

**La Oficina Regional para México, Centro América y el Caribe  
de la Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza  
y de los Recursos Naturales  
(UICN-ORMACC)**

**REQUIERE CONTRATAR**

**Los Servicios Profesionales de Consultoría para**

*“Mecanismos interinstitucionales para la Activación del Comité Administrador y fortalecimiento del Programa de Uso Público en el Parque Nacional Mirador Río Azul, Petén, Guatemala.”*

<b>Tipo de Contrato:</b>	Servicios Técnicos de Consultoría
<b>Plazo:</b>	3 meses
<b>Disponibilidad:</b>	Inmediata
<b>Responsable de la Supervisión:</b>	Irene Manrique, enlace nacional y Basilio Silvestre, Jefe Parque Nacional Mirador Río Azul. CONAP Petén, San Benito, Petén.

## 1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

---

### Sobre la UICN

La UICN, Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza y los Recursos Naturales, ayuda al mundo a encontrar soluciones pragmáticas para nuestros desafíos más urgentes en materia de ambiente y desarrollo.

La labor de la UICN se centra en la valoración y conservación de la naturaleza, asegurando una gobernanza efectiva y equitativa de su uso, y desplegando soluciones basadas en la naturaleza para los desafíos globales del clima, la alimentación y el desarrollo. La UICN apoya la investigación científica, dirige proyectos de campo alrededor del mundo, y reúne a gobiernos, ONGs, las Naciones Unidas y empresas, para desarrollar políticas, leyes y mejores prácticas.

La UICN es la organización ambiental más antigua y más grande del mundo, con más de 1,300 miembros de gobiernos y ONGs, y alrededor de 15,000 voluntarios expertos en unos 160 países. La labor de la UICN es apoyada por un equipo de más de 950 personas en 50 oficinas y cientos de afiliados en sectores públicos y privados y ONGs alrededor del mundo.



## Del Proyecto

El área Selva Maya tiene una cobertura de aproximadamente 42.300 km<sup>2</sup>, en un corredor de áreas naturales protegidas ubicada entre Belice, Guatemala y México, Costa Rica en una gran variedad de recursos naturales y culturales, contando con la mayor extensión de bosques tropicales de Mesoamérica. Por ello, para que las áreas protegidas tengan el efecto deseado, es necesario fortalecer la capacidad de las instituciones, sus representantes e implementadores de nivel local y las comunidades en la región.

La cooperación alemana, a través del KfW (Banco de Desarrollo Alemán) apoya la iniciativa regional de conservación de la Selva Maya, estructurada a partir de acuerdos entre las naciones de Belice, Guatemala y México, para preservar los recursos culturales, históricos y biológicos en este paisaje de vital importancia para Centroamérica y el mundo. El proyecto Protección de Recursos Naturales Selva Maya es un encargo del Ministerio Federal de Cooperación Económica y Desarrollo de Alemania (BMZ) al KfW, y es implementado por la Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza (UICN).

La implementación del proyecto es coordinada y ejecutada por las instituciones responsables de las áreas protegidas en cada país:

- En Belice, por el Ministerio de Desarrollo Sostenible, Cambio Climático y Gestión del Riesgo de Desastres (MSDRM);
- En México la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas CONANP será la entidad líder, en particular la Dirección Regional Península de Yucatán Y Caribe Mexicano;
- En Guatemala, es el Consejo Nacional de Áreas Protegidas CONAP, a través de su Oficina Regional de Petén.

El objetivo de este proyecto es mantener las funciones ecosistémicas y los valores culturales de la Selva Maya que promuevan el bienestar de su gente y ofrezcan servicios ambientales de importancia global y para alcanzarlo se establecieron 3 objetivos específicos que deben desarrollarse a lo largo de los 4 años de duración del proyecto:

- 1 Fortalecer la capacidad de coordinación entre Belice, Guatemala y México para acciones de conservación y manejo sostenible de la Selva Maya
- 2 Mejorar la efectividad de manejo de las áreas protegidas de la Selva Maya  
Mejorar la conectividad de las áreas protegidas de la Selva Maya

Bajo el componente de mejoramiento de la conectividad se tienen contempladas actividades que prevengan las apropiaciones ilegales de áreas protegidas, deforestación, cambio de uso del suelo, incendios forestales y la contaminación del medio ambiente y favorezcan la recuperación de las áreas degradadas. Por medio de esta consultoría se fortalecerá la actividad de turismo en las comunidades circunvecinas al área, así como se consolidará una alianza estratégica entre administradores del patrimonio natural y cultural del parque y biotopos. Con lo anterior se pretende contribuir en la gobernanza del área con participación social buscando mejoras en la economía de las comunidades vecinas.



Por su ubicación geográfica, características fisiográficas siendo un ecosistema con similares características desde el punto de vista Natural y cultural compartido entre el Parque Nacional Mirador Rio Azul y los Biotopos Protegidos Naachtún Dos Lagunas, en la última actualización del Plan Maestro, se consideraron estas dos áreas administrativas dentro de un solo Plan Maestro y el programa de Uso Público, considera la figura de una administración Conjunta y crea el Comité Administrador del Parque, que debe ser conformado por el Consejo Nacional de Áreas Protegidas –CONAP-, Centro de Estudios Conservacionistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala –CECON- e Instituto de Antropología e Historia –IDAEH-.

En este sentido se requiere la implementación de acciones que permitan en el corto plazo contar con: Mecanismos interinstitucionales, para la Activación del Comité Administrador del Parque Nacional Mirador Rio Azul.

Esta figura de administración conjunta, permitirá en el corto plazo establecer directrices que permitirán implementar acciones estratégicas del Sistema Administrativo Financiero del Parque, que fue autorizado en el año 2014, por Secretaria Ejecutiva del CONAP.

El sistema administrativo financiero, establece propuestas para el establecimiento del comité, las normas para sus acciones inmediatas, creación del fondo y cuenta patrimonial del parque, establecimiento de tarifas para ingreso de visitantes, entre otras acciones.

Los términos del alcance de esta consultoría, pretende los siguientes aspectos: a) activar el comité administrador del parque, b) información diagnostica de la situación actual del avance de las actividades estratégicas contenidas en el plan de uso público y c) priorización de propuestas de acciones estratégicas viables, que puedan apoyar el funcionamiento en los primeros tres meses al comité administrador.

Para la activación del Comité Administrador del Parque, se pretende facilitar los procesos de: Coordinación, concertación, y convocatoria de las instancias administradoras entre ellas: CONAP, IDAEH y CECON, para integrar y reactivarse con la autorización de las autoridades superiores de cada instancia; Apoyar en la elaboración de una planificación conjunta trimestral de acciones estratégicas y el desarrollo de reuniones ordinarias, así como trabajar en propuestas de normatividad y reglamentaciones. Con el apoyo y participación de organizaciones comunitarias, Municipalidades, ONGs, Mesas consultivas o intersectoriales con presencia en el parque y sus accesos.

La información generada en la fase diagnostica, permitirá identificar y priorizar acciones inmediatas, que deben ser formuladas en iniciativas viables, que serán presentadas ante autoridades del CONAP para que estas sean Presentadas y Conocidas para su aprobación en el Pleno de Consejo Administrativo del Parque.

Estas acciones, se justifican al considerar que el Comité Administrador del Parque, está regulado en su creación en el Plan Maestro y Plan de Uso Público, sin embargo, en los últimos años, no se tienen registros de sus actividades, por lo que es un vacío importante para el cumplimiento de las metas establecidas para el programa de uso público, además de que las actividades de visitación turística se viene desarrollando con la participación actividad de grupos comunitarios y privados interesados



en el tema de turismo con más de diez años de experiencia, así como la sociedad civil, que demanda esta acción de manera inmediata.

Para lo cual se requiere la contratación de servicios de consultoría de: “*Mecanismos interinstitucionales para la Activación del Comité Administrador y fortalecimiento del Programa de Uso Público en el Parque Nacional Mirador Rio Azul, Biotopos Naachtún Dos Lagunas y Sus Accesos, Petén, Guatemala.*”

## 2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

### 2.1. General:

Contribuir en el cumplimiento de compromiso interinstitucional adquirido por las instancias administradoras del Parque Nacional Mirador Rio Azul, Biotopos Naachtún Dos Lagunas, mediante la activación y desarrollo de acciones del Comité Administrador del PNMRA y BPNDL, que permita iniciar acciones estratégicas de fortalecimiento del Programa de Uso Público.

### 2.2. Específicos:

- Activación y funcionamiento del Comité administrador del PNMRA.
- Diagnóstico situacional de cumplimiento de las acciones estratégicas del Plan de Uso Público del Parque Nacional Mirador Rio Azul y priorización de acciones estratégicas a implementar en el corto plazo.
- Formulación y presentación ante la Dirección del Parque Nacional Mirador Río Azul, de tres acciones estratégicas, para fortalecer el Programa de Uso público en los primeros tres meses.

## 3. PRODUCTOS A ENTREGAR

*Los productos deben ser claramente definidos, lo mismo que su contenido; de manera a evidenciar lo que se espera que genere el consultor (por ejemplo: si es un estudio: explicitar que temas, información etc...).*

No.	Producto	Descripción
1	Activación y funcionamiento del Comité administrador del PNMRA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación inicial de trabajo.</li> <li>- Coordinación inicial y planificación conjunta con entidades administradoras (CONAP, CECON e IDAEH).</li> <li>- Coordinar la recopilación e información histórica de instrumentos de gestión del área protegida, Plan Maestro, y Plan de Uso Público, así como información sobre la conformación del Comité Administrador.</li> <li>- Facilitar la convocatoria a las autoridades Superiores, del CONAP, CECON e IDAEH, para socializar las acciones para reactivación del COMITÉ ADMINSTRADOR.</li> <li>- Coordinar y facilitar el proceso de convocatoria a Reunión, con la participación de organizaciones comunitarias, mesas de concertación, municipalidades, comisiones de turismo y ONGS, con presencia en el parque y biotopos, para la activación del Comité y su conformación.</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinar, la convocatoria y acreditación de las instancias correspondientes que conformaran el Comité Administrador y demás instancias, según establece el Plan de Uso Público.</li> <li>- Informe del Producto 1.</li> </ul> <p><b>El informe del Producto 1, debe cumplir con lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un documento de Informe en formato Word o editable, 2 Informes finales en Físico, Original y copias, un informe final en formato dpf.</li> <li>• Documento no mayor de 25 páginas, encuadernado.</li> <li>• Portada, introducción, resumen ejecutivo, Antecedentes, Problemática, objetivo y justificación, acciones realizadas, resultados obtenidos, Anexos, etc.</li> <li>• Anexo que contenga: Convocatorias, listados, fotografías, informes o memorias de reuniones,</li> <li>• En resultados considerar: Acta de conformación del Comité Administrador, listado de integrantes y acreditaciones.</li> <li>• Planificación de reuniones ordinarias y acciones estratégicas o temáticas a tratar en reuniones.</li> </ul>
2	<p>Diagnóstico situacional de cumplimiento de las acciones estratégicas del Plan de Uso Público del Parque Nacional Mirador Rio Azul y priorización de acciones estratégicas a implementar en el corto plazo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Planificación conjunta, con personal del CONAP y Reunión para planificación, inicial de trabajo, entre consultor y autoridades administrativas del PNMRA-BPNDL.</li> <li>▪ Revisión y contextualización de instrumentos de gestión, del área protegida, así como las comisiones de turismo comunitario.</li> <li>▪ Visitas de campo y encuestas o entrevistas con actores vinculados al Plan de Uso Público del PNMRA.</li> <li>▪ Reunión y planificación de taller con entidades administradoras.</li> <li>▪ Taller de presentación de resultados del diagnóstico y priorización de acciones estratégicas, en plenaria y con la participación del Comité Administrador.</li> <li>▪ Presentación de informe borrador del Diagnóstico para su revisión.</li> <li>▪ Presentación de informe final del diagnóstico.</li> </ul> <p><b>El informe de este producto, debe contener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Un documento de Informe en formato Word o editable, 2 Informes finales en Físico, Original y copias, un informe final en formato dpf.</li> <li>▪ Documento no mayor de 25 páginas, encuadernado.</li> <li>▪ Portada, introducción, resumen ejecutivo, Antecedentes, Problemática, objetivo y justificación, acciones realizadas, resultados obtenidos, cuadros, gráficos, mapas.</li> <li>▪ Archivos Shp, de polígonos, uso actual y potencial, coordenadas, etc, si aplican.</li> <li>▪ Acciones estratégicas identificadas, conclusiones y recomendaciones.</li> <li>▪ Anexo que contenga: Convocatorias, listados, diseño boleta de encuestas o entrevistas, memorias de reuniones o talleres, etc. Fotografías, informes o memorias de reuniones,</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Metodología de trabajo utilizado, para el abordaje de la problemática, considerando las medidas de bioseguridad dentro del marco de la emergencia de la pandemia del COVID 19.</li> <li>▪ Actividades desarrolladas, basados en el análisis de la implementación, autoridades administradoras del parque, participación de organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, comisiones de turismo comunitarios, entre otros, que participan en la implementación del Plan de Uso Público.</li> </ul>
3	<p>Formulación y presentación de tres acciones estratégicas, para fortalecer el Programa de Uso público en los primeros tres meses.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión para planificación conjunta, con personal del Parque, Dirección Regional y SIGAP del CONAP, CECON e IDAEH, para revisión de resultados de la validación del diagnóstico y selección de tres acciones estratégicas para el desarrollo de iniciativas para su ejecución.</li> <li>• Entrega de Propuesta Técnica Borrador, para la implementación de tres acciones estratégicas para fortalecer en el corto plazo la implementación del Plan de Uso Público en el PNMRA-BPDL y sus accesos.</li> <li>• Entrega de Propuesta Técnica ajustada a las recomendaciones de las entidades administradoras del área de interés, sobre las tres acciones estratégicas para fortalecer la implementación del Plan de Uso "Publico.</li> <li>• Taller para la socialización, análisis y validación, de las tres acciones estratégicas para fortalecer la implementación del PUP, por la plenaria.</li> <li>• Presentación de Documento borrador de las propuestas técnicas, validadas por los participantes en el taller de socialización ante autoridades Administrativas del Parque.</li> <li>• Entrega del Documento corregido de las propuestas técnicas, para fortalecer la implantación del plan de Uso Público del parque. A autoridades administradoras y del Comité Administrador del Parque.</li> <li>• Facilitar procesos para la planificación, agenda y memoria o informes de por lo menos tres reuniones ordinarias del Comité Administrador.</li> </ul> <p>Las propuesta de acciones estratégicas, que se definan en este producto deben cumplir con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodología aplicada para la elaboración y la socialización de la propuesta técnica,</li> <li>• Análisis de estadísticos, financieros, etc,</li> <li>• Factibilidad de las propuestas, situación con o sin proyecto, oportunidades, resultados,</li> <li>• Actores, vinculados, roles o funciones,</li> <li>• Presupuestos, cronogramas para el logro de las metas establecidas, etc.</li> <li>• Resultados esperados, Problemáticas y desafíos.</li> <li>• Priorización para su implementación.</li> <li>• Conclusiones y recomendaciones.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos físicos descriptivos, con cuadros, tablas, gráficos, o mapas, flujo gramas, etc.</li> <li>• Documentos editables en formato Word, Excel, etc, para facilitar su revisión. Documentos en formato pdf, para informes finales.</li> </ul> <p>Informe del Producto Final. Debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un documento de Informe en formato Word o editable, 2 Informes finales en Físico, Original y copias, un informe final en formato dpf.</li> <li>• Documento no mayor de 25 páginas, encuadernado.</li> <li>• Contiene: Portada, introducción, resumen ejecutivo, Antecedentes, Problemática, objetivo y justificación, acciones realizadas, resultados obtenidos, cuadros, gráficos, mapas.</li> </ul>
--	---

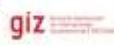
#### 4. PROPIEDAD INTELECTUAL:

Todos los derechos de Propiedad Intelectual concebidos o realizados por El/La Consultor(a) o Empresa Consultora en el curso de la prestación de los Servicios, le pertenecerán a la UICN.

#### 5. PROGRAMACIÓN Y CRONOGRAMA DE ENTREGA DE PRODUCTOS.

##### 5.1. Actividades y programación.

Objetivos específicos	Actividades	Febrero				Marzo				Abril				Mayo			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Activación y funcionamiento del Comité administrador del PNMRA.	a) Coordinación inicial y planificación conjunta con entidades administradoras (CONAP, CECON e IDAEH). b) Coordinar la recopilación e información histórica de instrumentos de gestión del área protegida, Plan Maestro, y Plan de Uso Público, así como información sobre la conformación del Comité Administrador. c) Facilitar la convocatoria a las autoridades Superiores, del CONAP, CECON e IDAEH, para socializar las acciones para reactivación del COMITÉ ADMINSTRADOR. d) Coordinar y facilitar el proceso de convocatoria a Reunión, con la participación de organizaciones comunitarias, mesas de concertación, municipalidades,																



	<p>comisiones de turismos y ONGS, con presencia en el parque y biotopos, para la activación del Comité y su conformación.</p> <p>e) Coordinar, la convocatoria y acreditación de las instancias correspondientes que conformaran el Comité Administrador y demás instancias, según establece el Plan de Uso Público.</p>																	
	<p>f) Informe del Producto 1.</p>																	
<p>Diagnóstico situacional de cumplimiento de las acciones estratégicas del Plan de Uso Público del Parque Nacional Mirador Rio Azul y priorización de acciones estratégicas a implementar en el corto plazo.</p>	<p>a) Reunión para planificación, inicial de trabajo, entre consultor y autoridades administrativas del PNMRA-BPNDL.</p> <p>b) Revisión y contextualización de instrumentos de gestión, del área protegida, así como las comisiones de turismo comunitario.</p> <p>c) Visitas de campo y encuestas o entrevistas con actores vinculados al Plan de Uso Público del PNMRA.</p> <p>d) Reunión y planificación de taller con entidades administradoras.</p> <p>e) Taller de presentación de resultados del diagnóstico y priorización de acciones estratégicas, en plenaria y con la participación del Comité Administrador.</p> <p>f) Presentación de informe borrador del Diagnóstico para su revisión.</p> <p>g) Presentación de informe final del diagnóstico.</p>																	
	<p>- <b>Entrega informe del producto 2:</b></p> <p>- Documento del Diagnóstico y acciones estratégicas priorizadas.</p>																	
<p>Formulación y presentación de tres acciones estratégicas, para fortalecer el Programa de Uso público en los primeros tres meses.</p>	<p>a) Reunión para planificación conjunta, con personal del Parque, Dirección Regional y SIGAP del CONAP, CECON e IDAEH, para revisión de resultados de la validación del diagnóstico y selección de tres acciones estratégicas para el desarrollo de iniciativas para su ejecución.</p>																	



<p>b) Entrega de Propuesta Técnica Borrador, para la implementación de tres acciones estratégicas para fortalecer en el corto plazo la implementación del Plan de Uso Público en el PNMRA-BPDL y sus accesos.</p> <p>c) Entrega de Propuesta Técnica ajustada a las recomendaciones de las entidades administradoras del área de interés, sobre las tres acciones estratégicas para fortalecer la implementación del Plan de Uso Público.</p> <p>d) Taller para la socialización, análisis y validación, de las tres acciones estratégicas para fortalecer la implementación del PUP, por la plenaria.</p> <p>e) Presentación de Documento borrador de las propuestas técnicas, validadas por los participantes en el taller de socialización ante autoridades Administrativas del Parque.</p> <p>f) Entrega del Documento corregido de las propuestas técnicas, para fortalecer la implantación del plan de Uso Público del parque. A autoridades administradoras y del Comité Administrador del Parque</p>																												
<p>g) Facilitar procesos para la planificación, agenda y memoria o informes de por lo menos tres reuniones ordinarias del Comité Administrador.</p>																												
<p><b>Entrega Informe de producto 3</b> Informe del Producto Final. (Documento Acciones estratégicas, un original y 4 copias, físicas, y digitales).</p>																												
<p><b>Entrega Informe Final Corregido de la Consultoría</b></p>																												



## 5.2. Cronograma para la entrega de productos:

Productos	Fecha esperada de entrega	Porcentaje de pago
<b>Producto 1: Activación y funcionamiento del Comité administrador del PNMRA.</b>	Segunda Semana Marzo, 2021	20 %
<b>Producto 2. Diagnóstico situacional de cumplimiento de las acciones estratégicas del Plan de Uso Público del Parque Nacional Mirador Rio Azul y priorización de acciones estratégicas a implementar en el corto plazo.</b>	Primera Semana de Abril 2021	20%
<b>Producto 3: Formulación y presentación de tres acciones estratégicas, para fortalecer el Programa de Uso público en los primeros tres meses.</b>	Primera Semana de Mayo 2021	30%
<b>Informe final de consultoría</b>	Segunda semana de mayo 2021	30%

- Todos los productos serán pagados una vez éstos hayan sido entregados a entera satisfacción de la UICN.,
- Los desembolsos se harán conforme a la disponibilidad de fondos por parte del donante.
- Es importante mencionar que el/la consultor (a) / Empresa Consultora debe considerar en su propuesta la modificación de algunos productos durante el proceso de ejecución si fuera necesario adaptar algunos resultados, sin que esto afecte el monto del contrato original.

## 6. PERFIL TÉCNICO

Escolaridad:

- Carreras nivel Diversificado, graduado en: Turismo, arqueología, trabajo social, Agronomía, Forestal, Dasonomía, Ambiental, Agrimensura. Deseable Profesional a nivel de licenciatura, de las siguientes carreras de Ingeniería: Turismo, arqueología, trabajo social, Agronomía, Forestal, Ambiental, Agroforestal.

Conocimiento y Experiencia:

- Manejo de áreas protegidas, programas de Uso Público, organización comunitaria, turismo, arqueología, diversidad biológica, Consejos Consultivos o Comités administradores de Áreas Protegidas, mesas inter o multisectoriales, entre otros.
- Al menos 3 años en actividades Uso Público para áreas protegidas, planes de manejo gestión de territorios, cotizaciones empresariales y/o comunitarias.
- Buen manejo de paquetes de Microsoft office (word, excel, power point, etc)
- Experiencia comprobada de trabajo en el área de interés y su problemática.
- Experiencia comprobada en proceso de facilitación, capacitación, mediación y resolución de conflictos, gobernanza, entre otras.



Actitudes:

- Responsabilidad y profesionalismo
- Respeto a los usos y costumbres de los habitantes del área protegida.
- Disponibilidad para viajar al área protegida de interés.
- Capacidad para trabajar de manera independiente y coordinada con diferentes actores sociales.
- Buenas relaciones interpersonales y facilidad de palabra
- Capacidad para ejecutar y dar seguimiento a los planes de trabajo.
- Capacidad de organización.
- Capacidad de trabajo bajo presión y cumplimiento de fechas de entrega.

## 7. CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y FINANCIERA

---

El/la consultor (a) deberá de presentar los siguientes documentos, **en el orden enumerado, colocando:**

### REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

- a. Copia de documento de identificación o pasaporte (en caso de ser extranjero)
- b. Copia de factura legal a ser utilizada para el cobro de honorarios.
- c. Copia Hoja de Vida
- d. Carta de interés firmada, donde se indique que ha leído, entendido y acepta el contenido de los presentes Términos de Referencia. (Anexo 1)

En caso de tratarse de una Empresa Consultora y ONGs, locales:

- a. Copia de registro legal de la Empresa
- b. Copia del documento de identificación del representante legal
- c. Copia de factura legal a ser utilizada para el cobro de honorarios.
- d. Copia de la hoja de vida de los miembros del equipo consultor
- e. Carta de interés firmada, donde se indique que se ha leído, entendido y se acepta el contenido de los presentes Términos de Referencia. (Anexo 1)

### PROPUESTA FINANCIERA

- a. Firmada por el/la proponente, debiendo indicar el valor de la totalidad de los servicios profesionales (colocar en moneda) en números y letras.

### PROPUESTA TÉCNICA:

Nótese que la propuesta técnica no es una copia fiel de los TdR. Esta debe reflejar la metodología y propuesta de trabajo que el/la Consultor(a) / Empresa Consultora plantean desarrollar para lograr los objetivos de la consultoría en cuestión



- a. **Metodología;** El proponente describirá la metodología a implementar en la consultoría de forma clara, congruente y precisa, indicando actores con los que coordinará y los procedimientos, instrumentos y parámetros a utilizar, para realizar todas las actividades necesarias para la obtención de los productos.
- b. **Cronograma de actividades:** El proponente deberá plantear en el cronograma de actividades la dimensión lógica del tiempo de acuerdo con los alcances de los productos requeridos.

**En caso de que aplique una empresa o grupo de consultores, además de la información anterior, se deberá especificar:**

- Responsable de la consultoría
- Composición del equipo consultor, especialidad de c/ integrante.
- Rol y responsabilidad en las actividades/productos de cada integrante de acuerdo con los TDR

## 8. PLAZO Y COORDINACIÓN

---

El plazo de esta Consultoría será de 3 meses

**Forma de trabajo (con la unidad/proyecto):** El seguimiento de las actividades del plan de trabajo se realizará a través de reuniones de avances y reflexión con el equipo de la CONAP y la UICN. Para toda reunión o inspección técnicas, deberá registrarse minutas de dichas reuniones e informe en las inspecciones.

Finalización de la consultoría

- ✓ Revisión y aprobación de todos los productos por parte de la CONAP y la UICN
- ✓ Presentación oficial de los resultados de la consultoría con personal del CONAP y actores clave.

Los requerimientos respecto a la estructura y el contenido de los productos a entregar deben entenderse como los mínimos necesarios para la elaboración de los productos finales; sin embargo, las versiones finales deberán ser aprobadas por la Jefatura del Parque Nacional Mirador Río Azul, con el visto Bueno del Director Regional del CONAP y la UICN y es exclusiva responsabilidad del consultor/a hacer las aclaraciones, ampliaciones, cambios o proporcionar información adicional que se estime necesarias hasta la plena satisfacción, e



incluir toda la información requerida para cumplir plenamente con lo establecido en estos Términos de Referencia.

**De la Coordinación y revisión de informes de Productos:** La Jefatura del Parque en coordinación con el Asesor Técnico de Uso Público, revisará el informe en un tiempo máximo de 2 días, se notificará al consultor inmediatamente si hay correcciones. El consultor tendrá un máximo de 3 días para la entrega de las correcciones, para resolver y se emitirá oficio de aceptación del Producto.

## 9. OTROS GASTOS

---

*Especificar lo que incluye el monto de la consultoría (honorarios,...); en caso de que haya otros gastos (viajes, per diem,...) especificar que estos serán cubiertos a través de reembolso; especificar lo que la Unidad/Proyecto asumirá como otros gastos.*

El/La consultor (a) tendrá que asumir los pagos correspondientes a impuestos según normas vigentes en su país; tendrá que tener seguro médico y vida al día; y asumirá las cargas bancarias por transferencia.

## 10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

---

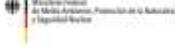
Las propuestas serán evaluadas de acuerdo a los siguientes criterios:

- Propuesta Técnica que incluya metodología y cronograma: 50%
- Experiencia, perfil técnico y referencias sobre consultorías anteriores en ámbitos similares: 30%
- Propuesta Económica, que incluya todos los gastos que involucre la realización de este trabajo: 20%

## 11. ENVÍO DE LA PROPUESTA

---

La propuesta debe ser enviada a: [Victoria.HERNANDEZ@iucn.org](mailto:Victoria.HERNANDEZ@iucn.org), bajo la referencia “*Mecanismos interinstitucionales para la Activación del Comité Administrador y fortalecimiento del Programa de Uso Público en el Parque Nacional Mirador Rio Azul, Petén, Guatemala*”, a más tardar el 15 de febrero del 2021.



## **ANEXO 1. MODELO DE CARTA DE INTERÉS**

Rellene la información en azul.

[Lugar y fecha]

A: [Nombre del Contratante]

Señoras / Señores:

[El/La] abajo firmante, [nombre de el/la profesional], luego de haber examinado los Términos de Referencia para la Contratación de Los Servicios Profesionales de Consultoría para (nombre de la consultoría) y ofrece realizar estos servicios de conformidad con la convocatoria de fecha [fecha].

La Propuesta Financiera que se adjunta es por la suma total de [monto en \_\_\_\_\_, en letras y en cifras], la cual incluye los impuestos de ley.

El periodo de tiempo en que [el/la] firmante del presente documento se compromete a prestar los servicios es a partir de la fecha de firma del contrato, hasta la fecha de terminación del mismo, sin variación de precio, a menos que se realicen modificaciones resultantes de las negociaciones del contrato.

[El/La] firmante declara que toda la información y afirmaciones realizadas en toda su candidatura son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a su descalificación.

Atentamente,

Firma : \_\_\_\_\_

Nombre completo (de el/la profesional o representante legal): \_\_\_\_\_