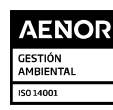


PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y PUNTO FOCAL DE COMUNICACIÓN

Junio de 2026

Empresa adherida a



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y PUNTO FOCAL DE COMUNICACIÓN

ÍNDICE

1. OBJETO DEL PLIEGO.....	3
2. ANTECEDENTES	3
3. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS	4
4. ENTREGABLES.....	6
5. CESIÓN DE PERSONAL	10

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y PUNTO FOCAL DE COMUNICACIÓN

1. OBJETO DEL PLIEGO

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas es definir las condiciones para la contratación de un servicio de **asistencia técnica especializada** para apoyar a TRAGSATEC en el encargo APOYO EN LA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN CINCO GRANDES BOSQUES DE MESOAMÉRICA Y TRIFINIO. En concreto, se requiere asistir en los resultados 1 y 2.1 (NDICI LA/2023/448-967) cuya realización corresponde a la Agencia Española de Cooperación para el Desarrollo (AECID) (Expediente 2025QdV00036).

El objetivo de dicha asistencia técnica especializada es prestar apoyo en los trabajos encomendados a TRAGSATEC relativos al diseño, implementación y acompañamiento de la estrategia de gestión del conocimiento del Programa Grandes Bosques de Mesoamérica, con base operativa en el Centro de Formación de Antigua Guatemala en coordinación con la Oficina de Cooperación Española de Costa Rica (oficina responsable de la coordinación de las responsabilidades de AECID en el PGBM).

Este documento pretende transmitir las necesidades y objetivos básicos de la asistencia técnica para que los interesados puedan presentar su oferta y proyecto adaptándose en todo momento a las especificaciones técnicas de TRAGSATEC.

2. ANTECEDENTES

La Unión Europea, a través del **Programa Grandes Bosques de Mesoamérica** (en adelante GBM) de cuatro años de duración (2023-2027), busca apoyar el escalamiento de las alianzas multipaís de diversos actores y alinear los esfuerzos de la UE y sus Estados Miembros para potenciar un enfoque holístico e integrado en la protección y el uso sostenible de los Grandes Bosques de Mesoamérica y la Región del Trifinio.

Su implementación se inició en 2023 bajo el enfoque de #EquipoEuropa (#TeamEurope) en el marco de la agenda Global Gateway (2021-2027). Ello permite reunir los esfuerzos coordinados de las instituciones de la UE y 4 Estados Miembros (Alemania, España, Francia y Suecia), garantizando resultados con un impacto transformador para los países y la región.

El objetivo general del Programa GBM es mejorar la protección y el uso sostenible de los Grandes Bosques de Mesoamérica y otras áreas forestales relevantes (como la Región del Trifinio), distinguiéndose dentro del mismo cuatro componentes concretos:

- 1. datos y transparencia para la toma de decisiones;**
- 2. gobernanza de los bosques;**
3. producción y comercio sostenibles con conservación y biodiversidad; y
4. derechos ambientales y defensa de los bosques.

La implementación de las acciones correspondientes a estos cuatro componentes está a cargo de las 4 agencias socias implementadoras de los Estados Miembros de la UE mencionados previamente: AECID (España), Expertise France (Francia), GIZ (Alemania) y ASDI (Suecia).

En el marco de este Programa, la AECID es responsable de los resultados 1 y 2.1 correspondientes a los componentes 1 y 2 respectivamente.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y PUNTO FOCAL DE COMUNICACIÓN

Para la adecuada gestión de los resultados señalados, la AECID ha encargado a su medio propio personificado, la Empresa de Tecnologías y Servicios Agrarios, S. A., S. M. E., M. P. (TRAGSATEC), la organización, sistematización y difusión de la información generada a lo largo del programa, garantizando que el conocimiento producido sea accesible, útil y alineado con los estándares de comunicación exigidos por la UE y otros actores involucrados.

En este marco, se requiere la contratación de una **asistencia técnica local especializada** para apoyar a TRAGSATEC en los trabajos encomendados para la recopilación y organización de datos, experiencias y lecciones aprendidas, así como la creación de redes y productos de conocimiento. Asimismo, este servicio impulsará una comunicación estratégica mediante el diseño de eventos, contenidos y acciones de difusión coherentes. Finalmente, apoyará en la elaboración de documentos técnicos e informativos que reflejen los resultados y aseguren su adecuada divulgación.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

La empresa adjudicataria, siguiendo las indicaciones de TRAGSATEC, deberá realizar el servicio de asistencia técnica especializada, a través del desarrollo de las siguientes actividades:

- Realizar un **Diagnóstico del estado actual** del conocimiento del Programa.
 - Realizar un mapeo detallado de los actores clave, los flujos de información actuales y las herramientas existentes utilizadas para la gestión del conocimiento.
 - Identificar las brechas existentes en la gestión del conocimiento, tanto en términos de procesos como de recursos y capacidades
 - Realizar un análisis exhaustivo de las necesidades en términos de gestión del conocimiento de las diferentes agencias implementadoras del programa.
 - Realizar un estudio de las acciones del Centro de Formación de la Cooperación Española en Antigua, Guatemala, en curso y de los productos del conocimiento generados.
 - Evaluar las plataformas de gestión documental existentes, como las del Programa Interconecta, para determinar su eficacia y alineación con los objetivos del programa.
- Diseñar una **Estrategia Integral de Gestión del Conocimiento** del Programa.
 - Elaborar el marco conceptual y metodológico utilizando estrategias innovadoras que incorporen enfoques ágiles y tecnologías emergentes como inteligencia colectiva, crowdsourcing y plataformas colaborativas para la gestión del conocimiento.
 - Definir líneas estratégicas.
 - Definir un conjunto de acciones estratégicas concretas, alineadas con las necesidades identificadas, para la mejora continua de la gestión del conocimiento en el programa.
 - Desarrollar un manual operativo detallado que describa los procesos, las herramientas y el funcionamiento del esquema de gestión del conocimiento propuesto.
 - Proponer herramientas, procesos y productos para recopilar, sistematizar y difundir el conocimiento hacia públicos externos e internos.
 - Proponer un sistema de gestión documental.
 - Proponer un sistema de sistematización para la recopilación y organización de información relevante sobre experiencias, lecciones aprendidas y buenas prácticas dentro del programa.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y PUNTO FOCAL DE COMUNICACIÓN

- Identificar metodologías innovadoras para la recopilación y difusión del conocimiento, como plataformas digitales participativas, sistemas de gamificación para incentivar el intercambio de conocimiento y metodologías de gestión adaptativa para fomentar la resiliencia ante cambios.
- Elaborar una propuesta de **Plan de Acción** en base a la estrategia general de gestión del conocimiento y al presupuesto disponible de la AECID para promover espacios de intercambio y aprendizaje a nivel regional entre países y/o actores relevantes; así como la transferencia y difusión de conocimiento.
 - Diseñar actividades de intercambio y aprendizaje utilizando plataformas digitales innovadoras que faciliten la interacción a distancia, como webinars, foros virtuales, y espacios colaborativos en línea, promoviendo la creación de comunidades de práctica entre los diferentes actores.
 - Incorporar tecnologías innovadoras, como herramientas de análisis de datos, plataformas de gestión del conocimiento basadas en inteligencia artificial y sistemas de gestión documental automatizados para mejorar la eficiencia en la recopilación y difusión del conocimiento.
- Apoyar en la **implementación del Plan de Acción**:
 - Articular **espacios de intercambio** regional y **aprendizaje** entre países y agencias implementadoras:
 - Facilitar reuniones con AECID, con la OCE de Costa Rica y el Centro de Formación de La Antigua Guatemala.
 - Facilitar reuniones y/o talleres con Delegaciones de la UE y agencias implementadoras (EF, GIZ y ASDI/UICN) para determinar oportunidades y necesidades de gestión de conocimiento.
 - Dinamizar la coordinación entre los diferentes actores del Programa con vistas a recopilar, sistematizar y difundir información producida por el mismo.
 - **Facilitar la transferencia de conocimiento**:
 - Elaborar insumos de comunicación (presentaciones, fichas de resultados, etc.).
 - Conceptualizar productos de conocimiento para los Componentes 1 y 2 del Programa.
 - Elaborar productos y acciones estratégicas definidos (por ejemplo, notas técnicas, casos de estudio o policy briefs).
 - Organizar y mantener un repositorio estructurado de conocimiento.
 - Identificar, analizar críticamente y extraer lecciones aprendidas.
 - Recopilar, organizar y estructurar continuamente la información relevante del Programa.
 - Revisar técnicamente los productos elaborados por terceros (informes, publicaciones, etc.) para garantizar que se alineen con las directrices de visibilidad de la AECID y la UE, y asegurar la coherencia con los objetivos y la narrativa del programa.

4. ENTREGABLES

La empresa adjudicataria deberá responder durante y a la finalización del servicio con los siguientes productos.

▪ Diagnóstico del estado actual (1)

A presentar en el primer mes del desarrollo de la asistencia técnica. Deberá incluir los siguientes aspectos:

- i. **Metodología de trabajo:** Enfoque detallado para realizar el diagnóstico, cronograma preliminar y coordinación con las partes interesadas, incluida la recopilación de información y la validación de los datos.
- ii. **Mapeo de actores y flujos de información:** Descripción detallada de los actores clave involucrados en la gestión del conocimiento y los flujos de información existentes dentro del programa.
- iii. **Identificación de brechas en gestión del conocimiento:** Análisis de las principales brechas y desafíos identificados en la gestión del conocimiento, con énfasis en las capacidades y recursos necesarios para su mejora.
- iv. **Evaluación de herramientas y plataformas existentes:** Revisión de las herramientas y plataformas actuales para la gestión documental y el intercambio de información, como las utilizadas en el Programa Interconecta.

▪ Estrategia Integral de Gestión del Conocimiento (1)

A presentar al finalizar el tercer mes de la asistencia técnica. Deberá incluir los siguientes aspectos clave:

- i. **Marco conceptual y metodológico:** Definición clara del enfoque conceptual y metodológico para la gestión del conocimiento en el marco del programa, alineado con los objetivos estratégicos.
- ii. **Líneas estratégicas:** Establecimiento de las líneas estratégicas que guiarán la gestión del conocimiento, incluyendo la gestión de la información, la capacitación, el intercambio de conocimientos, etc.
- iii. **Acciones estratégicas:** Identificación de acciones concretas y operativas para llevar a cabo las líneas estratégicas definidas, incluyendo responsables y plazos de ejecución.
- iv. **Manual operativo:** Propuesta de un manual operativo que detalle los procesos, procedimientos y herramientas que se implementarán para la gestión del conocimiento.
- v. **Sistematización de la información:** Propuesta de mecanismos para la recopilación, sistematización y difusión del conocimiento generado, tanto hacia los públicos internos como externos.
- vi. **Sistema de gestión documental:** Propuesta de un sistema estructurado y funcional para la gestión documental del programa, que contemple la organización y acceso a la información.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y PUNTO FOCAL DE COMUNICACIÓN

▪ **Plan de Acción (1)**

A presentar en el tercer mes de la asistencia técnica, con los siguientes componentes:

- i. **Descripción de actividades y tareas:** Propuesta de plan detallado que describe las actividades y tareas específicas que se llevarán a cabo, incluyendo plazos, responsables y resultados esperados.
- ii. **Mecanismos de seguimiento y evaluación:** Definición de los mecanismos para el monitoreo y evaluación del Plan de Acción, incluyendo indicadores clave de desempeño.
- iii. **Propuesta de espacios de intercambio y aprendizaje:** Detalle de las actividades y espacios de intercambio regional entre los países y actores relevantes, y su alineación con los objetivos estratégicos del programa.
- iv. **Presupuesto y recursos:** Estimación de los recursos necesarios y estimación del presupuesto para las actividades propuestas.
- v. **Planes de comunicación y difusión:** Estrategias para comunicar los avances del plan y difundir los resultados tanto dentro como fuera del programa, garantizando su visibilidad e impacto.

▪ **Informe periódico del apoyo prestado en la implementación del Plan de Acción (6)**

Se deberá presentar con una frecuencia de 2/3 meses desde la aprobación del Plan de Acción. Deberá incluir los siguientes aspectos:

- i. **Avances en la implementación:** Resumen de los avances en la implementación de las actividades del Plan de Acción, con énfasis en los hitos alcanzados y las tareas completadas.
- ii. **Problemas y soluciones:** Identificación de los problemas surgidos durante la implementación y las soluciones adoptadas para superarlos.
- iii. **Actividades realizadas:** Detalle de las actividades realizadas en cada trimestre, como reuniones, talleres, sesiones de capacitación, y otros eventos relevantes.
- iv. **Evaluación de resultados:** Análisis de los resultados obtenidos, evaluando si se están alcanzando los objetivos definidos en el Plan de Acción.
- v. **Recomendaciones:** Propuestas de ajuste o mejora en la implementación, basadas en los desafíos y aprendizajes surgidos en el período.

▪ **Informe final con conclusiones y propuestas de mejora (1)**

A presentar al final de la asistencia técnica. Deberá incluir los siguientes aspectos:

- i. **Síntesis de las actividades desarrolladas:** Resumen completo de todas las actividades realizadas a lo largo de la asistencia técnica, destacando los logros y resultados alcanzados en relación con los objetivos iniciales del programa.
- ii. **Evaluación global del Plan de Acción:** Análisis del impacto y la efectividad del Plan de Acción, con un enfoque en los resultados alcanzados y la sostenibilidad de las acciones implementadas.
- iii. **Recomendaciones para la mejora continua:** Propuestas para mejorar la gestión del conocimiento en el futuro, basadas en la evaluación de los procesos y las herramientas utilizadas.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y PUNTO FOCAL DE COMUNICACIÓN

- iv. **Propuesta de nuevas líneas de trabajo:** Identificación de áreas adicionales que podrían beneficiarse de nuevas intervenciones o líneas de trabajo, incluyendo posibles *concept notes* para futuras fases del programa.
- v. **Lecciones aprendidas y buenas prácticas:** Análisis de las principales lecciones aprendidas durante la implementación del Plan de Acción y las buenas prácticas que se pueden replicar en el futuro.
- vi. **Propuesta de mejoras operativas:** Recomendaciones operativas que contribuyan al fortalecimiento de los procesos de gestión del conocimiento y la cooperación en el programa.

Cronograma orientativo de productos entregables:

	mes 1	mes 2	mes 3	mes 4	mes 5	mes 6	mes 7	mes 8	mes 9	mes 10	mes 11	mes 12	mes 13	mes 14	mes 15	mes 16	mes 17	mes 18	mes 19	mes 20
Diagnóstico del estado actual																				
Estrategia Integral de Gestión del Conocimiento																				
Plan de Acción																				
Informe periódico del apoyo prestado en la implementación del Plan de Acción																				
Informe final con conclusiones y propuestas de mejora																				

5. CESIÓN DE PERSONAL

La empresa adjudicataria se compromete a proporcionar los recursos humanos necesarios para la correcta ejecución del servicio de asistencia técnica especializada, sin que, en ningún momento, pueda entenderse que existe una cesión de personal hacia la AECID o TRAGSATEC.

La empresa adjudicataria será la única responsable de la contratación, dirección, organización y control de su personal, sin que exista vínculo laboral o de subrogación alguna entre dicho personal y la AECID o TRAGSATEC. La empresa adjudicataria no podrá alegar, en ninguna circunstancia, la cesión ilegal de trabajadores ni la existencia de relación laboral alguna entre su personal y los beneficiarios de los servicios. Cualquier intento de cesión de personal será considerado como un incumplimiento grave de las condiciones contractuales.