

## **SOLICITUD DE EXPRESIONES DE INTERÉS** **SERVICIOS DE CONSULTORÍA**

**Selección #:** CR-T1218-P009

**Método de selección:** Competitivo Simplificado

**País:** Costa Rica

**Sector:** Agricultura y Desarrollo Rural

**Financiación - TC #:** CR-T1218

**Proyecto #:** ATN/AG-18149-CR

**Nombre del TC:** Apoyo a las reformas de política e implementación de Soluciones Basadas en Naturaleza y Agricultura Climáticamente Inteligente que contribuyen al Plan Nacional de Descarbonización de Costa Rica.

**Descripción de los Servicios:** Consultoría para elaborar el análisis de los procesos relacionados a la administración de la información sobre manejo y aprovechamiento forestal que realiza el SINAC y el levantamiento de requerimientos para el desarrollo de una plataforma más moderna e integral del Sistema de Información de Recursos Forestales de Costa Rica (SIREFOR).

**Enlace al documento TC:** <https://www.iadb.org/es/project/CR-T1218>

El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) está ejecutando la operación antes mencionada. Para esta operación, el BID tiene la intención de contratar los servicios de consultoría descritos en esta Solicitud de Expresiones de Interés. Las expresiones de interés deberán ser recibidas usando el Portal del BID para las Operaciones Ejecutadas por el Banco <http://beo-procurement.iadb.org/home> antes de **17 de setiembre 2021 5:00 P.M.** (Hora de Washington DC).

Los servicios de consultoría ("los Servicios") incluyen:

- 1) Identificar, mapear y caracterizar los procesos actuales de trámite y administración de la información para el manejo y aprovechamiento forestal en la función de Administrador Forestal del Estado que realiza el SINAC en Costa Rica.
- 2) Realizar el análisis y diagnóstico de las funcionalidades del SIREFOR para el cumplimiento de los aspectos técnicos y administrativos, así como la identificación de vacíos actuales para el cumplimiento total e integral de los procesos identificados en el objetivo anterior.
- 3) Establecer los requerimientos técnicos, tecnológicos y materiales para el fortalecimiento, modernización y automatización de la plataforma del SIREFOR para la gestión integral y optimización de los trámites y la información forestal para la toma de decisiones y la implementación de los mejores estándares de transparencia institucional.
- 4) Documentar los requerimientos técnicos, tecnológicos, materiales y legales para la implementación de un renovado Sistema de Información Forestal de acuerdo con los estándares internacionales BPMN y UML.
- 5) Elaborar los diagramas de procesos de los trámites, proyectos y repositorios de información forestal del SINAC, que permitan comprender los requerimientos y requisitos para el rediseño de la programación de los sistemas de información del SIREFOR.
- 6) Elaborar propuesta de Términos de Referencia (TDR) para la contratación de la firma que se encargará del desarrollo de la nueva plataforma del SIREFOR, documento que deberá adjuntar las recomendaciones correspondientes para la contratación.

El **plazo estimado** para la realización de este tipo de servicios es de **4 meses desde la firma del contrato.**

Las firmas consultoras elegibles serán seleccionados de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Banco Interamericano de Desarrollo: [Política para la Selección y Contratación de Firmas Consultoras para el Trabajo Operativo ejecutado por el Banco - GN-2765-4](#). Todas las firmas consultoras elegibles, según se define en la política, pueden manifestar su interés. Si la Firma consultora se presentara en Consorcio, designará a una de ellas como representante, y ésta será responsable de las comunicaciones, del registro en el portal y del envío de los documentos correspondientes.

El BID invita ahora a las firmas consultoras elegibles a expresar su interés en prestar los servicios descritos arriba donde se presenta un borrador del resumen de los Términos de Referencia de esta asignación. Las firmas consultoras interesadas deberán proporcionar información que indique que están calificadas para suministrar los servicios (folletos, descripción de trabajos similares, experiencia en condiciones similares, disponibilidad de personal que tenga los conocimientos pertinentes, etc.). Las firmas consultoras elegibles se pueden asociar como un emprendimiento conjunto o en un acuerdo de sub-consultoría para mejorar sus calificaciones. Dicha asociación o emprendimiento conjunto nombrará a una de las firmas como representante.

Las firmas consultoras elegibles que estén interesadas podrán obtener información adicional en horario de oficina, 09:00 a.m. - 5:00 PM (Hora de Washington DC), mediante el envío de un correo electrónico a: [juanmu@iadb.org](mailto:juanmu@iadb.org), [mariael@iadb.org](mailto:mariael@iadb.org), [davidjoser@iadb.org](mailto:davidjoser@iadb.org).

Banco Interamericano de Desarrollo  
División de Medioambiente, Desarrollo Rural y Gestión de Riesgo de Desastres (RND)  
Atención: Juan Manuel Murguía, Jefe del Equipo del Proyecto

Centro Corporativo El Cedral  
Torre 1, Piso 4  
Escazú, San José

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

## COSTA RICA

### CR-T1218

**NOMBRE DE LA COOPERACIÓN TÉCNICA:** Apoyo a las reformas de política e implementación de Soluciones Basadas en Naturaleza y Agricultura Climáticamente Inteligente que contribuyen al Plan Nacional de Descarbonización de Costa Rica

**Enlace al documento TC:** <https://www.iadb.org/es/project/CR-T1218>

## 1. Antecedentes y Justificación

- 1.1. Establecido en 1959, el Banco Interamericano de Desarrollo (“BID” o “Banco”) es la principal fuente de financiamiento para el desarrollo económico, social e institucional en América Latina y el Caribe (ALC). Brinda préstamos, subvenciones, garantías, asesoramiento sobre políticas y asistencia técnica a los sectores público y privado de sus países miembros prestatarios. Con el fin de complementar las acciones de reforma del Plan Nacional de Descarbonización (PD), apoyar el cumplimiento de los compromisos asumidos de política sectorial y cerrar las brechas de los sectores más emisores de GEI, el Gobierno de Costa Rica solicitó al Banco una operación de reforma política aprobada en mayo 2020 (CR-L1142) y una segunda operación para 2022, acompañada de financiamiento paralelo de la Agencia Francesa de Desarrollo (AFD). Los componentes de esta operación son: I) Gestión y monitoreo de la acción climática, II) Soluciones Basadas en Naturaleza (SBN) y Agricultura Climáticamente Inteligente (CAI) y III) Incentivación del Uso de la Electricidad.
- 1.2. Para apoyar las reformas de política vinculadas al Plan Nacional de Descarbonización de Costa Rica y su implementación en los temas de Soluciones Basadas en Naturaleza y Agricultura Climáticamente inteligente, el Banco ejecuta una cooperación técnica (CR-T1218). El componente I) Desarrollo forestal, lucha contra la tala ilegal y manglares apoya la implementación de los mecanismos para fortalecer la supervisión de la madera en el país y combatir la tala ilegal. El componente II) Implementación de la Agricultura Climáticamente Inteligente en sectores prioritarios incluye a) la profundización de la implementación de la Acción de Mitigación Nacionalmente Apropiada (NAMA por sus siglas en inglés en un sector estratégico, así como el diseño de NAMAs y sus respectivos pilotos para nuevos sectores agropecuarios, y b) desarrollo de la Agenda Agroambiental. Finalmente, el componente 3 apoya el monitoreo de la conservación de ecosistemas altos en carbono y de la ACI.
- 1.3. El Sistema de Información de Recursos Forestales de Costa Rica (SIREFOR) es el sistema integrado de manejo de la información forestal del país. Se constituyó legalmente mediante el Decreto Ejecutivo No 33826- MINAE en la Gaceta 138 del mes de julio del 2007 y que es administrado por el Sistema Nacional de Áreas de Conservación (SINAC). El SIREFOR es un sistema que pretende integrar la información forestal oficial del Sector Forestal del país. Le corresponde recopilar, procesar, analizar, sistematizar y publicar periódicamente registros oficiales actualizados sobre la situación de los Recursos y actividades Forestales de Costa Rica, por medio de herramientas tecnológicas que faciliten el uso y acceso automatizado de la información forestal a todas las instituciones competentes y a la sociedad. El SIREFOR está bajo la responsabilidad de la Administración forestal del Estado (AFE) y se establece dentro del SINAC como un Programa Nacional para lo cual debe asegurar una adecuada implementación técnica dentro de su estructura funcional administrativa financiera.

## 2. Objetivos

1. Identificar, mapear y caracterizar los procesos actuales de trámite y administración de la información para el manejo y aprovechamiento forestal en la función de Administrador Forestal del Estado que realiza el SINAC en Costa Rica.

2. Realizar el análisis y diagnóstico de las funcionalidades del SIREFOR para el cumplimiento de los aspectos técnicos y administrativos, así como la identificación de vacíos actuales para el cumplimiento total e integral de los procesos identificados en el objetivo anterior.
3. Establecer los requerimientos técnicos, tecnológicos y materiales para el fortalecimiento, modernización y automatización de la plataforma del SIREFOR para la gestión integral y optimización de los trámites y la información forestal para la toma de decisiones y la implementación de los mejores estándares de transparencia institucional.
4. Documentar los requerimientos técnicos, tecnológicos, materiales y legales para la implementación de un renovado Sistema de Información Forestal de acuerdo con los estándares internacionales BPMN y UML.
5. Elaborar los diagramas de procesos de los trámites, proyectos y repositorios de información forestal del SINAC, que permitan comprender los requerimientos y requisitos para el rediseño de la programación de los sistemas de información del SIREFOR.
6. Elaborar propuesta de Términos de Referencia (TDR) para la contratación de la firma que se encargará del desarrollo de la nueva plataforma del SIREFOR, documento que deberá adjuntar las recomendaciones correspondientes para la contratación.

### **3. Alcance de los Servicios**

La firma consultora deberá realizar las siguientes actividades, las cuales, para su mejor ejecución y control, se dividirán en etapas:

#### **3.1 Etapa 1: Identificación, mapeo, caracterización y diagnóstico del sistema de información y procesos forestales**

- a) Elaborar un plan de trabajo para toda la consultoría.
- b) Obtener conocimiento del Sistema Nacional de Áreas de Conservación (SINAC) y su función como Administración Forestal del Estado (AFE).
- c) Obtener información de los procesos relacionados con la gestión de la información sobre el manejo y aprovechamiento forestal del país, incluyendo aciertos y limitaciones. Como mínimo, deberán considerarse los siguientes procesos:
  - I. Ley forestal N° 7575 y sus reformas.
  - II. Reglamento de la Ley Forestal N° 7575 (decreto 25721) y sus reformas.
  - III. Decreto 38863 MINAE, para el trámite de permisos de aprovechamiento en terrenos de uso agropecuario, sin bosque y situaciones especiales y oficialización del SICAF.
  - IV. Decreto 33826 Creación del Sistema de Información de Recursos forestales de Costa Rica (SIREFOR).
  - V. Decreto 38444 MINAE, sobre las Regencias Forestales.
  - VI. Decreto 27240 MINAE, Sistema de placas plásticas para el control del aprovechamiento forestal.
  - VII. Resolución 020 del 30/03/2009, Estándares de Sostenibilidad para el Manejo de Bosques Naturales: Manual de Procedimientos.
  - VIII. Resolución 021 del 30 de marzo del 2009 y sus reformas (SIPLAMA), sobre los estándares de sostenibilidad para el manejo de bosques naturales: Código de Prácticas.
  - IX. Decreto 39952 MINAE, Estándares de sostenibilidad para el manejo de bosques secundarios, principios, criterios e indicadores. Código de prácticas y Manual de procedimientos.
  - X. Decreto 40477 regulaciones para el aprovechamiento de madera caída en bosque
  - XI. Decreto 26728, declaración de interés público para los proyectos de Generación y Distribución eléctrica en CR.
- d) Identificación, mapeo y caracterización de los procesos forestales del SINAC (trámites forestales, control y cadena de custodia y gestión de la información forestal, ver anexo 1).

- e) Realizar un mapeo de usuarios internos y externos de los procesos forestales que realiza el SINAC, considerando la siguiente lista preliminar (directores de recursos forestales y vida silvestre, jefes subregionales y encargados de manejo y control forestal, directores regionales y otro personal de las AC, Jefatura del área de TI, jefes de departamentos técnicos de la Secretaría Ejecutiva (SE) del SINAC, colaboradores y/o usuarios de las áreas de conservación o departamentos, directamente relacionados con el uso actual y potencial de la plataforma).
- f) Revisar la documentación recolectada con las partes.
- g) Solicitar al SINAC información adicional de ser necesario.
- h) Preparar metodología de trabajo, incluidas la agenda de visitas o consultas virtuales a los usuarios identificados, de las áreas de conservación, oficinas subregionales y SE-SINAC, para realizar observaciones de campo (considerando la situación nacional de emergencia sanitaria en ese momento).
- i) Preparar agenda de entrevistas como mínimo a usuarios clave de la AFE-SINAC<sup>1</sup> para realizar las consultas específicas correspondientes para cada una de las etapas de los macro-procesos.
- j) Preparar los instrumentos de colecta de información para registrar las observaciones e información obtenida en las entrevistas.
- k) Enviar o aplicar los instrumentos de colecta de información e insumos a los usuarios de la AFE-SINAC relacionados con los macro-procesos forestales que hayan sido designados para completarlas<sup>2</sup>
- l) Realizar el análisis y diagnóstico de la situación actual del SIREFOR mediante la información obtenida de procesos forestales existentes con miras a la modernización y automatización total de los mismos.
- m) Preparar y presentar al equipo de trabajo del SINAC un informe que consolide todos los resultados de esta primer etapa, enfocado en el punto anterior (l).
- n) Crear y estructurar el expediente de la Consultoría tomando en consideración los lineamientos de gestión documental de SINAC para la constitución y tratamiento de los expedientes derivados de la presente consultoría.
- o) Realizar las correcciones o mejoras que le solicite el SINAC al informe.
- p) Entregar el informe a satisfacción del SINAC.

### **3.2 Etapa 2: Requerimientos para el fortalecimiento, modernización y automatización del SIREFOR para la atención integral de los procesos forestales del SINAC**

- a) Con base en:
  - i. La información obtenida en la etapa anterior
  - ii. La realización de un ejercicio de benchmarking dirigido (en coordinación con el equipo de trabajo del SINAC)
  - iii. La implementación de los protocolos de buenas prácticas para la gestión de la información y de acuerdo con los estándares internacionales BPMN y UML.

Preparar una propuesta o modelo de plataforma integral para el SIREFOR con su respectiva lista inicial de requerimientos (técnicos, tecnológicos, materiales y legales).
- b) Someter la propuesta a consultas con los diferentes usuarios para mejora y retroalimentación.
- c) Preparar agenda de visitas o consultas virtuales, como mínimo a las áreas de conservación, oficinas subregionales y SE-SINAC, para realizar observaciones de campo (considerando la situación nacional de emergencia sanitaria en ese momento).
- d) Preparar agenda de entrevistas como mínimo con usuarios clave del SINAC para obtener insumos y retroalimentación sobre las mejoras que deberán implementarse en los diferentes macro-procesos y/o procesos de la nueva plataforma.
- e) Enviar o aplicar los instrumentos de colecta de información a los usuarios del SINAC relacionados con los macro-procesos y/o procesos forestales que hayan sido designados para completarlas<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> Para el propósito del cumplimiento de las siguientes etapas, estas categorías de funcionarios e involucrados serán las mismas en todo lo relacionado con actividades de realización de entrevistas, llenado, revisión y discusión de resultados de encuestas aplicadas y similares.

<sup>2</sup> Durante la actividad de planificación inicial de la consultoría que deberá realizar el Consultor con personal del SINAC, y debido a las condiciones de emergencia nacional sanitaria que está viviendo el país, se tomará la decisión de cuáles medios (electrónicos, virtuales-remotos, etc.) utilizar para llevar a cabo las entrevistas, las encuestas y actividades similares que implique la participación de grupos de personas.

<sup>3</sup> Durante la actividad de planificación inicial de la consultoría que deberá realizar la firma consultora con personal del SINAC, y debido a las condiciones de emergencia nacional sanitaria que está viviendo el país, se tomará la decisión de cuáles medios (electrónicos, virtuales-remotos, etc.) utilizar para llevar a cabo las entrevistas, las encuestas y actividades similares que implique la participación de grupos de personas.

- f) Preparar Historias de Usuario y las Reglas del Negocio.
- g) Validar las Historias de Usuarios y las Reglas del Negocio.
- h) Realizar el análisis de la información obtenida y aplicar las mejoras a los diferentes productos descritos en los apartados anteriores, incluyendo la actualización de la lista de requerimientos técnicos, tecnológicos, materiales y legales para la implementación de la nueva plataforma del SIREFOR.
- i) Realizar un taller (mesa de trabajo) con funcionarios del SINAC (que participaron en la realización de entrevistas y encuestas), incluyendo a las áreas de Tecnología de la Información, para validar el modelo y la lista de requerimientos. Según el criterio de la firma consultora y con la aprobación del SINAC, se podrán incorporar al taller, otros interesados que se considere pertinentes; por ejemplo, empresas privadas y regentes forestales.
- j) Preparar primer borrador de requerimientos funcionales y no funcionales.
- k) Recibir observaciones al borrador de requerimientos funcionales y no funcionales.
- l) Realizar un análisis de riesgos (actuales y potenciales) para la implementación y operación de la nueva plataforma tecnológica del SIREFOR, así como las recomendaciones para su debida gestión.
- m) Preparar y presentar al equipo de trabajo del SINAC un informe que consolide todos los resultados de esta segunda etapa.
- n) Realizar las correcciones o mejoras que le solicite el SINAC al informe.
- o) Entregar el informe a satisfacción del SINAC.
- p) Mantener actualizado el expediente de la Consultoría tomando en consideración los lineamientos de gestión documental del SINAC para la constitución y tratamiento de los expedientes derivados de la presente consultoría.

### **3.3 Etapa 3: Elaboración de propuesta de TDRs para la contratación del Desarrollador de la nueva Plataforma del SIREFOR**

- a) Realizar mejora de procesos en conjunto con el SINAC.
  - I. Definir el modelo de procesos.
  - II. Preparar los Casos de Uso (UML).
  - III. Preparar el modelo BPMN.
  - IV. Preparar las listas de chequeo para el control cruzado de las historias de usuarios, los casos de uso, el modelado BPMN y las especificaciones a generar.
  - V. Preparar el borrador del documento de Especificaciones.
  - VI. Recibir observaciones al borrador.
  - VII. Definir la estrategia y la metodología de validación de los requerimientos vs. las especificaciones relacionadas.
  - VIII. Redactar el documento final de Especificaciones y obtener la aprobación del SINAC.
  - IX. Preparar Listas de Chequeo de la etapa de Validación.
  - X. Preparar el/los talleres (mesas de trabajo) con el SINAC para la validación final de los requerimientos y las especificaciones. Estos talleres tendrán como objetivo aplicar un conjunto de validaciones sobre los requerimientos identificados, mejorados y documentados y las respectivas especificaciones derivadas de éstos.
- b) Redactar propuesta inicial de documento de TDRs, considerando los insumos de la etapa anterior y las observaciones recibidas en las diferentes etapas de consulta, así como la lista actualizada de los requerimientos funcionales y no funcionales.
- c) Trabajar en conjunto con la comisión SINAC las mejoras al documento propuesto.
- d) Obtener la aprobación del SINAC.
- e) Actualizar el expediente de la Consultoría, según los lineamientos de gestión documental del SINAC para la constitución y tratamiento de los expedientes generados.

A continuación, se incluye una lista de las actividades de índole administrativa que debe desarrollar el Consultor para el cumplimiento de los objetivos. Dichas actividades no representan una lista taxativa:

- a) Elaborar en conjunto con el SINAC el plan y el cronograma de prestación de servicios, respetando estrictamente los plazos de entrega de los productos que se definen en la sección "Productos".

- b) Participar en talleres y reuniones de trabajo y consultas relacionadas con el objeto de la contratación, incluyendo actividades con funcionarios del SINAC, empresas privadas y otras organizaciones si esto fuera necesario. Si la firma no fuera costarricense su participación se haría durante su estadía en Costa Rica.
- c) Incorporar en los términos de referencia las mejores prácticas y normas existentes en las materias producto de la consultoría.
- d) Generar informes periódicos de avance de la consultoría.
- e) Generar minutas y hojas de asistencia de las distintas sesiones.
- f) Participar en reuniones relacionadas con la consultoría con funcionarios de SINAC.
- g) Elaborar los TDR y la Solicitud de Propuesta (SP) de manera que tiendan a lograr los objetivos del Programa, de conformidad con lo establecido en la metodología de proyectos de TI del SINAC.

#### **4. Actividades Clave**

Identificar, mapear y caracterizar los trámites, proyectos y compromisos de gestión de información, manejo y aprovechamiento forestal que realiza el SINAC, mediante una investigación para el fortalecimiento y modernización de la plataforma del Sistema de Información de Recursos forestales de Costa Rica (SIREFOR), que permita atender de forma integral las necesidades institucionales y las de los usuarios de servicios forestales.

#### **5. Especificaciones de los servicios de consultoría**

- a) Duración: 4 meses desde la firma del contrato.
- b) Lugar de trabajo: La consultoría se realizará bajo la modalidad de servicios externos o “outsourcing”. La firma consultora trabajará desde su propia oficina y atenderá las reuniones y talleres en las oficinas de SINAC cuando se requiera; no obstante, deberá acudir a las reuniones y actividades que se le convoque a cualquier lugar de acuerdo con los objetivos de su contrato.
- c) En caso de que la firma consultora sea residente en un país distinto de Costa Rica, se prevén al menos tres (3) misiones a Costa Rica con los detalles que se indican a continuación:
  - Misión 1: Realizar observaciones de campo y entrevistas a los funcionarios expertos en los temas gestiones forestales en las distintas regiones del país, así como con los funcionarios encargados del registro de información, control de operaciones y autorización de sitios de manejo forestal.
  - Misión 2: Realizar los talleres de validación de los resultados del análisis de los requerimientos identificados y las mejoras de los procesos forestales.
  - Misión 3: Realizar los talleres de validación de los requerimientos y las especificaciones finales y presentación de los resultados finales obtenidos y entregar el expediente de la Consultoría, tomando en consideración los lineamientos de gestión documental de SINAC para la constitución y tratamiento de los expedientes generados en la presente consultoría.
- d) Calificaciones: La firma consultora o el consorcio, debe contar al menos con el siguiente personal: Bachiller en Ingeniería Industrial e Informática especializado en Ingeniería de Requerimientos, análisis y mejora de procesos y automatización, con conocimiento en desarrollo de sistemas de información computacionales. O bien, pueden ser dos profesionales, uno para cada rama, pero con las siguientes capacidades demostradas:
  - 1. Al menos dos años de experiencia en la definición, diseño, mejoras y documentación de procesos.
  - 2. Al menos dos años de experiencia en desarrollo de software utilizando ciclos de vida en cascada.
  - 3. Al menos dos proyectos de desarrollo de software donde haya realizado ingeniería de requerimientos utilizando UML.
  - 4. Al menos dos proyectos de desarrollo de software donde haya realizado definición, diseño, mejoras y documentación de procesos utilizando BPMN v2.0.
  - 5. Conocimiento del marco de referencia de gestión de proyectos del PMI.
  - 6. Dominio del idioma español.

#### **6. Otros requisitos**

- a) Cubrir el transporte, alimentación, salarios, cargas patronales, y pólizas.
- b) Cubrir costos de los talleres presenciales de consulta en caso de requerirse.
- c) Disponibilidad inmediata.

- d) Condición de confidencialidad.
- e) Dispuesto a establecer los mecanismos adecuados de coordinación, comunicación y seguimiento entre las diferentes instituciones y participantes en la implementación de las actividades del proyecto.
- f) Brindar apoyo oportuno y eficaz, además de entregar la información de las tareas realizadas en el tiempo establecido y oportuno.
- g) Acatar directrices de trabajo indicadas por el Coordinador Institucional a partir de correcciones que se estimen necesarias.

## **7. Criterios de aceptación**

- a) La empresa contratada debe hacer la entrega formal de cada producto solicitado de acuerdo con el plan de trabajo y el calendario aprobado por la coordinación de este estudio.
- b) Para el desarrollo de cada uno de los productos, se deben realizar reuniones físicas o por videoconferencia con la contraparte técnica de este contrato, para analizar el progreso de cada producto y acordar sobre los posibles ajustes o el enfoque de contingencia.
- c) Si se solicitan ajustes a los informes como correcciones o complementos del contenido entregados, las nuevas versiones deben incorporar esos comentarios. Mientras los cambios no sean, las versiones incorporadas y entregadas se entenderán como preliminares y no aprobadas para el pago.

## **8. Requisitos de los Informes**

- 8.1.** Los informes y otros productos deben ser presentados en una manera ejecutiva (hallazgos y resultados sobresalientes y recomendaciones) y debe incluir una información comprensible. Todos los informes deben contener un breve resumen ejecutivo. Complementario, la información técnica y metodológica debe ser incluidas en anexos.
- 8.2.** Lenguaje. El informe debe ser en español.
- 8.3.** Formato: Para los informes, por favor, envíelos en versión Word (o cualquier versión editable).
- 8.4.** Las misiones y las actividades de capacitación deben comunicarse en un informe de una página de respaldo, destacando las actividades más significativas.

## **9. Criterios de aceptación**

- 9.1.** La empresa contratada debe hacer la entrega formal de cada producto solicitado de acuerdo con el plan de trabajo y el calendario aprobado por la coordinación de este estudio.
- 9.2.** Para el desarrollo de cada uno de los productos, se deben realizar reuniones físicas o por videoconferencia con la contraparte técnica de este contrato, para analizar el progreso de cada producto y acordar sobre los posibles ajustes o el enfoque de contingencia.
- 9.3.** Si se solicitan ajustes a los informes como correcciones o complementos del contenido entregados, las nuevas versiones deben incorporar esos comentarios. Mientras los cambios no sean, las versiones incorporadas y entregadas se entenderán como preliminares y no aprobadas para el pago.

## **10. Supervisión e Informes**

La firma consultora realizará su trabajo bajo la coordinación del especialista de RND/CSD en la Representación del BID en Costa Rica.

## **11. Calendario de Pagos y Productos**

Para cada una de las etapas mencionadas anteriormente, deberán generarse al menos los siguientes productos, que la firma consultora deberá entregar en formato digital (editable y en PDF):



### **9.1 Etapa 1: Identificación, mapeo, caracterización y diagnóstico del sistema de información y procesos forestales (Tiempo estimado: 1 mes)**

- a) Plan de trabajo inicial de la consultoría.
- b) Instrumentos de colecta de información.
- c) Bases de datos con el mapeo y caracterización de procesos y usuarios.
- d) Propuesta metodológica, que considere como mínimo:
  - i. Agenda de visitas para realizar observaciones de campo.
  - ii. Agenda de entrevistas.
  - iii. Análisis diagnóstico de la situación actual del SIREFOR con miras al desarrollo de una plataforma más moderna e integral.
- e) Copia del expediente de consultoría estructurado para esta etapa tomando en consideración los lineamientos de gestión documental de SINAC para la constitución y tratamiento de los expedientes.
- f) Informe consolidado de los productos obtenidos para la etapa.

### **9.2 Etapa 2: Requerimientos para el fortalecimiento, modernización y automatización del SIREFOR para la atención integral de los procesos forestales del SINAC (tiempo estimado: 2 meses)**

- a) Informe ejecutivo del estudio dirigido de benchmarking.
- b) Propuesta inicial de modelo para la modernización y fortalecimiento del SIREFOR, considerando todos los procesos identificados.
- c) Lista inicial de requerimientos funcionales y no funcionales.
- d) Instrumentos de colecta de información.
- e) Documento de resultados de los talleres de consulta y retroalimentación del modelo y sus requerimientos.
- f) Documento de Historias de Usuario y Reglas del Negocio revisado.
- g) Informe de etapa con énfasis en los productos e y f validados.
- h) Expediente de la Consultoría actualizado, tomando en consideración los lineamientos de gestión documental de SINAC para la constitución y tratamiento de los expedientes.
- i) Informe consolidado de los productos obtenidos para la etapa 2.

### **9.3 Etapa 3 Elaboración de propuesta de TDRs para la contratación del Desarrollador de la nueva Plataforma del SIREFOR (tiempo estimado: 1 mes)**

- a) Documento de procesos mejorados y aprobados por el SINAC.
- b) Propuesta inicial de TDRs.
- c) Documento final de recomendaciones de TDRs aprobado por SINAC.
- d) Expediente de la Consultoría actualizado, según lineamientos de gestión documental del SINAC.
- e) Informe consolidado de los productos obtenidos para la etapa 3

La firma consultora deberá entregar los siguientes productos, todos en formato digital editable:

- 1.3 Plan de trabajo y cronograma, respetando estrictamente los plazos de entrega de los productos que se definen en este numeral, en el plazo de 15 días después de firmado el contrato, en formato de diagrama de Gantt.
- 1.4 Informes de avance por etapa de las actividades y productos.
- 1.5 Documentación técnica de la consultoría (Sección Productos).

En el caso de bases de datos, hojas de cálculo, listas de asistencia, minutas, correos electrónicos u otros productos distintos a un informe narrativo, deberán anexarse como archivos en un formato acordado previamente con el SINAC, así como el expediente de la contratación según los lineamientos de gestión documental del SINAC.

Los plazos de revisión y, en su caso, aprobación de los productos de la consultoría por parte del equipo de trabajo serán: de tres (3) días hábiles para los informes y de cinco (5) días hábiles para cualquier otro documento. En caso de que por la naturaleza extensa o por el nivel de importancia que, revista de la documentación a revisar, el equipo podrá

extender el plazo de revisión y aprobación por cinco días hábiles adicionales.

<b>Productos</b>	<b>Plazo</b>	<b>Pago %</b>
1. Plan de trabajo inicial de la consultoría	15 días	15%
2. Informe consolidado de los productos obtenidos para la etapa 1	1mes	20%
3. Informe consolidado de los productos obtenidos para la etapa 2	2 meses	30%
4. Informe consolidado de los productos obtenidos para la etapa 3	1 mes	35%