



**TÉRMINO DE – Selección nº 057/2023**

ICLEI – Gobiernos Locales por la Sustentabilidad  
Oficina de Coordinación para Colombia

**Contratación del evento denominado: Entrenamiento Financiero y Foro Multiactor**

“Organización, gestión, ejecución y sistematización del evento Entrenamiento Financiero, Foro Multiactor y Diálogo Nacional que se llevará a cabo en la ciudad de Bucaramanga, Colombia”

**Tipo de contrato:** Producto

Julio del 2023





## Tabla de contenido

<b>1. Objeto de contratación</b>	<b>2</b>
<b>2. Organización contratante: ICLEI Colombia</b>	<b>2</b>
<b>3. Proyecto Interact Bio II</b>	<b>3</b>
<b>4. Entrenamiento Financiero y Foro Multiactor</b>	<b>4</b>
<b>5. Descripción del Alcance</b>	<b>4</b>
<b>6. Productos a entregar</b>	<b>5</b>
<b>7. Programación y Cronograma de productos</b>	<b>6</b>
<b>8. Experiencia del contratista</b>	<b>8</b>
<b>9. Presupuesto disponible, contratación y desembolso</b>	<b>9</b>
<b>9. Proceso de postulación</b>	<b>10</b>
<b>10. Fechas para el proceso de selección</b>	<b>10</b>



## 1. Objeto de contratación

Contratación de una persona natural o jurídica para la organización, gestión y ejecución logística y técnica del evento y sistematización de los resultados del Entrenamiento Financiero, Foro Multiactor que se llevará a cabo en la ciudad de Bucaramanga, Colombia .

## 2. Organización contratante: ICLEI Colombia

ICLEI – Gobiernos Locales por la Sustentabilidad es una red global de más de 1.750 gobiernos locales y regionales comprometidos con el desarrollo urbano sostenible. Activo en más de 100 países, influimos en las políticas de sostenibilidad e impulsamos la acción local para un desarrollo bajo en carbono, basado en la naturaleza, equitativo, resistente y circular. Nuestra red y nuestro equipo de expertos trabajan juntos ofreciendo acceso al conocimiento, asociaciones y capacitación para generar cambios sistémicos a favor de la sostenibilidad urbana.

ICLEI ha estado operando en América Latina desde 1994. La primera oficina para América Latina y el Caribe se estableció en Santiago, Chile, en junio de 1996, y la primera Secretaría Regional fue alojada por Río de Janeiro, en octubre de 2000. La ciudad de Buenos Aires fue elegida como sede de la Secretaría para América Latina y el Caribe entre 2006 y 2010, período en el que también se estableció una oficina de proyectos en Brasil, en São Paulo. En 2011, se estableció la actual Secretaría para América del Sur en São Paulo, Brasil.

En 2011, se aprobó un nuevo modelo para nuestras actividades en la región, con dos secretarías, la Secretaría para América del Sur, actualmente dirigida por la oficina de ICLEI en la ciudad de São Paulo, Brasil, y la Secretaría para México, América Centro y Caribe (MECS), dirigido por el equipo de la oficina de ICLEI en México.

En 2020 se celebró la formalización de dos Oficinas Nacionales, ubicadas en Argentina (Rosario) y en Colombia (Medellín, Área Metropolitana de Valle de Aburrá). Las oficinas son responsables del funcionamiento de los proyectos ICLEI implementados y ejecutados en estos países.

**Los cinco caminos de ICLEI** hacia un desarrollo bajo en carbono, basado en la naturaleza, equitativo, resiliente y circular están diseñados para crear un cambio sistémico en las ciudades. Estos proporcionan un marco para diseñar soluciones integradas que equilibren los patrones de la vida humana y los entornos naturales y construidos.

## 3. Proyecto Interact Bio II

El proyecto INTERACT-Bio es una iniciativa que busca mejorar el uso y la gestión de la biodiversidad y los servicios ecosistémicos en las áreas o regiones metropolitanas, aportando soluciones resilientes y sostenibles que integran los esfuerzos de los gobiernos subnacionales, que pueden incluir en sus territorios medidas como: la planificación territorial; la buena gestión del uso y la cobertura del suelo; el desarrollo de la economía local; la ejecución de proyectos de infraestructuras y una mayor conciencia sobre el valor de la naturaleza en el contexto urbano. La iniciativa pretende ofrecer soluciones basadas en la naturaleza (SbN) y mostrar sus beneficios a largo plazo como opciones económicamente sólidas y sostenibles para la expansión de las comunidades urbanas en el Sur Global, incorporando los aspectos de la gestión integral de la biodiversidad y los servicios ecosistémicos en los mecanismos de planificación del desarrollo.

El proyecto es financiado por el Ministerio Federal de Medio Ambiente, Conservación de la Naturaleza y Seguridad Nuclear (BMU) a través de la Iniciativa Internacional sobre el Clima (IKI). La fase I del proyecto contó con importantes resultados en materia de conservación de los territorios en los países de Brasil,



India y Tanzania, y ahora a la fase II que se implementará desde el 2022 hasta mediados del 2024, se sumarán los países de Colombia, China y Sudáfrica.

La iniciativa apoya a las áreas metropolitanas o ciudades núcleo de áreas metropolitanas en Colombia, a que comprendan el potencial de la naturaleza, especialmente en relación con la prestación de servicios y contribuciones esenciales para la vida cotidiana de las ciudades, al tiempo que mejoran la conservación de la biodiversidad y los ecosistemas y generan nuevas o mejores oportunidades económicas. Con ello, estas acciones sitúan a las ciudades participantes en una senda de desarrollo más resiliente y sostenible.

Para más información sobre el proyecto: <https://interactbio.iclei.org/pt/inicio/>

#### 4. Entrenamiento Financiero y Foro Multiactor

El objetivo del proyecto es que los gobiernos de diferentes niveles -desde el local hasta el nacional- unan sus esfuerzos mediante la integración de la biodiversidad y los servicios ecosistémicos en sus funciones principales, instrumentos de planeación, la gestión del uso y la cobertura del suelo, el desarrollo económico local y la ejecución de proyectos de infraestructuras; esto con la finalidad de promover el desarrollo basado en la naturaleza en las comunidades urbanas de las ciudades y/ comunidades inmersas en el proyecto.

En el marco de este proyecto, uno de los productos es la ejecución del evento objeto de la presente convocatoria:

**4.1 Entrenamiento Financiero:** entrenamiento que permita conocer y entender los instrumentos y mecanismos de financiación para los proyectos e iniciativas de gestión integral de la biodiversidad y los servicios ecosistémicos; inversiones financieras que se destinan a proyectos e iniciativas de desarrollo sostenible, productos ambientales y políticas que fomentan el desarrollo de una economía más sostenible y un amplio espectro de objetivos ambientales.

Se espera que se cumplan con los siguientes objetivos:

- Reconocer el rol del sector financiero a diferentes niveles en el cumplimiento de las metas de conservación y uso sostenible de la biodiversidad definidas en el Marco Kunming Montreal de Conservación de la Diversidad Biológica.
- Identificar los retos y oportunidades financieras derivados de la biodiversidad
- Identificar instrumentos de financiación nacionales e internacionales que promuevan la protección, conservación y /o restauración de la biodiversidad
- Conocer los estándares, métricas y los criterios de los instrumentos y mecanismos económicos y financieros en Colombia en el desarrollo de inversiones.

#### 4.2 Foro Multiactor

Espacio de diálogo y reflexión que promueva el análisis intersectorial y multiactor donde se esperan que se aborden los siguientes temas:

##### Biodiversidad y cambio climático

- Energía sostenible
- Gobernanza
- Soluciones basadas en la Naturaleza



- Estrategias y Planes de Acción Local de Biodiversidad - LBSAPs
- Cuidado de fuentes hídricas

## 5. Descripción del Alcance

Nótese que la propuesta técnica no es una copia fiel de los presentes 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 convocatoria en cuestión

**5.1 Metodología:** El proponente describirá la metodología a implementar en la consultoría de forma clara, congruente y precisa, indicando actores con los que coordinará los procedimientos, instrumentos y parámetros a utilizar, para realizar todas las actividades necesarias para la obtención de los productos.

**5.2 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 organización, puesta en marcha y cierre del proyecto.
- Composición del equipo consultor, especialidad de c/ integrante.
- Rol y responsabilidad en las actividades/productos de cada integrante de acuerdo con los TDR

### 5.3 Alcance:

- I. Encargarse de la organización previa del evento, lo que implica coordinar de manera efectiva todas las acciones administrativas, logísticas, técnicas y gestiones necesarias para el evento.
- II. Ejecutar logística y técnicamente el evento asegurando que todos los servicios complementarios (alimentación, sistematización, materiales de comunicación, etc.) estén plenamente coordinados para responder de la manera esperada y efectiva.
- III. Apoyar en recopilar y documentar la sistematización del proyecto durante el evento de forma paralela y en actividades específicas, para el levantamiento de las lecciones aprendidas, resultados, impactos, conclusiones y recomendaciones del Proyecto.
- IV. Garantizar la participación, mediante el traslado y hospedaje de un representante del Área Metropolitana del Valle de Aburrá y un Área Metropolitana de Barranquilla.

## 6. Productos a entregar

Dicha contratación está compuesta por tres (3) etapas y las entregas de cada uno de ellas son detallados a continuación:

Número	Producto	Descripción
1	Plan de Trabajo y Metodología	El documento debe incluir: i. Plan de trabajo aprobado para la ejecución del evento con cronograma hasta la fecha del evento y las posteriores entregas finales.



		ii. Informe con detalle de coordinación evento que incluya: guión, lugar del evento, materiales de promoción, propuesta de agenda, gestión de contratos, opciones de alimentación, etc. íii. Lista de participantes
2	Informe del evento	El documento debe sistematizar todas las gestiones realizadas para concretar el evento. El guión metodológico debe responder a la agenda del evento, la cual será desarrollada en conjunto con ICLEI. Todos los servicios asociados deberán ser de alta calidad y deben entregarse de manera oportuna.
3	Informe final de la ejecución del contrato	i. Informe resumido en español del evento, acompañado por la lista de participantes, presentaciones y registro fotográfico. ii. Archivo de respaldo de la información recopilada y organizadas que incluye entrevistas con actores clave (por escrito, en video y fotografías) realizadas de manera paralela y en actividades específicas sobre Lecciones Aprendidas y Recomendaciones durante el evento.

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 ICLEI.

### 7. Programación y Cronograma de productos

El consultor deberá proponer la forma de pago considerando que ICLEI no podrá entregar más allá de un 20% de anticipo y se realizarán los pagos conforme se confirmen los servicios con los proveedores

- Todos los productos serán pagados una vez éstos hayan sido entregados a entera satisfacción de ICLEI.
- 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.

\* Se requieren dos semanas para la revisión y aprobación de productos finales.

Actividad	Mes/Semana							
	Sep / 1	Sep / 2	Sep / 3	Sep / 4	Oct / 1	Oct / 2	Oct / 3	Oct / 4
<b>Organización Previa al Taller</b>								



Actividad	Mes/Semana							
	Sep / 1	Sep / 2	Sep / 3	Sep / 4	Oct / 1	Oct / 2	Oct / 3	Oct / 4
Mantener reuniones oportunas y efectivas con ICLEI para la organización inicial de todo el evento	X	X	X	X	X	X		
Garantizar la mejor calidad de precio en cada servicio. Proporcionar al menos 3 cotizaciones para cada servicio a contratar de manera oportuna y en base a las políticas de adquisiciones de ICLEI. Elaborar los análisis comparativos con las recomendaciones sobre la contratación. Se debe tener un contrato con el servicio de Catering.	X	X	X	X	X	X		
Emitir informes cada dos semanas, sobre el avance en relación con los gastos del evento		X		X		X		
Asegurar una comunicación oportuna, efectiva y cordial con los y las participantes del evento y proveedores de servicios.		X	X	X	X	X		
Enviar un mail en español con toda la información del evento a los participantes de manera oportuna, incluido detalle de agenda, lugar del encuentro etc.				X		X		
Actualizar la lista final de participantes						X		
Garantizar la participación de un representante del AMVA y un representante del AMBQ con sus respectivos tiquetes y hospedaje.				X	X	X	X	
En coordinación con ICLEI, configurar y manejar el enlace del evento web en caso de requerir transmisión virtual.						X	X	
En coordinación con ICLEI, identificar el lugar del evento.		X	X					
Identificar a los participantes con restricciones alimentarias (u otras necesidades especiales) y asegúrese de que los servicios de alimentación puedan ofrecer opciones adecuadas.					X	X		
<b>Organización durante el Evento</b>								



Actividad	Mes/Semana							
	Sep / 1	Sep / 2	Sep / 3	Sep / 4	Oct / 1	Oct / 2	Oct / 3	Oct / 4
Entregar el archivo de respaldo de las información recopilada y organizadas que incluye entrevistas con actores clave (por escrito, en video y fotografías) realizadas de manera paralela y en actividades específicas sobre Lecciones Aprendidas y Recomendaciones durante el evento.								X

### 8. Experiencia del contratista

- a. Experiencia de al menos 2 años en temáticas relacionadas con Finanzas verdes y Biodiversidad, Cooperación nacional e internacional asociada con la temática, Biodiversidad y cambio climático, Energía sostenible, Gobernanza, Soluciones basadas en la Naturaleza, Estrategia de y Plan de Acción Local de Biodiversidad-LBSAP, Cuidado de fuentes hídricas.
- b. Experiencia comprobada de al menos 3 años en la organización y gestión de eventos y reuniones regionales de alto nivel y múltiples actores para organizaciones ambientales
- c. Experiencia de al menos 1 año en la contratación y gestión de servicios de hospedaje, alimentación, traducción simultánea, entre otros
- d. Experiencia de al menos 1 año en la recopilación y documentación visual y escrita, a través de entrevistas y levantamiento de testimonios, de proyectos globales multiactor.
- e. Experiencia de al menos 2 años en manejo de presupuestos.
- f. Experiencia de al menos 2 años en preparación de informes financieros y técnicos.
- g. Excelentes habilidades de organización, de planificación y organización para trabajo de períodos cortos, y para lidiar con personas y equipos de diversos trasfondos culturales.
- h. Excelentes habilidades de comunicación, con habilidades de escritura en forma concisa y clara.
- i. Disponibilidad inmediata.

### 9. Presupuesto disponible, contratación y desembolso

Se cuenta con un presupuesto de CINCUENTA MILLONES DE PESOS (50.000.000) millones de pesos colombianos, la propuesta financiera debe:

Firmada por el/la proponente, debiendo indicar el valor de la totalidad de los servicios profesionales en números y letras. Se deberá detallar el monto del IVA (en caso de que aplique).

Se considerará que los precios presentados incluyen todos los costos de honorarios, seguros, impuestos, obligaciones y riesgos que deben ser considerados para el cumplimiento del Contrato.

El Proponente 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.

El presupuesto para los servicios de consultoría no incluye gastos adicionales a los honorarios profesionales.

**Lugar de trabajo:** El evento se realizará en el Área Metropolitana de Bucaramanga Colombia.

**Fecha del evento:** 16 y 17 de octubre del 2023

**Condiciones de pago:**

- Es obligatorio emitir la factura electrónica o cuenta de cobro según sea el caso, para que el pago sea hecho, conforme estipulado en la legislación fiscal.
- El consultor deberá asumir los pagos correspondientes a impuestos según normas vigentes; deberá tener seguro médico y vida al día; y asumirá las cargas bancarias por transferencias.
- Los pagos son hechos 10 días tras el envío de las facturas y el envío de las facturas será autorizado luego de la aprobación de la entrega.
- El monto total puesto a disposición por el contratante al contratista, incluye los impuestos nacionales.
- El consultor deberá proponer la forma de pago considerando que ICLEI no podrá entregar más allá de un 20% de anticipo como primer pago, el cual está sujeto a la aprobación del plan de trabajo, cronograma de actividades y metodología.
- Se realizará un segundo pago una vez todos los productos hayan sido entregados a entera satisfacción de ICLEI.
- 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.

## 9. Proceso de postulación

Teniendo en cuenta el contexto del producto y el presupuesto disponible las personas naturales o jurídicas interesadas en participar en el proyecto deben enviar la siguiente información para hacer parte de la convocatoria:

1. Propuesta técnica y logística que incluya:
  - 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 organización, puesta en marcha y cierre del proyecto.
  - Composición del equipo consultor, especialidad de c/ integrante.
  - Rol y responsabilidad en las actividades/productos de cada integrante de acuerdo con los TDR
2. Propuesta Financiera del evento y fechas propuestas considerando que tendremos dos o tres rondas de comentarios/correcciones (los comentarios serán coordinados a través del equipo de ICLEI Colombia).
  3. Hoja de vida y portafolio de las personas naturales o jurídicas pertenecientes del proyecto y la dedicación que cada una tendría para el desarrollo del mismo.

En caso de considerarlo necesario, el contratista interesado podrá solicitar una reunión para aclarar las dudas o conocer más del proyecto y finalidad del mismo. Esta reunión se podrá solicitar con Sergio Aranguren y Tatiana Ramos de ICLEI Colombia en los correos [sergio.aranguren@iclei.org](mailto:sergio.aranguren@iclei.org) y [tatiana.ramos@iclei.org](mailto:tatiana.ramos@iclei.org).

**Las propuestas deben ser enviadas hasta el 25 de agosto del 2023 a las 23:59** en los correos [sergio.aranguren@iclei.org](mailto:sergio.aranguren@iclei.org) y [tatiana.ramos@iclei.org](mailto:tatiana.ramos@iclei.org) con el asunto **“Contratación\_EntrenamientoFinanciero”**.

## 10. Fechas para el proceso de selección

Fechas	Actividad
Publicación términos de referencia	28 de julio de 2023
Envío de inquietudes y solicitud de reunión para solucionar dudas	18 de agosto del 2023
Envío de la propuesta	25 de agosto del 2023
Proceso de contratación	30 de agosto del 2023