

**Evaluación del desempeño y los resultados  
de los proyectos emprendidos en conformidad con  
el Plan Estratégico 2015-2020 de la CCA**

**CONVOCATORIA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

**(Versión original en inglés)**



**Comisión para la Cooperación Ambiental**

**2021**

## I. Antecedentes

La Comisión para la Cooperación Ambiental (CCA) convoca a consultores que deseen presentar propuestas relativas a la evaluación del Plan Estratégico 2015-2020 de la CCA y los trabajos relacionados con los proyectos emprendidos en conformidad. En específico, se espera que el consultor lleve a cabo las siguientes tareas:

- examinar y evaluar, de forma exhaustiva, el desempeño de los proyectos de la CCA en cuanto al cumplimiento de los objetivos concretos definidos en el Plan Estratégico 2015-2020;
- preparar un informe sobre los resultados y logros de la CCA en el cumplimiento de su Plan Estratégico 2015-2020, y
- plantear recomendaciones sobre cómo perfeccionar los indicadores que actualmente se emplean para medir el desempeño de cada proyecto.

La Comisión para la Cooperación Ambiental (CCA) es una organización intergubernamental establecida en 1994 por Canadá, Estados Unidos y México en términos del Acuerdo de Cooperación Ambiental de América del Norte (ACAAN), convenio —ya concluido— paralelo del Tratado de Libre Comercio de América del Norte (TLCAN) en materia de medio ambiente. A partir de 2020, la CCA se rige conforme al Acuerdo de Cooperación Ambiental (ACA), que entró en vigor al mismo tiempo que el nuevo Tratado entre México, Estados Unidos y Canadá (T-MEC). La CCA reúne a una amplia diversidad de interesados —incluidos el público en general, comunidades indígenas, jóvenes, organizaciones no gubernamentales, académicos y empresarios— en busca de soluciones para proteger el medio ambiente compartido de América del Norte y, al mismo tiempo, fomentar un desarrollo sustentable en la región en beneficio de las generaciones presentes y futuras. Puede consultar información más detallada al respecto en:

[www.cec.org/es/](http://www.cec.org/es/).

El Consejo de la CCA —órgano rector de la organización— aprobó en 2015 el Plan Estratégico 2015-2020, en el que se establecen las prioridades para la labor conjunta de la CCA. La versión completa de este documento se encuentra en el sitio web de la CCA, en:

[www.cec.org/files/documents/planes\\_estrategicos/strategic\\_plan\\_2015\\_2020\\_sp.pdf](http://www.cec.org/files/documents/planes_estrategicos/strategic_plan_2015_2020_sp.pdf).

## II. Términos de referencia

### A. Panorama general y alcance

En 2015, el Consejo de la CCA identificó tres prioridades de gran alcance en el marco de las cuales se efectuaría el trabajo conjunto de la Comisión:

- *Mitigación del cambio climático y estrategias de adaptación*
- *Crecimiento verde*
- *Comunidades y ecosistemas sustentables*

A efecto de avanzar en la ejecución de estas prioridades, el Consejo adoptó el Plan Estratégico 2015-2020 de la Comisión para la Cooperación Ambiental, en el que se plantearon objetivos específicos a cinco años, así como varias opciones de iniciativas conjuntas para alcanzarlos. Las iniciativas seleccionadas se implementaron mediante las actividades propuestas para los proyectos descritos en tres planes operativos bienales de la CCA correspondientes al periodo en cuestión, mismos que pueden consultarse en su [sitio web](#).

El consultor cubrirá las siguientes actividades:

- Evaluar los resultados y el impacto de los proyectos comprendidos en los planes operativos, por lo que respecta al cumplimiento de objetivos estratégicos, resultados e indicadores de desempeño establecidos para los años 2015 a 2020, inclusive. A fin de realizar esta actividad, deberán tomarse en cuenta los resultados agregados de iniciativas plurianuales.
- Preparar un informe exhaustivo sobre el desempeño del trabajo conjunto de la CCA en cuanto a los avances logrados o el cumplimiento de los objetivos concretos definidos en el Plan Estratégico 2015-2020.
- Formular recomendaciones que coadyuven al mejoramiento de los actuales enunciados de resultados e indicadores de desempeño de cada proyecto en curso.

## **B. Descripción de los servicios**

En coordinación con la(s) persona(s) designada(s) como contacto de la CCA, el consultor deberá llevar a cabo las siguientes actividades:

- Convenir en la metodología a emplear, lo que incluye llevar a cabo una investigación primaria (a fin de comparar los objetivos estratégicos con los resultados de los proyectos presentados por la CCA en distintos documentos) y una investigación secundaria (para llenar vacíos de información y compensar posibles deficiencias en la elaboración de informes).
- Realizar una investigación que permita examinar los resultados de los proyectos, y así evaluar los logros y sus aportaciones a la consecución de los objetivos estratégicos. Para llevar a cabo esta actividad, el consultor se entrevistará con personal del Secretariado, funcionarios de gobierno y socios de los distintos proyectos, y revisará tanto documentos como hojas de trabajo con indicadores de desempeño y los informes correspondientes de pertinencia para cada uno de los proyectos (2015-2020).
- Verificar los hallazgos preliminares e incorporar los ajustes necesarios al análisis. En los casos de proyectos cuyos objetivos no estén claramente definidos, tal vez se requiera efectuar un análisis ulterior, con el propósito de entender su impacto.
- Efectuar una revisión y una evaluación detalladas de los resultados y el desempeño de cada proyecto, y con base en ello elaborar el informe final.
- Formular recomendaciones respecto de los indicadores de desempeño de proyecto en vigor.

Cabe señalar que el consultor contará con todo el apoyo del Secretariado de la CCA en lo que respecta a proporcionar documentación de referencia, organizar teleconferencias y suministrar información de contactos y datos clave.

Resultados o productos esperados y objetivos a cumplir:

- Informe preliminar con base en la investigación primaria en la que se evaluará el desempeño del trabajo conjunto de la CCA en cuanto a los logros alcanzados o avances hacia la consecución de los objetivos concretos definidos en el Plan Estratégico 2015-2020 (fecha límite: 16 de julio de 2021).
- Informe provisional que contenga los resultados de las investigaciones primaria y secundaria efectuadas para evaluar los logros en términos de los resultados de cada proyecto, así como su contribución a la consecución de los objetivos estratégicos (fecha límite: 31 de agosto de 2021).

- Informe derivado de la evaluación final, tras concluir todas las consultas necesarias para llenar vacíos de información y compensar posibles deficiencias en la elaboración de informes (fecha límite: 15 de octubre de 2021).
- Recomendaciones para afinar los indicadores en vigor para la evaluación del desempeño de proyectos de la CCA (fecha límite: 5 de noviembre de 2021).

### **C. Requisitos para la elaboración y presentación de informes de avance periódicos**

A lo largo de la realización del trabajo encomendado, el consultor trabajará en estrecha colaboración con el Secretariado de la CCA con el propósito de reunir la información necesaria. El consultor podrá acudir directamente a funcionarios gubernamentales y otros expertos cuando requiera consultarlos. Sin embargo, la única persona a la que deberá informar y de quien recibirá instrucciones es la líder de planificación y desempeño de la CCA.

El Secretariado de la CCA organizará teleconferencias con el consultor, personal de la CCA pertinente, especialistas de gobierno o socios de los proyectos, según se requiera. Estas reuniones tienen como objetivo apoyar al consultor en el acopio de información y evaluar los avances en el trabajo asignado.

El consultor, por su parte, preparará breves informes mensuales de avance del trabajo encomendado, que resuman la siguiente información:

- avances logrados durante el mes anterior;
- estado actual del trabajo;
- avances previstos para el mes siguiente;
- posibles problemas, incluida una descripción de cualquier retraso en que se esté incurriendo y de los motivos que lo ocasionan, y
- acciones que el Secretariado de la CCA podría emprender a efecto de facilitar el trabajo encomendado.

Estos informes deberán enviarse por correo electrónico a la líder de planeación y desempeño de la CCA los días diez (10) de cada mes.

El consultor trabajará en sus propias oficinas.

### **D. Calidad de los resultados esperados**

El consultor entregará al Secretariado de la CCA documentos **redactados en inglés, de calidad suficiente como para que se les considere publicables** (es decir, textos que han sido debidamente revisados y editados antes de su envío a la CCA). La revisión técnica y la corrección de estilo necesarias para asegurar la calidad de los materiales serán responsabilidad del consultor. Éste deberá presentar todo documento escrito previsto —incluidas versiones preliminares y finales— en versión electrónica en Microsoft Word, con apego pleno a los lineamientos y recomendaciones para autores de documentos y productos informativos de la CCA (*Guidelines for CEC Documents and Information Products*), así como a los criterios establecidos en la correspondiente guía de estilo de la CCA (*English Style Guide*), y siguiendo el formato indicado en la plantilla para informes de la CCA. La documentación complementaria correspondiente a cuadros, mapas y gráficas deberá adjuntarse al informe en archivos en su formato original (por ejemplo, Excel o ArcGIS). Cabe señalar que todas las cantidades deberán presentarse en unidades del sistema métrico. El Secretariado de la CCA se ocupará de la traducción, impresión, publicación y distribución de los productos generados por esta actividad, según se requiera.

## III. Requisitos y evaluación de la propuesta

### A. Requisitos obligatorios

*Para ser considerados, todos los concursantes deben cumplir los siguientes requisitos básicos.*

#### 1. Capacidad en el país

El consultor debe tener su sede y estar en posibilidades de trabajar legalmente en cuando menos uno de los tres países de América del Norte. De requerirse la realización de viajes, el consultor deberá contar con la documentación vigente necesaria para viajar y desplazarse libremente en territorio de Canadá, Estados Unidos y México.

#### 2. Conformación

Para efectos de esta solicitud de propuestas, el término “consultor” se referirá lo mismo a un grupo o empresa que a un solo consultor.

Si una propuesta es presentada por un consorcio de consultores o de instituciones, se debe designar a un consultor “líder” que asuma la responsabilidad de asegurar la coordinación general y la coherencia de los resultados de las actividades del trabajo, así como la adecuada integración de la información y las ideas.

#### 3. Cualificación y competencia

El consultor ha de ser calificado, competente y experto en los siguientes aspectos:

- monitoreo y evaluación;
- evaluación organizativa;
- planeación estratégica y elaboración de informes de resultados;
- análisis de desempeño operativo y resultados respecto de objetivos establecidos;
- asuntos y políticas ambientales pertinentes en el ámbito de América del Norte, y
- excelentes capacidades analíticas y de redacción demostradas.

Se dará preferencia a los candidatos familiarizados con la labor de la CCA o con el funcionamiento de organizaciones intergubernamentales.

Es necesario que el consultor domine el inglés en forma escrita y oral. Se dará preferencia a los concursantes con conocimientos amplios para trabajar en español.

#### 4. Presentación de la propuesta

El Secretariado de la CCA tiene la intención de incluir los **términos de referencia** (que conforman el **apartado II** del presente documento) en el contrato negociado con el consultor elegido. Por tanto, los concursantes deberán referirse a los mismos para obtener información más detallada sobre la labor y los servicios que deberán proveerse. Se solicita a los concursantes no reiterar en sus propuestas los términos de referencia, pero sí, en cambio, sugerir cualesquiera modificaciones que pudieran considerar pertinentes para mejorar la propuesta.

Las propuestas deberán incluir lo siguiente:

- Una breve exposición de interés e intención. La exposición ha de basarse en, y reflejar, la experiencia del consultor y su conocimiento del tema; asimismo, deberá abordar:
  - a) los resultados deseados;
  - b) las directrices o parámetros conforme a los cuales habrán de obtenerse los resultados;

- c) los recursos disponibles (humanos, financieros, técnicos y de apoyo organizativo que contribuirán a conseguir los resultados), y
- d) otros aspectos que el consultor considere pertinentes.

El propósito de esta exposición es demostrar no sólo la familiaridad general y específica del consultor con el tema, sino también poner de relieve sus habilidades de redacción.

- Un plan de trabajo general para la realización del trabajo objeto de la presente convocatoria.
- La metodología propuesta.
- Cualesquiera modificaciones sugeridas —si acaso las hubiera— a los términos de referencia y al programa para la entrega de productos, así como las razones de tales cambios.
- Los currículos del consultor líder y de los principales integrantes de su equipo de trabajo.
- Un desglose detallado de los costos, en el que se señalen el número de integrantes del equipo y las horas de trabajo del personal clave, así como los costos directos e indirectos y los impuestos aplicables.
- Una descripción de la experiencia relevante y cualquier otra información pertinente para la ejecución de las tareas en cuestión.
- Lista de cuando menos tres referencias.

## **B. Otra información a presentar**

Se insta a los concursantes a presentar cualquier otra información adicional que consideren que ayudará al Secretariado de la CCA en la evaluación de su propuesta. Sin embargo, en conjunto, la propuesta no deberá exceder de seis (6) páginas (excluidos los currículos de los aspirantes y folletos corporativos).

## **C. Tipo de contrato que se suscribirá para la prestación de servicios**

Para la prestación de estos servicios, el Secretariado de la CCA utilizará su contrato estándar por monto fijo ("a destajo") y con base en resultados o productos esperados y fechas de cumplimiento. Una muestra de este documento está disponible previa solicitud.

Todo el trabajo incluido en el contrato deberá completarse a más tardar el 31 de diciembre de 2021.

## **D. Procedimiento de selección**

Las propuestas se evaluarán y se seleccionará al consultor que se considere mejor calificado mediante un proceso competitivo en conformidad con los apartados 2.5 y 2.7 del [Manual para la contratación de servicios de consultoría](#) de la CCA, que puede consultarse en el sitio web de la Comisión.

El Secretariado de la CCA evaluará cada propuesta completa que reciba conforme al procedimiento descrito en este apartado. Los concursantes que entreguen propuestas incompletas, a juicio del Secretariado, serán notificados por escrito al respecto y sus propuestas se eliminarán del proceso de selección.

La evaluación de las propuestas completas recibidas se realizará en apego a los siguientes criterios de evaluación, asignando a cada criterio la puntuación que se especifica:

<b>Criterios de evaluación</b>	<b>Puntuación máxima</b>
Comprensión demostrada de los requerimientos de la labor encomendada y pertinencia del plan de trabajo	20
Familiaridad con la CCA u organizaciones intergubernamentales	10
Experiencia, cualificación y competencia del personal clave en tareas de monitoreo y evaluación, planeación y evaluación organizativa	45
Aptitudes del consultor para analizar el tema y habilidades de redacción	15
Adecuación del presupuesto	10
<i>Total</i>	100

Para que una propuesta pueda continuar en el proceso de selección deberá obtener una puntuación mínima de 80. A los concursantes cuyas propuestas hayan obtenido menos de 80 puntos se les notificarán por escrito los motivos del resultado. En la evaluación se tomarán en cuenta tanto la optimización de costos como la relación calidad-precio.

Se señalarán y sintetizarán los méritos y debilidades de cada propuesta de acuerdo con los criterios de evaluación. Una vez realizada la selección, se dará a conocer a cada concursante la calificación de su propuesta y, si lo solicita, también la clasificación de la misma en comparación con las demás, aunque en ningún caso se tendrá acceso a las evaluaciones ni a las calificaciones de los otros concursantes.

### **E. Nivel de recursos estimado**

El presupuesto para la prestación de los servicios de consultoría asociados a esta actividad es de 40,000 dólares canadienses (\$C), lo que incluye honorarios profesionales y gastos conexos.

El consultor podrá presentar su presupuesto en pesos mexicanos, dólares canadienses o dólares estadounidenses. En los casos en que se utilice una moneda distinta del dólar canadiense, se deberá indicar el costo total de los servicios profesionales tanto en dólares canadienses como en la moneda elegida, para efectos de comparación.

Cabe señalar que el consultor contará con todo el apoyo necesario del Secretariado de la CCA en lo que respecta a proporcionar documentación de referencia; organizar teleconferencias, y suministrar información de contactos y datos clave.

### **F. Condiciones de pago**

Los pagos cubrirán únicamente los honorarios *bona fide* y los gastos legítimos en que el consultor incurra de conformidad con el contrato de servicios profesionales suscrito, y sólo contra entrega y aceptación por escrito del Secretariado de la CCA de los correspondientes informes financieros y facturas del consultor, así como de los productos o resultados previstos del trabajo encomendado. La liquidación de las facturas que cumplan con los requisitos de pago de la CCA y cuyo pago proceda se realizará normalmente 30 días después de la fecha en que la Comisión las haya recibido.

## G. Información financiera y otra de índole confidencial

Para efectos de esta propuesta, el Secretariado de la CCA no requerirá la presentación de información confidencial de ninguna índole, ni tampoco de información relativa a la contratación de seguros, fianzas, la situación financiera o la propiedad de la empresa.

## H. Conflicto de intereses

“Conflicto de intereses” significa —sin que se limite sólo a ello— una situación en que los intereses personales de un consultor estén suficientemente relacionados con los deberes profesionales a que se obliga en términos del contrato suscrito, de forma que resulte en una preocupación razonable de que tales intereses personales puedan influir en el ejercicio de sus responsabilidades profesionales. Por ejemplo, existe un conflicto de intereses directo cuando el consultor es también funcionario gubernamental con representación en la CCA, o está estrechamente relacionado con, o adscrito a, un funcionario gubernamental con representación en la CCA, un empleado de la CCA o un tercero implicado en la prestación de los servicios.

El consultor informará al Secretariado de la CCA de cualquier circunstancia previa al cumplimiento del contrato, o que se haga manifiesta durante su cumplimiento, que pudiera constituir un conflicto de intereses. Asimismo, el consultor deberá —en nombre y representación de todos los miembros de su equipo o personal— llenar y firmar la *Declaración de aceptación, imparcialidad e independencia* (véase el anexo 1), y tomar nota de lo establecido en el [Manual para la contratación de servicios de consultoría](#) de la CCA.

## I. Fechas límite para la presentación de propuestas y toma de decisión

Las propuestas —incluidos todos los anexos pertinentes— se deberán recibir en las oficinas del Secretariado de la CCA a más tardar a las **17:00 horas (tiempo del este) del 30 de abril de 2021**. Las propuestas recibidas después de esta fecha límite no serán consideradas.

Las propuestas deberán presentarse en archivos de Microsoft Word o de formato PDF de Adobe Acrobat, y enviarse vía correo electrónico a: **<challmich@cec.org>**. La CCA confirmará recepción de las propuestas recibidas electrónicamente dentro de los tres días hábiles posteriores. Si el concursante no recibiera por correo electrónico la confirmación de recepción de su propuesta en este plazo, deberá **comunicarse a la CCA**, con:

Catherine Hallmich  
Líder de planeación y desempeño  
Comisión para la Cooperación Ambiental  
700 rue de la Gauchetière Ouest, bureau 1620  
Montréal, Québec, Canada H3B 5M2  
Tel.: (514) 350-4376; fax: (514) 350-4314

El Secretariado tiene la intención de seleccionar al consultor dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la fecha límite de presentación de la propuesta. La notificación de la selección se realizará el 14 de mayo de 2021 o alrededor de esta fecha.

## Anexo 1

### DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CONTRATO, Y DE IMPARCIALIDAD E INDEPENDENCIA DEL CONSULTOR

El suscrito,

Apellido: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_

#### ACEPTACIÓN

Por la presente declaro que **acepto** fungir como consultor según el contrato de referencia.

#### IMPARCIALIDAD E INDEPENDENCIA

*(Si usted acepta fungir como consultor, marque uno de los dos cuadros siguientes. El cuadro por el que opte dependerá de que usted considere, entre otros aspectos, que existe alguna relación pasada o presente, directa o indirecta, ya sea financiera, profesional, familiar o de otro tipo, con alguna de las Partes del Acuerdo de Cooperación Ambiental de América del Norte (ACAAN) o sus representantes ante la Comisión para la Cooperación Ambiental (CCA), personal del Secretariado o terceros implicados en el cumplimiento de este contrato, y que, dada la naturaleza de dicha relación, resulte necesario divulgarla de conformidad con los criterios siguientes. En caso de duda, opte por la divulgación.)*

**Soy imparcial e independiente** respecto de las Partes del ACAAN y sus representantes ante la CCA, el personal del Secretariado de la CCA y terceros implicados en el cumplimiento de este contrato, y es mi intención seguir siéndolo; a mi leal saber y entender, no es necesario divulgar hechos ni circunstancias, pasados ni presentes, que pudieran dar lugar a dudas justificadas respecto de mi imparcialidad o independencia y constituir un conflicto de intereses.

o

**Soy imparcial e independiente** respecto de las Partes del ACAAN y sus representantes ante la CCA, el personal del Secretariado de la CCA y terceros implicados en el cumplimiento de este contrato, y es mi intención seguir siéndolo; **no obstante**, deseo llamar su atención a los hechos o circunstancias que a continuación divulgo porque, en razón de su naturaleza, podrían dar lugar a dudas justificadas respecto de mi imparcialidad o independencia y constituir un conflicto de intereses. De ser tal el caso, yo podría adoptar medidas para mitigar o eliminar cualquier duda respecto de mi imparcialidad e independencia, así como de un posible conflicto de intereses. (Utilizar una hoja separada para describir los hechos o circunstancias del caso y adjuntar a este anexo.)

Fecha: \_\_\_\_\_

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