

Estrategia de Reportes del País: 2BTR – 6CN/3RBT

I. ANTECEDENTES

El cambio climático se ha convertido en una problemática a nivel mundial que se evidencia a través del aumento de la temperatura global ocasionado por el exceso de gases de efecto invernadero (GEI) en la atmósfera, cambios en el nivel del agua de los mares, y deshielos polares, entre otros. Todas estas alteraciones generan períodos de sequía, incendios forestales, olas de calor, inundaciones, lluvias torrenciales, huracanes y otros desastres de origen natural. El Panel Intergubernamental sobre el Cambio Climático (IPCC, por sus siglas en inglés) informó que limitar el calentamiento global a 1,5 °C requerirá compromisos serios por parte de todos los países con miras a reducir los impactos que se avecinan (MAATE, 2021).

Como país miembro de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (CMNUCC) desde el año 1994, el Ecuador cumple con el compromiso de presentar las Comunicaciones Nacionales, los Informes Bienales de Actualización y próximamente los Informes Bienales de Transparencia, en concordancia con las Decisiones 2/CP.17, Decisión 17/CP.8, 1/CP.1, 18/CMA.1 y 5/CMA.3, respectivamente.

El Ecuador, a través del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, forma parte de la iniciativa global UMBRELLA del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA) que es financiado por el Fondo Global para el Medio Ambiente (GEF, siglas en inglés) mediante el cual los países reciben la asistencia técnica para la preparación de los reportes hacia la Convención Marco de Naciones Unidas sobre Cambio Climático (CMNUCC).

II. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El Programa UMBRELLA busca apoyar a los países en la preparación y presentación de sus Informes Bienales de Transparencia y Comunicaciones Nacionales bajo los lineamientos del Marco de Transparencia Reforzado del Acuerdo de París.

III. ALCANCE

La entidad seleccionada como Agencia Ejecutora tendrá las siguientes responsabilidades:

- Contratación del equipo de consultores que conformarán el equipo del proyecto de acuerdo con los términos de referencia incluidos en la documentación aprobada por el país, el PNUMA y el GEF,
- Apoyo en la conformación y posterior participación en la estructura de gobernanza prevista para la ejecución del proyecto,
- Adquisiciones de bienes y servicios en línea con el presupuesto del proyecto,
- Cumplir con las obligaciones de reporte (técnico, financiero) solicitadas por el PNUMA y el GEF.
- Gestionar ante PNUMA las solicitudes de adelantos de fondos necesarios para la ejecución de las actividades

En el Anexo I se incluye una tabla indicativa con la división de roles y responsabilidades entre el MAATE y la entidad que resulte elegida como Agencia Ejecutora del proyecto.

IV. CRONOGRAMA

El proyecto tendrá una duración aproximada de 4 años, tomando en consideración los entregables del proyecto y las fechas estimadas por la CMNUCC para la presentación del Segundo Reporte Bienal de Transparencia y la Sexta Comunicación Nacional y Tercer Reporte Bienal de Transparencia.

V. REQUISITOS

La agencia que implementará el proyecto debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser una organización sin fines de lucro, con personería jurídica debidamente registrada en el Ecuador;
- Disponer de la capacidad financiera y administrativa para recibir y ejecutar los fondos del proyecto;
- Tener capacidades técnicas para apoyar al equipo que se constituirá para la ejecución de las actividades del proyecto;
- Disponer de personal capaz de comunicarse de manera fluida en el idioma inglés (oral y escrita).

VI. PRESENTACIÓN DE EXPRESIONES DE INTERÉS

Las instituciones interesadas deberán completar el formulario del Anexo II (no más de 25 hojas), acompañado de una breve carta de interés. Dichos documentos deben ser enviados a las siguientes direcciones de correo electrónico:

Para: daysy.cardenas@ambiente.gob.ec

CC: alexander.jaramillo@ambiente.gob.ec; angel.sandoval@ambiente.gob.ec

El asunto del correo electrónico deberá indicar: “Manifestación de interés – Agencia Ejecutora – Estrategia de Reportes Ecuador”.

Se recibirán manifestaciones de interés hasta el día 13 de septiembre de 2024.

El MAATE evaluará las propuestas recibidas, invitando a una o más instituciones que cumplan los requisitos a establecer negociaciones directas para la asignación del rol de agencia ejecutor.

ANEXO I – División de roles y responsabilidades entre el MAATE y la Agencia Ejecutora

La siguiente es una tabla tentativa con la división de roles y responsabilidades concretas prevista durante la ejecución del proyecto. La versión final de esta tabla constituirá la base del acuerdo a ser suscrito entre el MAATE y la organización elegida como Agencia Ejecutora.

MAATE	Agencia Ejecutora	TAREAS
Actividades de contratación y subcontratación de consultores		
Informado	X	Desarrollo de consultorías / subcontratistas, Términos de referencia / especificaciones / condiciones contractuales (borradores)
X		Revisión y aprobación de consultores / subcontratistas, Términos de referencia / especificaciones / condiciones contractuales (versión final)
X	X	Publicidad para puesto de consultor / convocatoria de subcontratos en ambas webs
X	X	Proceso de selección de consultor / subcontratista (criterios de selección, preselección, entrevistas, revisión de propuestas, etc.) en colaboración con la contraparte técnica del Ministerio de Medioambiente
	X	Preparación de contrato de consultor / subcontratista
X		Revisión y aprobación de los contratos entre la Administradora del Fondo y el consultor / subcontratista en base a los Términos de Referencia aprobados por el Ministerio de Ambiente
	X	Firma del contrato
	X	Aviso de terminación, disolución o anexo de contrato con consultor / subcontratista
X		Supervisión técnica del consultor / subcontratista
	X	Supervisión administrativa y legal de consultor / subcontratista
X		Notificación formal para la aprobación de productos / servicios de consultores / subcontratistas
X		Notificación formal de pago de consultor / subcontratista
	X	Preparación y tramitación del pago de consultor / subcontratista
	X	Aviso de pago al consultor / subcontratista
	X	Control contable
	X	Conciliación de cuenta bancaria
Actividades de Adquisiciones		
Informado	X	Solicitud de cotizaciones sobre la provisión de bienes / servicios validados por el Ministerio del Ambiente
	X	Revisión, evaluación y negociación de cotizaciones
	X	Selección de proveedores de bienes / servicios
	X	Preparación de Órdenes de Compra de bienes / servicios
Informado	X	Notificación formal de pago de bienes / servicios
	X	Preparación y procesamiento del pago del proveedor de bienes / servicios
	X	Aviso de pago al proveedor de bienes / servicios
	X	Preparación y procesamiento del pago del proveedor de bienes / servicios

Solicitudes de adelantos de efectivo		
Informado	X	Planificación de los gastos para el próximo período (trimestre, semestre, año, etc.) según el presupuesto y el plan de trabajo del proyecto
Informado	X	Planificación de la cantidad razonable de fondos necesarios para cubrir el "tiempo de espera" para la próxima remesa
	X	Preparación de solicitudes de e anticipo de efectivo cuando se necesitan fondos
X	X	Solicitud formal de anticipos en efectivo al PNUMA (requiere la firma de ambas entidades)
Preparación y presentación de reportes del proyecto		
X	X	Informe del taller inicial
X	X	Informe del progreso semestral
X	X	Revisión de la implementación del proyecto (PIR, por sus siglas en inglés)
Informado	X	Estado de cuenta del informe de gastos trimestrales
Informado	X	Informe anual de cofinanciamiento
X	X	Reporte Final
X	X	Estado de cuentas final
	X	Preparación de revisiones del plan de trabajo
X		Aprobación interna de la revisión del plan de trabajo para su presentación al Comité Directivo
	X	Redacción de revisiones presupuestarias
X		Aprobación interna de las revisiones presupuestarias para su presentación al Comité Directivo

ANEXO II – Formulario a completar por instituciones interesadas

Nombre de organización:

En la siguiente tabla, responder cada columna con la información relevante de la institución que realiza la postulación. Pueden incluirse links a fuentes externas con información relevante.

A. Generalidades	
Experiencia de al menos 5 años de la organización en temas relacionados a cambio climático en el Ecuador.	
Experiencia relacionada a la elaboración de documentos técnicos tomando en consideración normas o lineamientos internacionales.	
Acreditaciones con fondos internacionales de cambio climático.	
B. Capacidades técnicas	
Ventajas comparativas y valor agregado de su organización para el proyecto en mención (se valorará positivamente las capacidades técnicas de la institución para apoyar al equipo del proyecto y al Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica).	
Experiencia relacionada al levantamiento de información técnica que aporte a la elaboración de reportes nacionales.	
Personal de la institución que participará en la formulación del proyecto con manejo del idioma inglés (comprensión oral y escrita) y con experiencia en la formulación de proyectos con fondos internacionales.	
C. Capacidades administrativas	
Portafolio de proyectos de cooperación internacional que se implementan con el apoyo de su organización en el Ecuador (nombre, monto, temporalidad, etc). En esta sección por favor listar su portafolio.	
"Indique normas y prácticas internas para gestión de contratos y procesos de adquisiciones de forma transparente. Indicar herramientas administrativas utilizadas, así como sistemas de planificación de recursos.	
Indique de manera detallada las tasas y tarifas administrativas que su institución requiere para administrar proyectos."	

Indique de manera detallada todas las tasas y tarifas administrativas que su institución requiere para administrar proyectos.	
Indique el % del costo de la agencia al implementar proyectos.	
D. Vinculación con el MAATE	
Detalle el modelo de gestión para el relacionamiento con el MAATE y otros actores nacionales y locales (sector público, privado, ONG, academia, GAD, asociaciones, etc) en los proyectos ejecutados por su organización.	
Capacidad de cobertura territorial de la organización para vincularse y coordinar acciones con actores locales a través de aliados, oficinas técnicas u otro mecanismo de cooperación.	
Detalle los procesos de contratación con la participación de voz y voto del MAATE durante todo el proceso de selección.	
Describa el uso y propiedad intelectual de los productos del proyecto y su aporte al MAATE	