

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

No. DEL PROYECTO	PNUD/COL
TÍTULO DEL PROYECTO	Proyecto de actividades habilitadoras para Colombia
TÍTULO DEL CARGO	Consultor nacional para apoyar los procesos de facilitación de la pronta ratificación de la Enmienda de Kigali.
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios de consultoría. Contrato individual.
DEDICACIÓN	Parcial (El necesario para cumplir con el objeto de la contratación).
SEDE DE TRABAJO	Bogotá D.C.
DURACION DEL CONTRATO	Dos meses y quince día (2.5 meses).

1. Antecedentes

Colombia ratificó el Protocolo de Montreal mediante la Ley 29 de 1992, con lo cual se ha comprometido a la eliminación, mediante cronogramas definidos, del consumo de las Sustancias Agotadoras de Ozono (SAO) listadas en los Anexos A, B, C y E de dicho Protocolo. Con el fin de apoyar las tareas de eliminación de las SAO, el Protocolo de Montreal ha facilitado la creación y financiación de las Unidades Nacionales de Ozono.

En Colombia, la Unidad Técnica Ozono - UTO (actualmente perteneciente al Grupo de Sustancias Químicas, Residuos Peligrosos y UTO de la Dirección de Asuntos Ambientales Sectorial y Urbana, del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (En adelante MADS) recibe asistencia técnica del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo - PNUD, a la par que asesora técnicamente al MADS en la implementación del Protocolo de Montreal. Con tal propósito, desde 1994 la UTO ha implementado estrategias y ha formulado y concertados con las diferentes instituciones del gobierno, las medidas normativas para la eliminación paulatina del consumo de las sustancias agotadoras de la capa de ozono para dar cumplimiento a los cronogramas establecidos por el Protocolo de Montreal.

Es así, como a través del Plan Nacional de Eliminación del consumo de las sustancias listadas en los grupos I y II del Anexo A y grupo II del Anexo B del Protocolo de Montreal, en el año 2010, se eliminó el 100% de la línea base del consumo de CFC, halones y tetracloruro de carbono para el año 2010.

A la fecha, se desarrollan el Plan de Gestión para la eliminación del consumo de los hidroclorofluorocarbonos, sustancias listadas en el Grupo I del Anexo C, cuya meta final en el año 2040 es la eliminación de 225.57 ton. PAO en los sectores de consumo nacional, dando cumplimiento al cronograma de eliminación de los HCFC establecido para los países en vías de desarrollo. Este plan se ha concebido por etapas, las cuales hasta el momento han comprendido:

1. Etapa I del plan de manejo para la eliminación del consumo de HCFC en Colombia - HPMP (Proyecto COL 79078) (Periodo 2011-2016): Actualmente se encuentra en finalización. Este plan comprendió la estrategia del país orientada a la reducción del consumo de los HCFC alcanzando la meta de congelamiento al nivel de la línea base (promedio 2009-2010) en el año 2013, y logró la reducción del consumo en un 10% en el año 2015.
2. Etapa II del plan de gestión para la eliminación del consumo de HCFC en Colombia – HPMP (Proyecto COL 97647) (Periodo 2016-2021): Esta estrategia fue aprobada en la reunión 75 del Comité Ejecutivo del Fondo Multilateral. El objetivo

de la Etapa II, es el cumplimiento de las metas de reducción del 60% del consumo de los HCFC para el año 2020 y 65% para el año 2021. Esta etapa comprenderá los siguientes resultados.

La 78ª reunión del Comité Ejecutivo se celebró del 4 al 7 de abril de 2017 para abordar sólo las cuestiones relacionadas con la Enmienda de Kigali al Protocolo de Montreal (en adelante enmienda). En esta reunión se discutió la necesidad de definir las actividades de apoyo apropiadas y admisibles para financiar, cuando fuesen necesarias y la manera en que se realizarían. Las actividades de apoyo necesarias inmediatamente para ayudar a los países del Artículo 5 a comenzar el proceso de reducción de los HFC incluyeron: ratificar la Enmienda de Kigali; iniciar acuerdos institucionales de apoyo; establecer un sistema de otorgamiento de licencias para los HFC; consultar con las partes interesadas y los organismos estatales; y elaborar metodologías de recopilación de datos. Era importante evitar la duplicación de actividades y asegurar la claridad con respecto a qué mecanismos debían utilizarse y en qué circunstancias.

En la reunión 79ª del Comité Ejecutivo se adoptó la decisión 79/46 en la cual se aprobaron las directrices de costos para las actividades habilitadoras para la eliminación de los HFC en el Artículo 5 países. En la reunión 80ª del Comité Ejecutivo Colombia presentó solicitud de financiación para la ejecución de las actividades de habilitación para permitir la pronta ratificación de la Enmienda de Kigali y ayudar a la Unidad Técnica Ozono a cumplir sus obligaciones iniciales con respecto a la eliminación de HFC en consonancia con la Enmienda de Kigali, la cual fue aprobada mediante decisión 80/41.

Los presentes términos hacen referencia a las actividades planeadas en proyecto de actividades habilitadoras para Colombia. Uno de los resultados fundamentales es la pronta ratificación de la Enmienda de Kigali, lo cual prevee establecer los mecanismos de coordinación necesarios con otras instituciones gubernamentales, legisladores y partes interesadas tanto del sector del sector público como del sector privado para sensibilizar sobre la importancia de la Enmienda de Kigali y proponer intervenciones para integrar mejor a estas partes interesadas, emprender procesos de consulta sólidos y fortalecer el proceso de la pronta ratificación de la Enmienda de Kigali.

Para contribuir al desarrollo de las metas propuestas, es necesario contar con el apoyo de un consultor con experiencia en procesos de facilitación de la adopción de propuestas de temas ambientales en las agendas legislativas del país. El apoyo a las actividades anteriores permitirá finalizar y fortalecer la estrategia del país para prepararse de manera que se genere sostenibilidad en el cumplimiento de la reducción del consumo de las sustancias controladas por el Protocolo de Montreal en Colombia, en especial en la nueva etapa de la eliminación del consumo de HFC en el marco de la Enmienda de Kigali.

2. Objetivo general

Prestar los servicios profesionales de consultoría y asesoría con plena autonomía administrativa, para soportar al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en los procesos de coordinación de los actores públicos y privados para los procesos de consulta y pronta ratificación de la Enmienda de Kigali en el marco del Protocolo de Montreal.

3. Objetivos específicos

- 3.1 Sensibilizar sobre el Protocolo de Montreal y la importancia de la Enmienda de Kigali a los diferentes actores involucrados en el proceso de ratificación de la Enmienda de Kigali.
- 3.2 Soportar al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en la formulación y preparación de memorias justificativas para los debates de la Enmienda de Kigali en el Congreso de la República.
- 3.3 Coordinar, con los enlaces legislativos de los Ministerios con competencia en el tema e instituciones, los insumos necesarios para las diferentes deliberación y consultas en el proceso de ratificación de la Enmienda de Kigali.

4. Obligaciones y responsabilidades

4.1 En el marco del cumplimiento de las obligaciones establecidas en los presentes términos de referencia, el consultor deberá revisar las fuentes de información nacionales e internacionales relacionadas con el Protocolo de Montreal y con la Enmienda de Kigali y demás fuentes que se consideren pertinentes y necesarias para el debido cumplimiento del objeto de la consultoría. El consultor debe desarrollar como mínimo las siguientes actividades para el cumplimiento de los objetivos establecidos.

4.1.1 Sensibilizar sobre el Protocolo de Montreal y la importancia de la Enmienda de Kigali a los diferentes actores involucrados en el proceso de la pronta ratificación de la Enmienda de Kigali, para lo cual deberá realizar lo siguiente:

- Realizar un evento de socialización con las distintas entidades de gobierno con competencia en el proceso de ratificación e implementación de la enmienda de Kigali. El evento deberá explicar qué es el Protocolo de Montreal, los avances de la implementación, las obligaciones derivadas sobre la ratificación de la enmienda de Kigali y la importancia de su pronta ratificación.
- Organizar un evento (desayuno) con Congresistas, en el que se socialice la importancia de la ratificación de la enmienda.
- Organizar un evento con las principales agremiaciones para solicitar el apoyo al proceso de ratificación de la enmienda.

4.1.2 Soportar al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en la formulación y preparación de memorias justificativas para los debates de la Enmienda de Kigali en el Congreso de la República, para lo cual deberá realizar lo siguiente:

- Apoyo en la elaboración de insumos para ponencias a Congresistas.
- Apoyo en la elaboración de insumos para la participación del Ministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible en los debates de aprobación de la enmienda en el Congreso de la República, a través de la Oficina de enlace legislativo del MADS.
- Soportar en la elaboración de insumos para comunicados de prensa y documentos de difusión de la enmienda, así como en posibles intervenciones y entrevistas que deba dar el Ministerio de Ambiente con respecto al avance de la ratificación.

4.1.3 Coordinar, con los enlaces legislativos de los Ministerios e instituciones, los insumos necesarios para las diferentes deliberación y consultas en el proceso de la pronta ratificación de la Enmienda de Kigali, para lo cual deberá realizar lo siguiente:

- Realizar reuniones de coordinación con los enlaces legislativos de los Ministerios con competencia en la implementación de la enmienda, principalmente el Ministerio de Comercio Industria y Turismo, Ministerio de Minas y Energía, Ministerio de Relaciones Exteriores, Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con el fin de asegurar una participación de alto nivel en los debates de ratificación en el Congreso.
- Formular en conjunto con los Ministerios con competencia en el tema una hoja de ruta y agenda de trabajo para lograr avances en el proceso de ratificación de la enmienda y comunicarlos oportunamente.

4.2 Entre las responsabilidades se destacan:

El contratista deberá cumplir con el objeto del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes y con las obligaciones contractuales que se señalan a continuación:

- Suministrar las copias de los informes y soportes de las actividades objeto del contrato que solicite la Unidad Técnica Ozono del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Mantener comunicación continua con la Unidad Técnica Ozono del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, a través del supervisor, sobre cualquier aspecto de orden técnico u operativo que incida en la ejecución de las obligaciones pactadas e implique modificaciones al plan de trabajo.
- Presentar oportunamente a la Unidad Técnica Ozono del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, los informes y productos establecidos en el presente contrato. (Presentar los documentos en físico y en medio magnético).

5. Productos e informes

A continuación se detallan los productos que el consultor debe entregar durante el tiempo de ejecución del proyecto:

Productos e informes	Plazo máximo de entrega
Producto 1. Informe que contenga lo siguiente: - Plan de trabajo y cronograma para garantizar el agendamiento de la deliberación de la enmienda de Kilagi en la primera legislatura 2018. - Hoja de ruta desarrollada en conjunto con los Ministerios con competencia en el tema para lograr lograr avances en el proceso de ratificación de la enmienda. - Informe avance del mes sobre las gestiones realizadas para la ratificación de la enmienda.	11 de mayo de 2018
Producto 2. Informe que contenga lo siguiente: - Soportes del agendamiento del proyecto de Ley de Ratificación de la enmienda en la respectiva comisión del Senado. - Insumos para la ponencia del Congresista ponente y soportes de las reuniones sostenidas con los Congresistas y enlaces legislativos de los Ministerios. - Informe avance del mes sobre las gestiones realizadas para la ratificación de la enmienda.	Mayo 31 de 2018
Producto 3. Informe que contenga lo siguiente: - Memorias de los eventos de sensibilización con Gobierno, Congresistas y principales agremiaciones, así como los pasos a seguir para el reagendamiento de proyecto de Ley, para la continuación de los debates de ratificación. - Informe avance del mes sobre las gestiones realizadas para la ratificación de la enmienda.	julio 15 de 2018

En el evento de haber finalizado alguno de los items, se debe elaborar un informe ejecutivo que contenga el resumen de todos los pasos culminados y presentación del resultado final.

6. Requisitos mínimos

Podrán presentar propuesta en los términos aquí señalados, las personas que cumplan con el siguiente perfil:

Formación Académica y Experiencia Específica
✓ Título Profesional en Derecho, Politólogo, Relaciones Internacionales, Economista, o cualquier otra carrera afin. ✓ Experiencia de 4 años ✓ Experiencia específica relacionada con el objeto del contrato de 3 años, particularmente en temas de agenda legislativa y coordinación institucional.

7. Documentos para la presentación de la propuesta

El candidato debe entregar los siguientes documentos para ser considerado en el proceso de selección.

- A) Carta para la presentación de la propuesta económica firmada por el proponente. **Anexo 1.**
- B) Formato de cumplimiento de requisitos mínimos; señalando las fechas de obtención de título profesional y universidad que lo otorga, y fechas que evidencien la experiencia laboral. Para lo anterior se debe juntar copia de los documentos que lo acrediten. **Anexo 2.**

8. Plazo para el envío de la propuesta

El oferente debe enviar los documentos señalados en el numeral 7. del presente documento, hasta el 24 de Abril de 2018 hasta las 17:00, vía correo electrónico a las siguientes direcciones:

lsuarez@minambiente.gov.co
xstavro@minambiente.gov.co

Dirija su oferta así:

Asunto: Consultor proyecto COLxxxxx– Consultor Enmienda Kigali.

Dirigida a:

Ingeniera
Leydy María Suarez Orozco
Coordinadora Nacional Unidad Técnica Ozono
Teléfono: 3323400 ext.: 2401
Bogotá D. C. – Colombia

No se recibirá para evaluación las propuestas que tengan las siguientes características:

- Entrega extemporánea de la propuesta económica y los demás documentos solicitados según lo señalado en el numeral 7.
- El incumplimiento por parte del postulante de los requisitos mínimos estipulados para participar, señalados en el numeral 6. del presente documento.
- La omisión de cualquier documento de los señalados en el numeral 7. del presente documento.
- Cuando la solicitud sea firmada por una persona diferente al candidato, o cuando no se encuentre debidamente firmada.

9. Criterios de evaluación

Se basan en el cumplimiento del perfil requerido (numeral 6.), la ponderación de la entrevista (equivalente a 70 puntos) y propuesta económica (equivalente a 30 puntos).

✓ Entrevista: (máximo 70 puntos)

Los proponentes que hayan cumplido con los requisitos mínimos establecidos en el numeral 6. y 7. de los presentes términos de referencia serán citados a presentar entrevista, la cual será calificada de acuerdo con los siguientes criterios:

Criterios de Entrevista	Puntajes
Experiencia laboral específica en las áreas relacionadas con el objeto del contrato particularmente en manejo de agenda legislativa y coordinación institucional.	25
Conocimientos generales sobre tratados internacionales relacionados con medio ambiente	15
Conocimiento de los procedimientos de formulación de propuestas legislativas y tramites ante el Congreso de la República	25
Manejo del idioma inglés (habilidades en lectura de documentos)	5

✓ Propuesta económica: (máximo 30 puntos)

Se calculará con base en la siguiente expresión:

$$\text{Puntaje} = 30 \times \frac{\text{Propuesta más económica}}{\text{Propuesta del candidato}}$$

10. Criterios de adjudicación

Una vez recibidos los documentos y la propuesta en los términos aquí establecidos, se iniciará un proceso de revisión y evaluación con base en la verificación de los requisitos mínimos, así como en la calificación del perfil profesional de los proponentes y la entrevista.

La Unidad Técnica Ozono del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible podrá requerir la presentación de los documentos que soporten el cumplimiento de los requisitos establecidos en los presentes términos de referencia, mediante envío de comunicación electrónica a los proponentes.

La adjudicación se hará al candidato que cumpla con las siguientes condiciones:

- a) Cumplimiento de los requisitos del numeral 6 del presente documento.
- b) Mayor puntaje final obtenido de acuerdo con los criterios de calificación establecidos en el numeral 9. del presente documento.

El consultor que resulte seleccionado, deberá entregar la siguiente documentación, requerida para la elaboración de la Orden de Servicio:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Fotocopia del RUT
- Copia del último pago de aportes de salud y pensión.
- Certificado de cuenta activa en una entidad bancaria.
- Soportes de estudios y experiencia presentada en la hoja de vida.

Nota 1: Las certificaciones serán revisadas para comprobar el cumplimiento con los requisitos mínimos, así como los estudios y experiencia calificada. Si la persona no cumple con los datos consignados en la hoja de vida presentada y calificados previamente, se revisará y ajustará el resultado de la evaluación y la calificación otorgada.

11. Forma de pago

El consultor seleccionado recibirá una orden de servicio. Los pagos se realizarán contra entrega a satisfacción de los productos, previa certificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista y aprobación por parte del Supervisor, de la siguiente manera:

Pago No.	Obligación	Plazo Máximo de Entrega	Valor
Pago 1.	Producto 1	Mayo 10 de 2018	30 % del valor del contrato
Pago 2.	Producto 2	Mayo 31 de 2018	35 % del valor del contrato
Pago 3.	Producto 3	Julio 15 de 2018	35 % del valor del contrato

12. Responsable de recibir los productos o servicios

Nombre: Fabian Hernán Gonzalo Torres Carrillo

Dirección: Calle 37 # 8 – 40. Dirección de Asuntos Ambientales, Sectorial y Urbana. Edificio principal, piso 3.

Teléfono: 3323400 ext: 1147.
Email: FHtorres@minambiente.gov.co

13. Supervisión

Nombre: Leydy María Suárez Orozco
Cargo: Coordinadora Nacional Unidad Técnica Ozono
Email: lsuarez@minambiente.gov.co

El supervisor del contrato llevará a cabo el control de las actividades que realice el consultor, para tal fin se apoyará en la orientación, seguimiento de las actividades y revisión de informes que se realice por los consultores de la Unidad Técnica Ozono, quién tendrán la responsabilidad de orientar técnica y operativamente las actividades que se desarrollan para cumplir con el objetivo del proyecto.

14. Lugar de la entrega de los productos o servicios

Dirección: Calle 37 # 8 – 40.
Dirección de Asuntos Ambientales, Sectorial y Urbana. Unidad Técnica Ozono.
Edificio principal, piso 3.
Teléfono: 3323400 ext.: 2401 – 1265.

15. Aclaraciones

En caso de requerirse cualquier aclaración, debe hacerse vía correo electrónico a lsuarez@minambiente.gov.co y xstavro@minambiente.gov.co



FABIAN HERNÁN GONZALO TORRES CARRILLO
Director de Asuntos Ambientales Sectorial y Urbana

**ANEXO 1.
CARTA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

[Lugar, fecha]

Ingeniero
Fabian Hernán Gonzalo Torres Carrillo
Director de Asuntos ambientales Sectorial y Urbana
Calle 37 # 8 – 40.
Teléfono: 3323400 ext.: 2401
Bogotá D. C. - Colombia

Asunto: [Proyecto " título del cargo "]

Por la presente manifiesto que he examinado los Términos de Referencia, que estoy de acuerdo, cumplo y acepto todas y cada una de las disposiciones en ellos contenidas para realizar la consultoría de la referencia, así como las establecidas por la Ley.

El abajo firmante, ofrezco proveer los servicios para [indicar objeto] de conformidad con los Términos de Referencia y con mi propuesta.

Entiendo que la sede de trabajo es xxxxxxxxxxxxxxxx.

Mi propuesta económica será obligatoria, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

Entiendo que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban. Además dejo constancia de que no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad que me impida participar en la presente invitación y suscribir el contrato respectivo. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo comprometen al firmante de esta carta. Que ninguna entidad o persona distinta al firmante tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive. Que el servicio se ejecutará en un plazo de xxxxxxxx meses.

Que el costo total de la oferta, expresado en Pesos Colombianos es el siguiente: (expresar costo en letras y números), y la forma de pago será, según lo especificado en el numeral 11.

Atentamente,

(Firma)

Nombre del oferente: [indicar nombre completo del proponente]

Dirección: [indicar dirección y ciudad]

Teléfono: [indicar número e indicativo de larga distancia]

ANEXO 2.
FORMATO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MINIMOS
(Este formato debe ser diligenciado por el oferente)

Requisitos Mínimos	Indicar Cumplimiento
✓ Título Profesional en ciencias políticas, negocios, periodismo, leyes, comunicaciones, finanzas o relaciones públicas o cualquier otra disciplina académica relacionada con el objeto del contrato.	[Detallar los estudios realizados, Universidad- fecha de Grado – Título obtenido]
✓ Experiencia general de 4 años	[Relacionar detalladamente la experiencia laboral que posea, de acuerdo a lo mínimo solicitado (Detallar: Objeto, breve descripción de las actividades que se desarrollaron, fecha de inicio, fecha de terminación, entidad contratante)]
✓ Experiencia específica relacionada con el objeto del contrato de 3 años	[Relacionar detalladamente la experiencia específica que posea, de acuerdo a lo mínimo solicitado (Detallar: Objeto, breve descripción de las actividades que se desarrollaron, fecha de inicio, fecha de terminación, entidad contratante)]

Atentamente,

(Firma)

Nombre del oferente: [indicar nombre completo del proponente]

Dirección: [indicar dirección y ciudad]

Teléfono: [indicar número e indicativo de larga distancia]