



Términos de Referencia

"Consultoría para desarrollo y edición del contenido de la Guía de Buenas Prácticas de Soluciones Ambientales Empresariales"

Contexto

El Pacto Global es una iniciativa voluntaria promovida por Naciones Unidas, en la cual las empresas y organizaciones se comprometen a alinear sus estrategias y operaciones con diez Principios universalmente aceptados en cuatro áreas temáticas: derechos humanos, derechos laborales, medio ambiente y anticorrupción. Además, busca cumplir con la Agenda 2030, basada en los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), los cuales fueron aprobados en la Asamblea General de las Naciones Unidas 2015 con 193 autoridades de diferentes países.

La Red del Pacto Global Paraguay, constituida oficialmente en el 2008, es una plataforma que permite interactuar, generar alianzas, promover el compromiso responsable de las organizaciones, la difusión de buenas prácticas y la gestión del conocimiento, enmarcados en los 10 Principios del Pacto Global desde las Naciones Unidas. El Pacto Global ejecuta sus acciones en Mesas de Trabajo, siendo una de ellas la "Mesa de Medio Ambiente" que se ha propuesto elaborar una "**Guía de Buenas Prácticas de Soluciones Ambientales Empresariales**", con la finalidad que sirva de apoyo a empresas y organizaciones para un mejor manejo de recursos naturales y disminución de posibles impactos ambientales y sociales.

A. Objetivo

La **Guía de Buenas Prácticas de Soluciones Ambientales Empresariales** tiene como finalidad proporcionar y dar a conocer a las empresas una selección de buenas prácticas ambientales o recomendaciones que las ayuden a realizar su trabajo de forma sostenible y respetuosa con el medio ambiente. Además, su aplicación servirá de prólogo para la implantación de un sistema de gestión ambiental y generar mayor conciencia a nivel país y deberá poseer de un sistema de seguimiento dinámico y continuo para su debida actualización. Cabe resaltar que la guía además de dar a conocer cómo conservar nuestros recursos naturales, poseerá un elemento clave concentrado en el componente de biodiversidad con base en la Guía de Compromiso con los Bosques del proyecto "Colaboración para los Bosques y Agricultura" de WWF.

En base a lo expuesto, el Consultor complementará y desarrollará el manual de la **Guía de Buenas Prácticas de Soluciones Ambientales Empresariales** para poder concluir la misma en tiempo y forma. Para ello, el Consultor propondrá diversos procesos y prácticas que permitan el desarrollo de la guía y vincular las buenas prácticas que las empresas del Pacto Global están realizando en la actualidad para que puedan servir como ejemplo a otras empresas y entidades del Paraguay. El Consultor también deberá elaborar informes quincenales para medir el desarrollo de su trabajo y generar al menos dos talleres instructivos acerca del uso de la guía y su aplicación, el taller se realizará en línea, a través de una plataforma digital a elección, y, quedará a disposición de los integrantes interesados del Pacto Global.

B. Objetivos específicos

Los objetivos específicos para esta consultoría son:

1. Desarrollar los contenidos según las indicaciones de la Mesa Ambiente del Pacto Global en temas de **Aire, Residuos Sólidos, Deforestación y Bosques**. El Pacto Global a través de su equipo de la Mesa Ambiente, ya ha desarrollado contenidos correspondientes a los temas **Agua, Suelo y Biodiversidad**. Por lo tanto, el consultor deberá revisar y si es necesario complementar con información necesaria a los contenidos que lo requieran. En adherencia, los mismos deberán ser revisados teniendo en cuenta la verificación de la pertinencia de la información, datos, mapas, gráficos, edición, ortografía, sintaxis, y otras referencias, de manera a que todos los temas de la Guía sean desarrollados con uniformidad y coherencia.
2. Elaborar una metodología específica acorde a los requerimientos del equipo de la Mesa Ambiente. El consultor propondrá procesos y prácticas que permitan el desarrollo de la guía y vincular las buenas prácticas que las empresas del Pacto Global están realizando en la actualidad para que puedan dar ejemplo a otras empresas y entidades del Paraguay.
3. Unificar redacción y estilo de todos los temas de la Guía.
4. Elaborar informes quincenales, al menos dos talleres en línea con la finalidad de explicar e informar a integrantes del Pacto Global acerca de la **Guía de Buenas Prácticas de Soluciones Ambientales Empresariales**, su desarrollo, uso y aplicación, finalmente generar un reporte final del trabajo realizado.

El Consultor también deberá elaborar informes quincenales para medir el desarrollo de su trabajo.

C. Productos

A continuación, se mencionan los productos a ser entregados por el Consultor designado.

Productos entregables	Descripción	Tiempo de entrega aproximado
1. Desarrollo de contenido	Desarrollo del contenido de los siguientes temas teniendo en cuenta su utilización, extracción, gestión ambiental y social, buenas prácticas y legislación nacional vigente que afecta al uso de cada uno: 1. Aire, 2. Residuos sólidos, 3. Deforestación y bosques.	Informes quincenales desde el comienzo hasta el término del contrato

	<i>Complementación de información necesaria a los contenidos que lo requieran, entre estos se citan, Agua, Suelo y Biodiversidad, también deberán ser revisados teniendo en cuenta el contenido ya desarrollado.</i>	
2. Vinculación de Buenas Prácticas empresariales	Realizar un relevamiento y vinculación de buenas prácticas que las empresas miembros del Pacto Global están realizando, teniendo en cuenta cada uno de los temas desarrollados en la guía. Para el efecto se deberá confeccionar un formulario que será socializado con todos los miembros, quienes tendrán 5 días hábiles para completar. Posteriormente, se deberá consolidar la información adquirida para agregar como ejemplo de buena práctica a cada uno de los temas de la guía. Se podrá agregar emprendimientos, proyectos, programas o iniciativas de las mismas empresas.	Informes quincenales desde el comienzo hasta el término del contrato
3. Revisión de contenido	Realizar revisiones de todos los contenidos de los temas desarrollados. Teniendo en cuenta la debida complementación de información necesaria a los contenidos que lo requieran, verificación de información, datos, mapas, gráficos, ortografía, sintaxis y otras referencias a la manera en que deben ser presentados todos los temas de la Guía buscando uniformidad en la línea editorial del material final.	Borrador del contenido 15/11/2020 Documento final 30/11/2020
4. Sistematización de Buenas Prácticas Empresariales	Establecer una metodología innovadora de recolección de información en base a buenas prácticas empresariales incluyendo su clasificación según aspectos ambientales previamente establecidos.	Informes quincenales desde el comienzo hasta el término del contrato
5. Reporte Final y talleres en línea	Elaboración de informe final, considerando: presentación de la Guía, participantes en la elaboración de la Guía, instituciones involucradas, índice, contenido completo, y bibliografía consultada y referencias.	Reporte final: 30/11/2020 Talleres en línea: A definir de acuerdo a

	<p>Tiene que acompañar el proceso de edición y diseño final del documento como asesor técnico para lograr la uniformidad de la Guía. Luego de generar el reporte final y acompañamiento correspondiente de edición y diseño. El consultor deberá establecer al menos dos talleres en línea con la finalidad de explicar e informar a integrantes del Pacto Global acerca de la Guía de Buenas Prácticas de Soluciones Ambientales Empresariales, su desarrollo, uso y aplicación, finalmente generar un reporte final del trabajo realizado.</p>	<p>disponibilidad de integrantes del Pacto Global, Mesa Ambiente.</p>
--	--	---

D. Condiciones de Postulación

El equipo de trabajo para la consultoría o profesional consultor/a deberá poseer los siguientes requisitos técnicos:

- Graduado/a en áreas de Ciencias Biológicas, Ciencias Químicas y Naturales, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Forestal, Ingeniería Agrónoma, Ciencias Veterinarias, Ciencias Económicas o Derecho. Es preferible que cuente con estudios de postgrado en el área de Ciencias Ambientales, Economía Ambiental o Derecho Ambiental.
- Buen manejo del idioma castellano.
- Al menos tres experiencias profesionales relacionadas a temas ambientales y edición de materiales de divulgación.
- Al menos tres experiencias profesionales relacionadas a la redacción y/o edición de textos.

Los consultores independientes, empresas consultoras u organizaciones deberán enviar carta de intención y currículum del profesional o del equipo consultor.

E. Duración

La consultoría tendrá una duración de 90 días calendario a partir de la firma del contrato. El consultor deberá hacer seguimiento continuo de la consultoría en caso de recibir recomendaciones y/o sugerencias de parte del equipo del Pacto Global por el plazo correspondiente establecido.

F. Pagos

La distribución de pagos se realizará de la siguiente manera:

Plazo de Pagos
Pago 1 (50 % del monto total en guaraníes) – Presentación y Aprobación del plan de trabajo.
Pago 2 (50 % del monto total en guaraníes) – Entrega y aprobación del reporte final por parte de miembros de la mesa Ambiente del Pacto Global y equipo correspondiente de WWF

Las partes dejan expresa constancia que los desembolsos serán realizados por Pacto Global Paraguay al Consultor una vez que se aprueben los Reportes por ambas organizaciones.

Todos los gastos relacionados al desarrollo de este trabajo de consultoría correrán por cuenta del profesional y/o equipo consultor.

G. Personas de contacto en Pacto Global Mesa Ambiente:

Maria Silvia Duarte: gerencia@pactoglobal.org.py

Fecha límite de presentación de postulaciones: viernes 23 de octubre 2020

Anexo I. Formato de Presentación de Documentos de Consultoría

1. Idioma: español
2. Letra: Calibri, Times New Roma o Arial
3. Tamaño: 12
4. Interlineado: 1,5
5. Alineación: Justificada
6. Espaciado de Párrafo (anterior y posterior): 12 pto
7. Hoja: A4
8. Márgenes:
 - Superior e Inferior: 2,54 cm
 - Izquierdo y Derecho: 3,17 cm
 - Sangría: 0,63 cm (primera línea)

Nota: Los documentos no deben tener ningún tipo de margen sólido o recuadro.

9. Cantidad de páginas de la Guía: un aproximado de 08 a 10 páginas por temas y un total que no supere las 50 páginas la Guía, incluidas las conclusiones y anexos. A ser evaluado durante la preparación de los temas.

10. Entrega del material final en formato word y PDF editable.

11. Los títulos deben ir:

La primera letra en mayúscula y las demás en minúscula, solo los nombres propios deben ir con mayúscula. Se recomienda utilizar el estilo de títulos de Word ya que esto genera el índice automático.

12. Los cuadros, gráficos y figuras deben llevar un título que describa su contenido.

13. Las páginas deben ir numeradas en el margen inferior derecho (numeración automática)

14. La Portada

- Título, Subtítulo
- Autor
- Año

15. Las citas y la referencias bibliográficas deben ir de acuerdo al estilo de referencia de la American Psychological Association (APA).

16. Los Anexos:

- Deben estar numerados con números romanos
- Los anexos pueden contener:
 - Fotos/gráficos, no deben repetirse y deben llevar una descripción.
 - Información detallada de temas específicos.

Anexo II. Sugerencia de estructura

1. Portada
2. Tabla de Contenidos o Índice (automática/o) con numeración de páginas
3. Lista de Cuadros con numeración de páginas
4. Lista de Gráficos con numeración de páginas
5. Lista de Figuras con numeración de páginas
6. Lista de Acrónimos
7. Resumen
8. Antecedentes
9. Introducción
10. Objetivo
11. Desarrollo del Tema
12. Conclusión
13. Recomendaciones Finales
14. Referencias Bibliográficas
15. Anexos