración para el cumplimiento de la consultoría y cumplir con todas las prestaciones exigidas por Ley.
- La parte contratista llevará a cabo el control de gastos y costos, así como la contabilidad y la facturación, conforme a los requisitos de la GIZ.
- La parte contratista presentará informes periódicos a la GIZ según lo dispuesto en las disposiciones internas administrativa CCG y en su respectiva versión vigente de la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH.

3. Concepción técnico metodológica

Para alcanzar los objetivos propuestos la consultoría debe considerarse los siguientes enfoques metodológicos:

1) Enfoque participativo e inclusivo; debe haber un involucramiento activo de actores públicos, principalmente de los sectores priorizados: Agua, agricultura y desarrollo rural, bosques y biodiversidad y salud; sin que ello excluya a otros sectores estratégicos; la participación de los actores subnacionales, especialmente autoridades de Gobiernos Autónomos Departamentales, Gobiernos Autónomos Municipales y Autonomías Indígena Originario Campesinas, autoridades indígenas, representantes sociales y territoriales y de la y sociedad civil organizada.

2) Dialogo plural; la participación de los actores y sectores más vulnerables al cambio climático (mujeres, niños y niñas, indígenas), no deben únicamente participar del proceso de manera presencial, sino por el contrario, debe garantizarse que el relevamiento de información

respecto sus necesidades, prioridades y experiencias se vean reflejadas en las hojas de ruta sectoriales y en los contenidos del NAP.

3) Enfoque de adaptación al cambio climático; Incorporando elementos de gestión de riesgos climáticos, resiliencia, vulnerabilidad, adaptación basada en ecosistemas cuando corresponda y soluciones basadas en naturaleza; además se debe garantizar que los contenidos del Plan Nacional de Adaptación se sustenten en:

- Mapas de riesgo climático (si aplica).
- Entrevistas semiestructuradas, cuando corresponda.
- Talleres participativos, programados por las Mesas de la Plataforma.
- Revisión normativa.
- Análisis multicriterio para priorización de medidas de adaptación.

4) Enfoque de planificación pública; articulación con instrumentos como PGDESA y el PDSA, además de articular contenidos en los PES de los sectores priorizados y los PAD, debiendo coincidir en determinadas directrices. Asimismo, deberán revisarse y considerar las guías, metodologías y herramientas que sean utilizados por el ministerio

5) Integrar, revisar y armonizar los insumos técnicos, sectoriales, territoriales, institucionales, participativos y financieros generados en la fase de inicio, asegurando coherencia metodológica, consistencia programática y complementariedad entre la evidencia científica, las evaluaciones de riesgo y vulnerabilidad, los aportes de actores clave y las condiciones habilitantes para la implementación de la adaptación climática en la planificación pública

6) Estrategia (1.1): La parte oferente deberá analizar la tarea teniendo en cuenta los objetivos de las prestaciones objeto de licitación (véase el capítulo 1 “Contexto”) (1.1.1). A continuación, deberá exponer y justificar la estrategia explícita con la cual se propone realizar las prestaciones de las que es responsable (véase el capítulo 2 “Tarea para la parte contratista”) (1.1.2).

La parte oferente deberá presentar a los actores relevantes para las prestaciones de las que es responsable y describir la cooperación con ellos. La parte oferente deberá exponer y explicar su enfoque y su procedimiento para la conducción de las medidas con los socios del proyecto (1.1) y su contribución al seguimiento de los resultados.

La parte oferente deberá describir los procesos centrales de las prestaciones bajo su propia responsabilidad y elaborar un plan de operaciones o un plan de trabajo o de desarrollo del proyecto que ilustre cómo deben realizarse las prestaciones conforme al capítulo 2 (“Tarea para la parte contratista”). En particular, deberá describir los pasos de trabajo necesarios y, si procede, tener en cuenta los hitos y las contribuciones de otros actores (contribuciones de los socios) conforme al capítulo 2 (“Tarea para la parte contratista”) (2.1).

Otros requisitos

En los procesos participativos es importante visibilizar la cantidad de hombres, mujeres, jóvenes y adultos, que participen en todos los talleres, con el objetivo de **con el objetivo de garantizar la inclusión y la equidad en la toma de decisiones, asegurar la representatividad de los distintos sectores sociales, y contar con indicadores verificables que permitan monitorear la participación de manera transparente.**

Este registro diferenciado permite:

- **Identificar brechas** de género y generación.
- **Ajustar metodologías** para promover mayor involucramiento de grupos subrepresentados.
- **Fortalecer la legitimidad** de los resultados, al demostrar que se han considerado diversas voces.
- **Cumplir con principios transversales** de sostenibilidad, interculturalidad y protección de datos.

Planificación Estratégica y Metodológica

El contratista deberá presentar un plan que incluya:

- Cronograma preciso con hitos y fechas de entrega verificables.
- Metodología aplicada, detallando enfoques participativos, instrumentos técnicos y criterios de inclusión (género, interculturalidad, sostenibilidad).
- Matriz de resultados e indicadores, que permita medir avances y logros de manera objetiva.
- Definición de roles y responsabilidades, tanto del equipo técnico como de la contraparte institucional.
- Repositorio documental con control de versiones, para asegurar transparencia y trazabilidad.
- Mecanismos de validación y retroalimentación, que garanticen la aprobación de cada producto por la contraparte antes de avanzar a la siguiente fase.

4. Plan de personal

4.1. Habilidades interpersonales de los y las miembros del equipo

Más allá de sus cualificaciones técnicas, los y las miembros del equipo deben poseer las siguientes aptitudes:

- capacidad de trabajar en equipo
- iniciativa propia
- aptitudes comunicativas
- competencia sociocultural
- actuación eficiente orientada a socios y clientes
- pensamiento interdisciplinario

4.2. Habilidades interpersonales de los y las miembros del equipo

Más allá de sus cualificaciones técnicas, los y las miembros del equipo también deberían poseer las siguientes aptitudes:

- capacidad de trabajar en equipo
- iniciativa propia
- aptitudes comunicativas

- competencia sociocultural
- actuación eficiente orientada a socios y clientes
- pensamiento interdisciplinario

4.3. Habilidades Técnicas Especializadas

Jefa/e de equipo

Tareas del Jefa/e de equipo

- Responsabilidad general del proceso de elaboración de los contenidos del Plan Nacional de Adaptación al Cambio Climático
- Coordinación y facilitación de la comunicación y las acciones programadas con la GIZ, las contrapartes y otras partes involucradas en el proceso de elaboración del NAP.
- Asumir la responsabilidad general de la conducción técnica, metodológica y operativa del proceso de elaboración del Plan Nacional de Adaptación al Cambio Climático de Bolivia, asegurando la calidad, coherencia y oportunidad de sus contenidos.
- Coordinar la elaboración de las hojas de ruta técnicas de cada una de las Mesas Sectoriales (Agua, Biodiversidad y Bosque, Agricultura y Salud Humana), así como apoyar al Especialista 2 y 3 en la elaboración de las hojas de ruta de las Mesas Transversales, garantizar el enfoque GEDSI dentro del NAP, fortaleciendo el carácter inclusivo, intercultural y equitativo del documento, y sentando bases para que estos temas sean incorporados de manera efectiva por los sectores e instituciones responsables de la implementación.
- Redactar y elaborar la versión final del Plan Nacional de Adaptación de Bolivia técnicamente robusta, participativamente validada y con condiciones de base para su aprobación e incorporación en la planificación pública nacional, sectorial y territorial, constituyéndose en un instrumento orientador para la acción climática de mediano y largo plazo en el país.
- Asegurar la aprobación, socialización y validación del Documento NAP.
- Asegurar y transversalizar criterios de adaptación al cambio climático, reducción del riesgo de desastres, reducción de vulnerabilidades, GEDSI y educación, conforme al alcance de la consultoría.
- Presentación de informes de manera periódica y puntual

Cualificaciones del jefe o jefa del equipo:

Las cualificaciones mencionadas a continuación obedecen a los requisitos para alcanzar la máxima puntuación en la valoración técnica.

- Formación: Título universitario en ingeniería, biología, medioambiente, ciencias económicas y financieras, ciencias políticas y sociales, y otros similares, con postgrado en cambio climático, gestión de riesgos y desastres naturales, adaptación, planificación estratégica, políticas públicas, gestión pública o similar.
- Idioma: Inglés nivel alto.
- Experiencia profesional general: 10 años de experiencia profesional.
- Experiencia profesional específica: 7 años de experiencia en gestión pública, planificación climática, diseño e implementación de política pública climática, cambio climático, medio ambiente, conservación, gestión de riesgos y adaptación.
- Experiencia en dirección y gestión: 3 años de experiencia en la dirección de equipos, proyectos en planificación pública y/o cambio climático.
- Experiencia regional: 3 años de experiencia en proyectos de planificación pública y/o cambio climático en el país.

- Experiencia en la cooperación para el desarrollo: 3 años de experiencia en proyectos de cooperación para el desarrollo, diseño e implementación de instrumentos de coordinación para procesos participativos multiactor.

Perfil del jefe o jefa del equipo:

- Especialista en planificación estratégica climática; cambio climático, recursos naturales, medioambiente, conservación o afines.
- ≥ 10 años de experiencia profesional
- Experiencia en políticas de cambio climático
- Experiencia en procesos de planificación estratégica de largo plazo
- Experiencia en gobernanza y gestión pública
- Experiencia en coordinación interinstitucional

Experto Clave 1

Tareas del Experto Clave 1:

- Coordinar institucionalmente la implementación de las Mesas de la Plataforma, como espacios de participación y dialogo plural para la construcción y validación de los contenidos del Plan Nacional de Adaptación.
- Asegurar el compromiso institucional necesario para implementar la metodología, instrumentos y procedimientos para el desarrollo de 9 Mesas de la Plataforma del proyecto NAP. Así también, promover el compromiso institucional de los diferentes actores para recabar, analizar y validación la información, diagnósticos, datos, prioridades que aporten a la construcción de los contenidos del NAP.
- Supervisar el cumplimiento institucional del cronograma, hitos, talleres, procesos de construcción participativa, socialización y validación de los contenidos del NAP a través de las Mesas de la Plataforma
- Evaluar y analizar de manera integral la gobernanza climática vigente, que incluya mínimamente análisis normativo, competencial, organizacional de las instancias o instituciones vinculadas a la adaptación al cambio climático, con énfasis en los sectores priorizados por el Proyecto NAP.
- Asumir la responsabilidad de elaborar una propuesta de gobernanza y modelo de gestión para las políticas adaptativas al cambio climático de manera articulada con las instancias estatales competentes.
- Velar por la coordinación y fortalecimiento de las relaciones inter e intrainstitucionales, de los actores participantes de las Mesas de la Plataforma (Gobierno nacional y subnacional, academia, organizaciones sociales, territoriales, sociedad civil, sector privado, entre otros).
- Promover acuerdos, consensos, alianzas de los diferentes actores, que se reflejen en la suscripción de Actas, Convenios y Acuerdos interinstitucionales o intergubernativos, para la toma de decisiones del proceso de elaboración del NAP.
- Participar en la elaboración las Hojas de Ruta de la Mesas para la incorporación en el Plan Nacional de Adaptación y las prioridades de adaptación climática en el marco de la Planificación Integral del Estado.

Cualificaciones del Experto Clave 1:

Las cualificaciones mencionadas a continuación obedecen a los requisitos para alcanzar la máxima puntuación en la valoración técnica.

- Formación: Título universitario en ciencias sociales, ciencias políticas, ciencias económicas y financieras, y otros similares, con postgrado gestión pública, políticas públicas, planificación estratégica, derecho público, derecho administrativo, organización institucional, gobernabilidad, o similares.
- Idioma: No aplica.
- Experiencia profesional general: 7 años de experiencia profesional.
- Experiencia profesional específica: 5 años de experiencia en gestión pública, planificación estratégica, gestión de proyectos, políticas GEDSI, y otros similares.
- Experiencia dirección/gestión pública: 5 años de experiencia en gobernanza y fortalecimiento institucional, conocimiento demostrable en normativa administrativa, régimen competencial del nivel nacional y las entidades territoriales autónomas, gestión pública, estructuras organizativas, metodologías e instrumentos de coordinación y articulación intersectorial e intergubernativa.
- Experiencia regional: No aplica
- Experiencia en cooperación para el desarrollo: 2 años de experiencia en la gestión y establecimiento de plataformas multiactor, comités, consejos o espacios de coordinación con diversas partes interesadas, incluidos el sector público, el sector privado y las organizaciones comunitarias de las mujeres y juventud grupos (especialmente en ministerios sectoriales); desarrollo e implementación de hojas de ruta para múltiples partes interesadas y plataformas, y en gestión y resolución de conflictos.

Perfil del Experto Clave 1

- Especialista en gestión pública, fortalecimiento institucional, gobernanza y coordinación intersectorial e intergubernativa.
- ≥7 años de experiencia profesional
- Experiencia en procesos de organización y fortalecimiento institucional.
- Experiencia en gobernanza y gestión pública.
- Experiencia en coordinación interinstitucional e intergubernativa,
- Experiencia en Planificación Estratégica.

Experto Clave 2

Tareas del Experto Clave 2:

- Elaborar la estrategia, metodología, procedimientos e instrumentos necesario para la implementación de las Mesas de la Plataforma, como espacios de participación y dialogo plural para la construcción y validación de los contenidos del Plan Nacional de Adaptación.
- Coordinar, dirigir y facilitar la implementación de la Mesas de la Plataforma Interinstitucional.
- Diseñar e implementar los instrumentos de relevamiento, sistematización, categorización y gestión de la información generada en las Mesas de la Plataforma del proyecto NAP. Asimismo, proponer e implementar un repositorio para centralizar estudios, diagnósticos, datos, investigaciones relevantes para la elaboración del NAP.
- Dirigir el proceso de sistematización de la información de las Mesas y la correcta implementación de los instrumentos metodológicos y de gestión de información en todas las fases del proceso.
- Supervisar y hacer seguimiento al cumplimiento del cronograma, hitos, talleres, procesos de construcción participativa, socialización y validación de los contenidos del NAP a través de las Mesas de la Plataforma

- Elaborar instrumentos que coadyuven a promover acuerdos, consensos, alianzas de los diferentes actores, que se reflejen en la suscripción de Actas, Convenios y Acuerdos interinstitucionales o intergubernativos, para la toma de decisiones del proceso de elaboración del NAP.
- Elaborar las Hojas de Ruta de la Mesas transversales (Género, Pueblos y Comunidades Indígenas, Académica e Investigación, y Finanzas), además de la Mesa de Gobernanza, para la incorporación en el Plan Nacional de Adaptación y las prioridades de adaptación climática en el marco de la Planificación Integral del Estado.
- Asumir la responsabilidad de la gestión durante todo el proceso la información, y garantizar la transferencia de la misma al finalizar la consultoría.

Cualificaciones del Experto Clave 2:

Las cualificaciones mencionadas a continuación obedecen a los requisitos para alcanzar la máxima puntuación en la valoración técnica.

- **Formación:** Título universitario en ciencias sociales, ciencias políticas, ciencias economías y financieras, y otros similares, con postgrado gestión o políticas públicas, planificación estratégica, gestión o manejo de información, gestión del conocimiento, diálogo plural, conciliación y resolución de conflictos o similares.
- **Idioma:** No aplica.
- **Experiencia profesional general:** 7 años de experiencia profesional.
- **Experiencia profesional específica:** 5 años de experiencia en procesos participativos de planificación, sistematización, gestión y manejo de información, procesos de diálogo, conciliación y resolución de conflictos, elaboración de estrategias, metodologías e instrumentos que promuevan la participación el diálogo de actores plurales, políticas GEDSI y similares.
- **Experiencia en dirección/gestión:** No aplica.
- **Experiencia regional:** 2 años en gestión y manejo de información, conciliación y resolución de conflictos, procesos participativos de planificación, diseño de estrategias, metodologías e instrumentos para facilitar el diálogo, enfoque GEDSI.
- **Experiencia en cooperación para el desarrollo:** 2 años de experiencia en la gestión y establecimiento de plataformas multiactor, comités, consejos o espacios de coordinación con diversas partes interesadas, incluidos el sector público, el sector privado y las organizaciones comunitarias de las mujeres y juventud grupos (especialmente en ministerios sectoriales); desarrollo e implementación de hojas de ruta para múltiples partes interesadas y plataformas, y en gestión, conciliación y resolución de conflictos.

Perfil del Experto Clave 2

- Especialista en gestión de la información, planificación participativa, diálogos plurales, resolución de conflictos y metodologías, instrumentos y facilitación de espacios plurales de discusión y construcción.
- ≥7 años de experiencia profesional
- Experiencia en procesos de planificación estratégica, sectorial, territorial o institucional participativa.
- Experiencia en elaboración de estrategias y metodologías de diálogo plural, procesos de planificación participativa, elaboración de instrumentos de sistematización, gestión y monitoreo de información.
- Experiencia en sistematización, análisis y gestión de información.
- Experiencia en organización y facilitación de procesos participativos, así como promoción del diálogo, conciliación y resolución de conflictos.

Contingente Experto 1

Tareas del Contingente Experto 1:

- Dirigir y facilitar el diálogo en los talleres y reuniones de la Mesa de Bosque y Biodiversidad y la Mesa Agropecuaria.
- Coadyuvar en el análisis de los contenidos técnicos relevados en los talleres y reuniones de la Mesa de Bosque y Biodiversidad y la Mesa Agropecuaria.
- Desarrollar informes y análisis de los contenidos técnicos sistematizados en la Mesa de bosques y biodiversidad y la Mesa Agropecuaria, desde un enfoque en adaptación al cambio climático, reducción de riesgos y vulnerabilidades climáticas en los planes correspondientes.
- Identificar, formular y priorizar medidas de adaptación basadas en ecosistemas, conservación, restauración, gestión forestal, protección de biodiversidad y agropecuaria sostenible, resiliencia de sistemas agropecuarios, gestión de riesgos agroclimáticos y fortalecimiento de medios de vida rurales, en el marco del diálogo, análisis y conclusiones de las Mesas para proyectar los contenidos de las hojas de ruta de los sectores de bosques y biodiversidad y agropecuaria.

Cualificaciones del Contingente Experto 1:

- Formación: Profesional en áreas de ingeniería, ciencias ambientales, biología, recursos naturales, gestión forestal, ecología o similar. Contar con posgrado en gestión ambiental, biodiversidad, gestión forestal, cambio climático, conservación, desarrollo rural, agronomía, agricultura sostenible, resiliencia de sistemas agropecuarios, gestión de riesgos agroclimáticos y fortalecimiento de medios de vida rurales o similares.
- Idioma: No Aplica.
- Experiencia profesional general: 7 años de experiencia en gestión de bosques, biodiversidad, recursos naturales, gestión ambiental, cambio climático, desarrollo rural, tierras, agronomía, agricultura o similares.
- Experiencia profesional específica (2.2.4): 5 años de experiencia en gestión de bosques y biodiversidad, adaptación basada en ecosistemas, conservación, restauración o gestión de riesgos asociados a incendios y degradación, o en desarrollo rural, sistemas agropecuarios y fortalecimiento de medios de vida rurales, u otros similares.
- Experiencia en dirección / gestión: No aplica.
- Experiencia regional: No aplica
- Experiencia en la cooperación para el desarrollo: No aplica.

Contingente Experto 2

Tareas del Contingente Experto 2:

- Dirigir y facilitar el diálogo en los talleres y reuniones de la Mesa de Agua y la Mesa Salud Humana.
- Coadyuvar en el análisis de los contenidos técnicos relevados en los talleres y reuniones de la Mesa de Agua y la Mesa de Salud Humana.
- Desarrollar informes y análisis de los contenidos técnicos sistematizados en la Mesa de Agua y la Mesa de Salud Humana, desde un enfoque en adaptación al cambio climático, reducción de riesgos y vulnerabilidades climáticas en los planes correspondientes.
- Identificar, formular y priorizar medidas de adaptación relacionadas con gestión integrada de recursos hídricos, disponibilidad de agua, almacenamiento, eficiencia hídrica, saneamiento, salud pública, servicios de salud, enfermedades sensibles al clima, eventos extremos y capacidades de respuesta sectorial, en el marco del diálogo,

análisis y conclusiones de las Mesas para proyectar los contenidos de las hojas de ruta de los sectores de bosques y biodiversidad y agropecuaria.

Cualificaciones del Contingente Experto 2:

- Formación: Profesional en áreas de ingeniería, ciencias ambientales, agronomía, desarrollo rural, ciencias de la salud o similar. Contar con posgrado en gestión de recursos hídricos, manejo integral de cuencas, cambio climático, gestión de riesgos, saneamiento, epidemiología, salud pública o similar.
- Idioma: No aplica.
- Experiencia profesional general: 7 años de experiencia en recursos hídricos, gestión de cuencas, infraestructura hídrica, saneamiento, salud pública, epidemiología, cambio climático, gestión de riesgos o similar.
- Experiencia profesional específica: 5 años de experiencia en adaptación al cambio climático en recursos hídricos, adaptación en salud, seguridad hídrica, gestión de sequías e inundaciones, gestión de riesgos.
- Experiencia en dirección / gestión: No aplica.
- Experiencia regional: No aplica.
- Experiencia en la cooperación para el desarrollo: No aplica.

Contingentes Facilitador/Sistematizadores

Se requieren 5 Sistematizadores que realizarán las mismas tareas.

Tareas del Contingentes Facilitador/Sistematizadores

- Colaborar en la implementación de las 9 Mesas de la Plataforma, siendo responsables del llenado de listas de participantes, registro fotográfico, firmado de actas de los participantes y otros respaldos necesarios.
- Sistematizar información generada en el diálogo y análisis desarrollado en las 9 Mesas, utilizando los instrumentos de gestión de información, grabaciones de las intervenciones y otros medios de registro de información.
- Elaborar informes que contengan la información sistematizada de las Mesas, debiendo ordenarla y categorizarla conforme las instrucciones del Experto 2.
- Colaborar en todas las acciones operativas y logísticas que viabilicen y faciliten la implementación de las Mesas.

Cualificaciones del Contingentes Facilitados/Sistematizador:

- Formación: Profesional en las áreas de Ingeniería, ciencias sociales, ciencias políticas, jurídicas y humanas.
- Idioma: No Aplica.
- Experiencia profesional general: 1 año de experiencias profesional
- Experiencia profesional específica: Sistematización de información, datos y otros, así como organización de talleres, reuniones; facilitación, etc.
- Experiencia en dirección / gestión: No aplica.
- Experiencia regional: No aplica
- Experiencia en la cooperación para el desarrollo: No aplica.

5. Pautas para el cálculo

- Honorarios del equipo técnico
- Costos de talleres
- Costos logísticos

- Viajes nacionales
- Compensación de CO₂ (según GIZ)

Asignación de personal y gastos de viaje

Los viáticos por manutención se reembolsarán como monto global hasta los importes tributarios máximos permitidos para cada país, tal como se ha establecido en la tabla de países de la circular del Ministerio Federal de Hacienda (BMF) de Alemania relativa al reembolso de los gastos de viaje (disponible en el [sitio web del Ministerio, documento "Steuerliche Behandlung von Reisekosten und Reisekostenvergütungen bei betrieblich und beruflich veranlassten Auslandsreisen ab 1. Januar 2026"](#) (Tratamiento fiscal de gastos de viaje y reembolsos de gastos de viaje para viajes al extranjero por motivos empresariales y profesionales a partir del 1 de enero de 2026 - SÓLO EN ALEMÁN)).

Los viáticos por pernoctación se reembolsarán conforme a las indicaciones de la especificación de insumos que se incluye a continuación.

Con una justificación especial, se podrán reembolsar contra presentación de justificante los gastos de alojamiento que superen dicho monto hasta un importe razonable.

Todas las actividades de viaje deberán coordinarse previamente con él o la responsable del proyecto.

Aspectos de sostenibilidad en relación con los viajes

El comitente tiene la obligación de reducir las emisiones de gases de efecto invernadero (emisiones de CO₂) generadas por los viajes. Al elaborar la oferta, incluya posibilidades de reducción de las emisiones como, por ejemplo, elección de la clase de reserva con menos emisiones (turista) o utilización de medios de transporte, aerolíneas y rutas de vuelo con mejor eficiencia de CO₂. Para trayectos cortos se deberá recurrir preferentemente al ferrocarril (segunda clase) o a la electromovilidad.

Deberán compensarse las emisiones de CO₂ generadas por vuelos. A estos efectos, el comitente establecerá un presupuesto por medio del cual se podrá liquidar la compensación de las emisiones de CO₂ contra presentación de justificante.

En el mercado de los derechos de emisión existe un gran número de proveedores con diferentes grados de ambición en materia de eficacia climática. El comitente recomienda aplicar los estándares de la [lista de estándares](#) publicada por la [Stiftung Allianz für Entwicklung und Klima](#) (Fundación Alianza para el desarrollo y el clima).

Especificación de insumos

Días de honorarios	Número de expertos/as	Número de días por experto/a	Total	Comentarios
Jefa/e de Equipo	1	200	200	
Experto Clave 1	1	180	180	
Experto Clave 2	1	130	130	

Contingente Experto 1	1	30	30	
Contingente Experto 2	1	30	30	
Contingente Facilitadores	5	22	110	
Gastos de Viaje	Cantidad	Número de días por experto/a	Total	Comentarios
Vuelos nacionales	6	8	48	Se realizarán mínimamente reuniones o talleres de 3 Mesas en las ciudades de Cochabamba y Santa Cruz, debiendo participar de las mismas el jefe de equipo, el experto clave 1 y el experto clave 2, contingente experto sectorialista de la Mesa, y 2 o 3 contingente facilitadores, o dependiendo la necesidad podrán participar más contingentes. Se realizarán 3 viajes a los encuentros para socialización del NAP que serán en las ciudades de Cochabamba, Santa Cruz y algún departamento por determinar. A los Encuentros de socialización deben participar el jefe de equipo, el experto clave 1, y el experto clave 2, pudiendo definirse la participación de los contingentes para dar apoyo en

				los Encuentros de socialización.
Viáticos por manutención en el país de asignación	48	2	96	Se prevé 2 días por viaje realizado o reunión de Mesas en diferentes departamentos, para mínimamente 5 personas o un máximo de 8 personas del equipo.
Viáticos por pernoctación en el país de asignación	48	1	48	Se prevé 1 noche de pernocte por viaje.
Transporte	Cantidad	Número de días por experto/a	Total	Comentarios
Transporte aeropuerto y otros	48	1	48	
Otros costos	Cantidad	Número de días por experto/a	Total	Comentarios
Talleres	25	25	25	Incluye el alquiler, refrigerios, almuerzo si corresponde, debiendo presentar lista de participantes.

6. Contribuciones del comitente o de otros actores

1. Coordinación institucional

El contratista deberá asegurar la articulación con las instituciones nacionales, departamentales y municipales, así como con actores sectoriales y territoriales.

Implica organizar reuniones de seguimiento, validar metodologías con instancias rectoras (p. ej. Ministerio de Planificación, Viceministerios sectoriales) y garantizar la coherencia técnica con la Ley N° 777 y los lineamientos del NAP.

Producto esperado: actas de coordinación, matrices de acuerdos y trazabilidad de decisiones.

2. Convocatoria a talleres

El contratista será responsable de la convocatoria, logística y facilitación de talleres participativos, asegurando inclusión de género, interculturalidad y grupos vulnerables.

La convocatoria debe realizarse con al menos cinco días de anticipación, incluyendo agenda, objetivos y materiales de apoyo.

Producto esperado: listado de participantes, memorias de talleres, acuerdos validados y evidencias fotográficas.

3. Información base disponible

El contratista deberá recopilar, organizar y sistematizar la información existente en materia de planificación territorial y sectorial (PTDI, PSDI de las gestiones pasadas, diagnósticos previos, estudios de vulnerabilidad).

Esta información servirá como insumo para la elaboración de los contenidos del Plan Nacional de Adaptación al Cambio Climático.

Producto esperado: instrumentos y metodologías para el relevamiento, sistematización, análisis, socialización y validación de los contenidos del NAP; repositorio digital con documentos base, fichas de sistematización y cuadro de brechas de información, si corresponde.

7. Pautas relativas al formato de la oferta

La estructura de la oferta de la parte oferente deberá corresponderse con la estructura de los TdR. En particular, la estructura detallada de la concepción (capítulo 3) debería estar organizada de acuerdo con la estructura de los criterios ponderados (no puestos a cero) en los criterios de valoración. La oferta deberá ser fácilmente legible (tamaño de fuente 11 o superior) y estar escrita en un estilo comprensible. El idioma de la oferta será el español.

La oferta al completo no podrá abarcar más de 15 páginas (excluidos los currículos). En caso de excederse uno de los números de páginas máximos establecidos, no se tendrán en cuenta para la evaluación los contenidos de las páginas que superen el límite. Tampoco se tendrán en cuenta los contenidos externos (p. ej., enlaces a páginas web).

En caso de que, excepcionalmente, se contemple la inclusión de contenidos externos (enlaces) como parte de la oferta técnica, eliminar la frase anterior y describir más detalladamente los contenidos externos, por ejemplo, de la siguiente manera: "Las referencias deberán presentarse en forma de contenidos externos (enlaces). Indique en el contenido externo la fecha de elaboración. Esta fecha no podrá encontrarse fuera del plazo de presentación de la oferta".

Los currículos del personal ofrecido conforme al capítulo 4 de los TdR deberán presentarse en el formato especificado en las condiciones de solicitud. Los currículos no excederán las 4 páginas. Del CV debe desprenderse el puesto y la función asumidos por la persona propuesta en los proyectos relevantes mencionados y la duración de su actividad en dichos proyectos. Los CV también podrán estar redactados en español.

Calcule su oferta de precios exactamente sobre la base de los parámetros mencionados en el capítulo 5 "Pautas para el cálculo". En virtud del contrato no existe un derecho a agotar los días o presupuestos o realizar todos los viajes o talleres previstos. El número de días, viajes,

talleres y el importe de los presupuestos se acordarán contractualmente como valor “máximo”. Las pautas sobre la formación de precios están recogidas en la especificación de precios.