



USAID | GUATEMALA

DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS
UNIDOS DE AMÉRICA

**Publicación Anual de Programas de Desarrollo Liderado por Organizaciones Locales
(APS por sus siglas en inglés) No. 72052023APS00002
Adenda No. 2 de USAID/Guatemala**

Fecha de emisión: 3 de junio de 2024

Fecha límite para presentar preguntas: 20 de junio de 2024

Fecha límite para presentar nota conceptual: 12 de julio de 2024 a las 10:00 hora local

Referencia: Publicación Anual de Programas de Desarrollo Liderado por Organizaciones Locales (APS) No. 72052023APS00002 de USAID/Guatemala

Título del programa: Fortalecimiento de la Educación Local - Adenda No. 2

Catálogo de asistencia nacional federal: 98.001, Ayuda al Exterior para programas en el extranjero

De conformidad con la Ley de Ayuda al Exterior de 1961 y sus enmiendas, el Gobierno de los Estados Unidos, representado por la [Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional \(USAID\)](#), USAID/Guatemala, anuncia la Adenda Fortalecimiento de la Educación Local de la Publicación Anual de Programas de Desarrollo Liderado por Organizaciones Locales (APS por sus siglas en inglés), en lo sucesivo conocido como la **Adenda 2 Fortalecimiento de la Educación Local o Adenda 2**.

A través de esta Adenda 2, USAID/Guatemala pretende fortalecer las organizaciones educativas locales para mejorar los resultados de aprendizaje de los estudiantes de primaria. Utilizando las metodologías de Enseñanza al Nivel Adecuado (TaRL por sus siglas en inglés) o Instrucción Dirigida, las organizaciones educativas guatemaltecas podrán brindar apoyo específico a las escuelas primarias y a los maestros, aumentar los niveles de matemáticas y alfabetización de los estudiantes y fortalecer las relaciones con el sector educativo y la comunidad local y nacional.

Esta Adenda 2 provee información a los posibles solicitantes para que puedan desarrollar y presentar notas conceptuales (ver Anexo 1) para que USAID/Guatemala los tome en cuenta para recibir financiamiento.

Esta Adenda describe y proporciona:

- Los criterios de elegibilidad para que las organizaciones locales presenten su aplicación.
- El tipo de actividades para las que se tomará en cuenta la nota conceptual en virtud de esta Adenda
- El financiamiento disponible, el proceso y los requisitos para presentar la nota conceptual y las solicitudes completas;
- Los criterios para evaluar las notas conceptuales

USAID/Guatemala tiene la intención de realizar una reunión virtual de pre-aplicación. Estas reuniones no son obligatorias para poder enviar la nota conceptual. La información de la reunión es la siguiente:

- *Fecha: **13 de junio de 2024***
- *Hora: **2:30pm.***
- *Por favor confirmar su asistencia completando el siguiente [formulario de registro](#)*
- *Se enviará el link de la reunión una vez se confirme su participación*

La emisión de esta Adenda no constituye compromiso de adjudicación por parte del Gobierno de los Estados Unidos, ni compromete al Gobierno de los Estados Unidos a pagar los costos de preparación y presentación de una Nota Conceptual o Solicitud(es). Sujeto a la disponibilidad de fondos, USAID/Guatemala espera apoyar **hasta tres adjudicaciones por un total de hasta \$1,500,000.00 durante la vigencia de la adjudicación**. USAID/Guatemala se reserva el derecho de otorgar más o menos adjudicaciones que las antes mencionadas y no está obligada a otorgar ninguna adjudicación. El número real de adjudicaciones de asistencia, si las hubiere, está sujeto a la disponibilidad de fondos, así como a la viabilidad de las eventuales Solicitudes Completas que se reciban.

Con base en las notas conceptuales presentadas, USAID/Guatemala determinará si requerirá que una organización elegible presente una solicitud completa. Para ser competitivos en esta Adenda al APS de desarrollo liderado por organizaciones locales, las notas conceptuales y las solicitudes completas deben responder en su totalidad a todas las instrucciones contenidas en el APS, salvo cuando se indique específicamente lo contrario en esta Adenda.

Es responsabilidad del Solicitante asegurarse de que todo el APS de Desarrollo Liderado por Organizaciones Locales y la adenda se descarguen de www.grants.gov y USAID/Guatemala no asume ninguna responsabilidad por los datos erróneos a causa de la transmisión o del proceso de conversión. Si tiene problemas para registrarse en www.grants.gov o para tener acceso al documento APS de desarrollo liderado por organizaciones locales, comuníquese con el servicio de asistencia de grants.gov al 1-800-518-4726 o por correo electrónico a support@grants.gov para obtener asistencia técnica.

Gracias por su interés en los proyectos de USAID y en el apoyo sistema educativo de Guatemala

Armando Espinosa
Oficial de Convenios
Oficina de Adquisiciones y Asistencia
USAID/Guatemala

**ANUNCIO DE LA AGENCIA DE LOS ESTADOS UNIDOS PARA EL DESARROLLO INTERNACIONAL
INVITACIÓN A ENVIAR NOTAS CONCEPTUALES**

**Adenda 2 Fortalecimiento de la Educación Local en virtud de la Publicación Anual de Programas de
USAID/Guatemala para Programas de Desarrollo Liderado por Organizaciones Locales
No. 72052023APS00002**

POR FAVOR TOME NOTA: Este es un Adenda a un anuncio existente. Todas las organizaciones interesadas deben revisar detenidamente tanto la Adenda e Fortalecimiento de la Educación Local como el anuncio completo del APS de Desarrollo Liderado por Organizaciones Locales, que se puede encontrar aquí:

<https://www.usaid.gov/Guatemala/APS>

Esta actividad se autoriza de conformidad con la Parte 1 de la Ley de Ayuda al Exterior de 1961 y sus enmiendas.

A través de la Adenda Fortalecimiento de la Educación Local del APS No.72052023APS00002 de Desarrollo Liderado por Organizaciones Locales, USAID/Guatemala busca fortalecer las organizaciones educativas locales para mejorar los resultados de aprendizaje de los estudiantes de primaria. Utilizando metodologías de Enseñanza al Nivel Adecuado (TaRL por sus siglas en inglés) o Instrucción Dirigida, las organizaciones educativas locales podrán brindar apoyo específico a las escuelas primarias y a los maestros, aumentar los niveles de matemáticas y alfabetización de los estudiantes y fortalecer las relaciones con el sector educativo local y la comunidad.

Sujeto a la disponibilidad de fondos, USAID/Guatemala espera apoyar hasta tres adjudicaciones por un total de hasta \$1,500,000.00 durante la vigencia de las adjudicaciones en virtud de esta Adenda 2. USAID/Guatemala se reserva el derecho de otorgar más o menos adjudicaciones que las antes mencionadas y no está obligada a otorgar ninguna adjudicación.

A menos que se indique lo contrario en este documento, todos los términos y condiciones del APS de Desarrollo Liderado por Organizaciones Locales se encuentran aquí: <https://www.usaid.gov/Guatemala/APS>

TABLE OF CONTENTS

LISTA ACRÓNIMOS	1
SECCIÓN A: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	2
SECCIÓN B: INFORMACIÓN SOBRE UNA ADJUDICACIÓN FEDERAL	8
SECCIÓN C: INFORMACIÓN SOBRE LA ELEGIBILIDAD	11
SECCIÓN D: INFORMACIÓN SOBRE LA SOLICITUD Y SU PRESENTACIÓN	13
SECCIÓN E: INFORMACIÓN SOBRE LA REVISIÓN DE LA SOLICITUD	26
SECCIÓN F: INFORMACIÓN SOBRE ADJUDICACIONES FEDERALES E INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA	30
SECCIÓN G: CONTACTO(S) DE LA AGENCIA FEDERAL DE ADJUDICACIÓN	40
SECCIÓN H: OTRA INFORMACIÓN	41
ANEXO I	42

LISTA ACRÓNIMOS

- ADS: Sistema de Directivas Automatizadas
- AO: Oficial de Convenios
- AOR: Representante del Oficial de Convenios
- APS: Publicación Anual de Programas
- CDCS: Estrategia de Cooperación para el Desarrollo de País
- CFR: Código de Reglamentos Federales
- CLA: Colaboración, aprendizaje y adaptación
- OD: Objetivo de Desarrollo
- DOC: Comunicaciones para el Desarrollo
- FAA: Ley de Ayuda al Exterior
- GdG: Gobierno de Guatemala
- USG: Gobierno de los Estados Unidos
- TaRL: Teaching at the Right Level

SECCIÓN A: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

USAID/Guatemala emite esta Adenda 2 de conformidad con la Ley de Ayuda al Exterior (FAA) de 1961 y sus enmiendas. Cualquier posible adjudicación resultante estará sujeta a 2 CFR 700 y 2 CFR 200 - Requisitos administrativos uniformes, principios de costos y requisitos de auditoría para adjudicaciones federales y las estipulaciones generales de USAID para organizaciones registradas fuera de los Estados Unidos. según ADS 303.

1. Antecedentes

La [Estrategia de Cooperación para el Desarrollo de País \(CDCS, por sus siglas en inglés\)](#) 2020-2025 de USAID/Guatemala busca abordar los desafíos sistémicos de desarrollo que subyacen a las decisiones de los guatemaltecos de emigrar a los Estados Unidos, y a la vez desalienta la inmigración irregular en el corto plazo. Los principales aspectos que influyen en la decisión de migrar incluyen la falta de oportunidades económicas, la inseguridad y el acceso inadecuado a los servicios básicos. USAID/Guatemala ayudará a mitigar la inmigración irregular a los Estados Unidos al asociarse con las partes interesadas para aumentar las oportunidades para los guatemaltecos en las áreas que exhiben los niveles más altos de inmigración, correspondientes a las áreas con la presencia estatal más débil y los niveles más bajos de desarrollo económico.

La meta de la CDCS para el período 2020-2025 es impulsar el desarrollo de Guatemala conectando a los pueblos indígenas, las mujeres y los jóvenes con oportunidades que les permitan lograr vidas prósperas, seguras y dignas en Guatemala.

USAID/Guatemala se guía por los tres objetivos de desarrollo (OD) de la CDCS: OD 1: asociarse con el GdG y otras partes interesadas para mejorar la prosperidad económica, la inclusión y la estabilidad en áreas con alta inmigración irregular; OD 2: asociarse con el GdG y otras partes interesadas para fortalecer la gobernanza efectiva y responsable para mejorar la calidad de vida y disuadir la inmigración irregular; y OD3: asociarse con el GdG y otras partes interesadas para mejorar la justicia y la seguridad para disuadir la inmigración irregular. USAID/Guatemala buscará establecer asociaciones sustantivas con el gobierno, cuando sea factible, y otras partes interesadas clave de Guatemala, incluida la sociedad civil, especialmente las organizaciones locales y el sector privado, para redefinir nuestro enfoque de desarrollo y aumentar nuestro impacto.

El trabajo de USAID/Guatemala también está alineado con la [Estrategia del Gobierno de los Estados Unidos para abordar las causas fundamentales de la inmigración en Centro América](#) (Estrategia de Causas Fundamentales o RCS, por sus siglas en inglés) y la [Estrategia Colaborativa de Gestión de la Inmigración](#) (CMMS, por sus siglas en inglés) publicada por la Casa Blanca en julio de 2021.

En noviembre de 2021, la Administradora de USAID anunció la iniciativa de cinco años Centro América Local por \$300 millones para empoderar a las organizaciones locales en Guatemala, El Salvador y Honduras a fin de abordar las causas de la inmigración irregular a los Estados Unidos. En Guatemala, USAID está involucrando, fortaleciendo y financiando organizaciones locales para ejecutar programas que promuevan el crecimiento económico sostenible y equitativo, mejoren la gobernabilidad, luchen contra la corrupción, protejan los derechos humanos, mejoren la seguridad y combatan la violencia sexual y de género.

USAID/Guatemala lanzó su marco de localización en diciembre de 2021 con tres objetivos: 1) ampliar y diversificar el compromiso con organizaciones lideradas localmente, 2) fortalecer su capacidad organizacional y 3) promover el liderazgo local, para garantizar que los actores locales estén a la vanguardia en el establecimiento y avance de la agenda de desarrollo de Guatemala, con el apoyo de USAID/Guatemala, en áreas de interés mutuo y valores compartidos.

Esta oportunidad de financiamiento de la Adenda 2 tiene como objetivo apoyar al Gobierno de Guatemala y a los guatemaltecos a través de proporcionar recursos y capacitaciones para fortalecer el aprendizaje de los estudiantes de escuela primaria y fortalecer la capacidad del sector educativo. Si bien la mayoría de los estudiantes asisten a la escuela primaria, muchos no completan el sexto grado y aproximadamente la mitad de los estudiantes no pasan al primero básico. Antes de la pandemia, era bien sabido que los estudiantes estaban atrasados en su nivel de grado en lectura y matemáticas. Si bien Guatemala no ha realizado una evaluación nacional del aprendizaje en muchos años, hay evidencia suficiente para creer que la pandemia provocó que aún más estudiantes cayeran por debajo del nivel de grado. Estos estudiantes ahora corren un mayor riesgo de retrasarse en su aprendizaje y abandonar la escuela. Existe una necesidad demostrada de actores locales que comprendan mejor las necesidades y el contexto de su propia comunidad para apoyar la enseñanza de la alfabetización y las matemáticas en las escuelas primarias. La Adenda 2 busca responder a este desafío y apoyar los esfuerzos simultáneos de las autoridades educativas locales y nacionales.

2. Teoría del cambio

Si USAID/Guatemala apoya a organizaciones lideradas localmente para implementar Enseñanza en el Nivel Adecuado (TaRL por sus siglas en inglés) o metodologías similares de Instrucción Dirigida para mejorar los resultados de los estudiantes en lectura y matemáticas, entonces esas organizaciones fortalecerán las alianzas con el sector educativo, incluidos los docentes, para evaluar y acelerar el aprendizaje en matemáticas y lectura para estudiantes de primaria.

3. Objetivo

Esta Adenda 2 tiene como objetivo fortalecer las organizaciones educativas locales para mejorar los resultados del aprendizaje de los estudiantes de escuela primaria. Utilizando TaRL y metodologías similares de Instrucción Dirigida, las organizaciones educativas locales podrán brindar apoyo específico a las escuelas primarias y a los maestros, aumentar los niveles de matemáticas y alfabetización de los estudiantes, y fortalecer las relaciones con el sector educativo local y la comunidad.

4. Enfoques

La oportunidad de financiamiento contenida en el Adenda 2 del APS se limita a organizaciones locales ([como se describe sección C](#)), con prioridad en apoyar y fortalecer la capacidad de las organizaciones que atienden las necesidades de estudiantes y escuelas en zonas rurales e indígenas. Las organizaciones pueden presentar su solicitud en consorcio con otras organizaciones y/o pueden proporcionar subvenciones a otras organizaciones.

USAID/Guatemala priorizará enfoques que apoyen a las organizaciones educativas a adquirir las herramientas y el conocimiento para implementar la metodología TaRL, también adaptada como [Medición Independiente de Aprendizajes](#) (MIA) en Mesoamérica. TaRL, desarrollado por la ONG [India Pratham](#), tiene como objetivo desarrollar habilidades fundamentales en matemáticas y lectura para todos los niños antes de terminar la escuela primaria. A nivel de instrucción, TaRL evalúa los niveles de aprendizaje de los niños utilizando una herramienta sencilla; agrupa a los niños según sus niveles de aprendizaje en lugar de su edad o grado; utiliza una variedad de actividades atractivas de enseñanza y aprendizaje; prioriza las habilidades fundamentales; y sigue el progreso. A nivel institucional, TaRL se puede implementar en asociación con el gobierno y/o la comunidad y, a menudo, depende de maestros, tutores y miembros de la comunidad (o una combinación de los tres) que trabajan directamente con los estudiantes. Para obtener más información sobre el enfoque TaRL, los solicitantes pueden explorar recursos disponibles (en inglés) públicamente, como [Teaching at the Right Level to improve learning](#), [Teaching at the Right Level Africa](#), and [UNICEF Nigeria How-to-Guide on TaRL](#).

Las organizaciones no necesitan experiencia previa en la implementación de TaRL para postularse; sin embargo, los solicitantes deben familiarizarse con la metodología antes de presentar la solicitud. Los solicitantes pueden

optar por colaborar con una organización o institución con experiencia en la implementación de TaRL durante la solicitud y los períodos potenciales de implementación. Si los solicitantes son invitados a la fase de co-creación después de presentar una Nota Conceptual exitosa, USAID/Guatemala puede brindar capacitación técnica sobre la implementación de TaRL. Los solicitantes deben poder implementar en escuelas y/o comunidades y asociarse con maestros, organizaciones locales e internacionales y el Ministerio de Educación. Con base en evidencia previa, USAID/Guatemala espera que las escuelas y comunidades prioritarias estén ubicadas en áreas rurales e incluyan escuelas multigrado y unitarias donde existe una necesidad de fortalecer el aprendizaje. Sin embargo, los solicitantes deben considerar de forma independiente la evidencia de dónde los estudiantes se desempeñan por debajo del nivel de grado en matemáticas y lectura al identificar escuelas o comunidades asociadas.

Las organizaciones deben demostrar un gran interés y compromiso no solo para implementar TaRL durante el período de actividad sino también para mantener este enfoque en el futuro. El período de actividad es de un máximo de tres años con énfasis en una implementación rápida.

Las solicitudes pueden pedir financiamiento en el rango de \$150,000 a \$1.5 millones.

Los tipos de actividades pueden incluir:

1. Capacidad organizativa e implementación de TaRL o Instrucción Dirigida con personal actual o nuevo.
2. Capacidad organizativa e implementación con voluntariado, incluyendo jóvenes, en espacios comunitarios.
3. Capacidad organizativa e implementación directamente con docentes locales.
4. Cualquier combinación de las anteriores.

5. Monitoreo, evaluación y aprendizaje (AMELP)

Se espera que la Actividad contribuya al compromiso de USAID/Guatemala con el Monitoreo y Evaluación (MEL por sus siglas en inglés) de alta calidad y su Agenda de Aprendizaje. Los esfuerzos de MEL deben influir en la planificación y el presupuesto de los proyectos. Solicitantes deberían enfocarse en la [gestión adaptativa](#) para aprovechar lo que funciona y cambiar lo que no funciona dentro del objetivo general de una actividad determinada. Esto puede afectar las decisiones sobre personal, la estructura, los procesos comerciales y la participación de las partes interesadas.

MEL se centrará en medir la mejora de la educación utilizando [indicadores educativos estándar](#) seleccionados y en [medir el desempeño mejorado](#) utilizando indicadores estándar de fortalecimiento de capacidades.

El solicitante colaborará con USAID/Guatemala para asegurarse que el Proyecto: a) desarrolle un Plan y un sistema MEL que se alineen con los sistemas de MEL e informes de USAID/Guatemala; b) incorpore un enfoque que involucre la colaboración estratégica para comprender los sistemas, el contexto y las relaciones locales, así como para fortalecer el desarrollo socioeconómico liderado localmente; y c) utilice técnicas de aprendizaje continuo para hacer ajustes estratégicos y programáticos, según sea necesario.

6. Otras consideraciones

Participación de las comunidades indígenas

[La Política de la Agencia USAID sobre la Promoción de los Derechos de los Pueblos Indígenas](#) y la [Estrategia de Participación de los Pueblos Indígenas](#) de USAID/Guatemala establecen marcos para mejorar el impacto y la sostenibilidad de los programas de desarrollo al garantizar que los mismos respeten los derechos de los Pueblos Indígenas e involucren a los Pueblos Indígenas como socios en los procesos de desarrollo. Se espera que los proyectos de USAID/Guatemala consideren y promuevan los objetivos de estas estrategias para fortalecer el compromiso con los Pueblos Indígenas, salvaguardarlos contra daños y apoyar sus prioridades de desarrollo y autosuficiencia.

Se espera que las actividades de USAID/Guatemala aborden los objetivos de la Estrategia de Participación de los Pueblos Indígenas para promover tres objetivos locales:

- Crear alianzas innovadoras y sustantivas entre las entidades indígenas, el gobierno y el sector privado, incluidas las organizaciones no gubernamentales y otros grupos de la sociedad civil
- Aumentar la sensibilización, el conocimiento y el reconocimiento de los derechos, la cultura, la historia y los sistemas de conocimiento de los pueblos indígenas; y
- Aumentar la participación de mujeres y hombres indígenas en las intervenciones de desarrollo a través de USAID/Guatemala, socios ejecutores y otros.

Las comunidades indígenas tienen derecho a ejercer el control de su propio desarrollo. Las actividades deben desarrollarse y ejecutarse en consulta con las comunidades locales y en respuesta a las necesidades y prioridades que ellas identifican. La participación activa de los Pueblos Indígenas en el diseño y la ejecución de iniciativas locales así como en los procesos de formulación de políticas nacionales y locales es necesaria para lograr la sostenibilidad. Durante las consultas y la investigación entre el público realizada por USAID/Guatemala, los miembros de la comunidad han enfatizado la importancia que le dan a que los donantes consulten con los posibles beneficiarios y con las autoridades locales antes de llevar a cabo los proyectos o intervenciones específicas y la necesidad de colaboración entre las comunidades y las autoridades locales para satisfacer las necesidades de la población. De manera similar, expresaron su frustración por la falta histórica de oportunidades de una participación efectiva por motivos que van desde patrones de discriminación, riesgos de persecución por la participación y la necesidad de enfocar las prioridades de supervivencia en otros ámbitos.

Juventud

La cantidad de jóvenes en Guatemala presenta desafíos significativos para el país, ya que muchos jóvenes no tienen educación, están desempleados o subempleados.

El enfoque estratégico de USAID/Guatemala para la juventud se centra en fortalecer los activos, las acciones, las contribuciones y un entorno propicio para los jóvenes. Proporcionar oportunidades de educación y empleo a los jóvenes es imperativo para el futuro crecimiento de Guatemala; los jóvenes menores de 18 años representaron el 10 por ciento de los guatemaltecos detenidos en la frontera sur de los Estados Unidos en 2019. Las unidades familiares, incluidos niños y jóvenes, representaron el 70 por ciento de todas las detenciones durante el mismo período. Abordar estos desafíos es esencial para que los jóvenes participen de manera significativa en la economía y la sociedad guatemalteca y vivan vidas saludables y productivas. USAID/Guatemala busca involucrar significativamente a los jóvenes en todas nuestras actividades e incluir a los jóvenes en la toma de decisiones, dándoles una voz en el presente y en el futuro de Guatemala y fortaleciendo el reconocimiento del valor que aportan a las organizaciones y los órganos de toma de decisiones. Estos esfuerzos también fortalecerán sus lazos con Guatemala, presentando alternativas importantes a la inmigración irregular. Las notas conceptuales deben expresar explícitamente qué papel desempeñarán los jóvenes en la actividad.

Género e identidad de género

El compromiso de USAID/Guatemala de promover la equidad de género y promover el género como un tema clave de desarrollo debe reflejarse plenamente en el proyecto. Las consideraciones de género deben integrarse en el proyecto, asegurando que hombres y mujeres, así como los grupos vulnerables, se beneficien del apoyo de USAID/Guatemala y que la conciencia de género esté integrada en el proyecto. Los solicitantes de financiamiento bajo este Adenda deben asegurarse de que todas las intervenciones cumplan con la [Política de USAID de Igualdad de Género y Empoderamiento Femenino](#) para mejorar el empoderamiento de las mujeres, prevenir y responder a la violencia de género y reducir las brechas de género. Según la Evaluación de Género de 2018 de USAID/Guatemala: “El principal desafío que enfrentan las mujeres al participar en proyectos de USAID/Guatemala está relacionado con sus bajos niveles de autonomía personal junto con el poco tiempo del

que disponen. Este es particularmente el caso de las mujeres casadas, o las adolescentes y mujeres jóvenes que aún viven en casa de sus padres”.

Gestión de los riesgos climáticos

Con pocas excepciones, la gestión de riesgos climáticos (GRC) se requiere para todos los proyectos apoyados por USAID/Guatemala. El riesgo climático es la posibilidad de que ocurran consecuencias negativas en los objetivos y/o resultados del proyecto debido a las cambiantes condiciones climáticas. El enfoque de GRC en USAID/Guatemala se coloca en el riesgo a los proyectos de desarrollo de USAID/Guatemala. El proceso de GRC también puede identificar posibles oportunidades de desarrollo relacionadas con los cambios climáticos y meteorológicos actuales y esperados, incluidas las posibilidades de lograr objetivos de desarrollo adicionales (incluido el aumento de la resiliencia climática y la reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero).

Los riesgos climáticos pueden manifestarse a través de consecuencias adversas potencialmente graves para los programas de desarrollo como resultado de la interacción de los peligros relacionados con el clima con la vulnerabilidad de las sociedades y los sistemas. Un riesgo climático puede surgir cuando un elemento de intervención, objetivo o beneficiario está expuesto a una amenaza climática, como temperaturas más altas, inundaciones o sequías. El nivel de riesgo aumenta a medida que aumenta la gravedad y la probabilidad del impacto negativo. Según la política de USAID/Guatemala, los riesgos climáticos moderados y altos deben abordarse en el diseño del proyecto y/o durante la ejecución. En algunos casos, USAID/Guatemala puede aceptar uno o varios riesgos al tomar en cuenta factores compensatorios y cómo USAID/Guatemala puede lograr mejor sus objetivos de desarrollo.

Las clasificaciones de riesgo climático se definen como:

- Poco riesgo climático: es poco probable que el cambio climático afecte de manera importante el logro de la sostenibilidad de los resultados del proyecto
- Riesgo climático moderado: el cambio climático puede afectar de manera importante el logro o la sostenibilidad de los resultados del proyecto
- Alto riesgo climático: es probable o muy probable que el cambio climático afecte de manera importante el logro o la sostenibilidad de los resultados del proyecto.

Los solicitantes de financiamiento bajo esta Adenda deberán considerar los riesgos climáticos identificados al proponer intervenciones y explicar cómo tendrán en cuenta estos riesgos.

Análisis integrado de sensibilidad al conflicto

USAID/Guatemala toma en cuenta la dinámica del conflicto social en todas las actividades para apoyar el objetivo general de una Guatemala más segura que fomente un mayor desarrollo socioeconómico y gestione de manera sostenible sus recursos naturales. La sensibilidad al conflicto alienta a las organizaciones a comprender y tomar en cuenta la dinámica del conflicto en los contextos en los que están trabajando. A medida que surgen cambios, las organizaciones deben adaptar sus actividades para minimizar sus posibles efectos negativos y aprovechar sus efectos positivos en el conflicto. La aplicación de la sensibilidad al conflicto por lo general no requiere una reestructuración importante de un proyecto o un enfoque explícito en la consolidación de la paz; ajustar pequeños detalles del proyecto puede tener un impacto significativo en la interacción con el contexto del conflicto.

En un esfuerzo por asegurar que las intervenciones sean sensibles al conflicto, USAID/Guatemala solicita que los proyectos: a) no creen o exacerben inadvertidamente el conflicto social; b) tengan en cuenta el posible impacto del conflicto existente o posible en el personal, los socios ejecutores y las actividades mismas; c) busquen oportunidades apropiadas para mitigar las tensiones y las fuentes de conflicto; y d) apoyen la colaboración constructiva entre comunidades en conflicto cuando sea posible.

Protección infantil

Como esta actividad trabajará directamente con niños menores de 18 años, los solicitantes deben considerar cómo prohibirán todas las formas de abuso, explotación y negligencia infantil. La orientación de USAID sobre la protección infantil y los principios básicos se puede encontrar [aquí](#). En cualquier adjudicación final se incluirá un lenguaje estándar sobre la protección infantil.

Datos sobre la ubicación de la actividad

El solicitante a recursos financieros bajo esta adenda debe recopilar y enviar Datos de la ubicación del proyecto de acuerdo con los siguientes requisitos y los estándares de recopilación y envío de datos geográficos que se describen a continuación. Consulte el [ADS579mab: Datos de ubicación de actividad](#) para obtener orientación adicional. Las excepciones a estos requisitos deben discutirse y acordarse con el AOR del proyecto.

- Ubicación de la ejecución: la(s) ubicación(es) donde se ejecute el Proyecto deben recopilarse a nivel de "Ubicación Exacta del Sitio" (p. ej., latitud/longitud de la instalación) o Línea Exacta o Característica de Área (p. ej., un área de tierra o un segmento de la carretera).
- Ubicación de los beneficiarios previstos: la ubicación de los beneficiarios previstos del proyecto debe recopilarse a [nivel de país (**solo si es para todo el país **), nivel departamental (**solo si es para la región **), O a nivel municipal (*como mínimo si no es a nivel nacional *)].

Comentarios de los beneficiarios

A partir del ejercicio fiscal 2021, los socios ejecutores deben establecer procedimientos efectivos para recopilar y responder a los comentarios de los beneficiarios y proporcionar a USAID/Guatemala un resumen de los comentarios de los beneficiarios y de cómo el socio ejecutor y USAID/Guatemala los abordaron. Los informes de avance del socio ejecutor debe presentar un resumen de los comentarios recibidos por parte de los beneficiarios y de las acciones que el socio ejecutor tomó se tomaron en respuesta a los comentarios de los beneficiarios. Al igual que con cualquier dato sobre los beneficiarios, los socios ejecutores deben asegurarse de que los comentarios de los beneficiarios se recopilen y utilicen de manera responsable para garantizar la seguridad y protección de los beneficiarios.

FINAL DE LA SECCIÓN A

SECCIÓN B: INFORMACIÓN SOBRE UNA ADJUDICACIÓN FEDERAL

La emisión de esta Adenda no constituye compromiso de adjudicación por parte del Gobierno de los Estados Unidos, ni compromete al Gobierno de los Estados Unidos a pagar los gastos incurridos durante la preparación o presentación de preguntas, comentarios, sugerencias, notas conceptuales y/o solicitudes completas. Los solicitantes presentan solicitudes a su propio riesgo, y todos los costos de preparación y envío corren por su cuenta.

1. Estimación de fondos disponibles y número de adjudicaciones contempladas

USAID/Guatemala puede otorgar más de una adjudicación en virtud de la Adenda 2 de actividades para el fortalecimiento de capacidades locales del APS de Desarrollo Liderado por Organizaciones Locales. El número real de adjudicaciones de asistencia, si las hubiere, está sujeto a la disponibilidad de fondos y a los intereses y requisitos de USAID/Guatemala, así como a la viabilidad de las eventuales solicitudes recibidas. Sujeto a la disponibilidad de fondos, el máximo total de la Adenda 2 del APS es de \$1,5 millones.

USAID/Guatemala tiene la intención de realizar un máximo de tres adjudicaciones con esta Adenda 2 al APS.

Los montos reales de financiamiento y la cantidad de adjudicaciones están sujetos a la disponibilidad de fondos, el tipo de adjudicación y el proyecto propuesto.

Las adjudicaciones realizadas en virtud de esta Adenda pueden ser una variedad de los instrumentos de asistencia descritos en el ADS 303.3.24 y en el ADS 303.3.25, tales como:

- a) Subvenciones y convenios de Cooperación, incluidas adjudicaciones de renovación que permiten, dentro del período máximo de desempeño de cinco años, adaptarse a contextos cambiantes, lecciones aprendidas durante la ejecución y llevar a escala las actividades piloto;
- b) Subvenciones simplificadas para pequeñas adjudicaciones a través del reembolso de costos pueden ser apropiadas para organizaciones locales nuevas que propongan soluciones innovadoras;
- c) Adjudicaciones de monto fijo que permiten la realización de pagos al completar con éxito los hitos y pueden representar una carga administrativa menor para los socios nuevos.

2. Naturaleza de la relación entre USAID y el beneficiario aprobado

El propósito principal de la relación con el Donatario es la transferencia de fondos para el cumplimiento de un propósito público de apoyo o el estímulo a el proyecto autorizado por una ley federal. El Donatario seleccionado será responsable de garantizar el logro de los objetivos del programa y la administración eficiente y eficaz de la adjudicación mediante la aplicación de prácticas de gestión sólidas. El Donatario asumirá la responsabilidad de administrar los fondos federales de manera coherente con los acuerdos subyacentes, los objetivos del proyecto y los términos y condiciones de la adjudicación federal.

3. Fecha de inicio y período de ejecución de la adjudicación federal

El período del proyecto previsto para la ejecución de las adjudicaciones individuales puede variar, **pero no superará los tres años a partir de la fecha de la firma de la adjudicación resultante.**

4. Ámbitos de participación sustancial

USAID/Guatemala participará sustancialmente en este convenio de Cooperación/FAA para ayudar al Donatario a lograr los objetivos del convenio. Si se otorga un Convenio de Cooperación, la participación sustancial prevista se determinará en función de los requisitos programáticos de la adjudicación, como se indica en el ADS 303.3.25 y el ADS 303.3.11.

Algunos ejemplos de posibles ámbitos de participación sustancial durante la ejecución de la adjudicación podrían ser los siguientes:

- A. La aprobación por parte de USAID/Guatemala de los planes de ejecución del donatario durante la ejecución. USAID/Guatemala generalmente sólo requiere la aprobación anual de los planes de ejecución; sin embargo, cuando los contextos modificados o información nueva requieran un giro en la actividad, USAID/Guatemala puede considerar cambios al plan de ejecución.
- B. La capacidad de USAID/Guatemala para detener inmediatamente una actividad si el donatario no cumple con las especificaciones detalladas de ejecución (p. ej., especificaciones de construcción).
- C. La revisión y aprobación por parte de USAID/Guatemala de una etapa del trabajo antes de que el trabajo pueda comenzar en una etapa posterior durante el período cubierto por el convenio de cooperación.
- D. La revisión y aprobación por parte de USAID/Guatemala de las disposiciones sustantivas de las sub-adjudicaciones o contratos propuestos (consulte las definiciones en 2 CFR 200).
- E. La participación de USAID/Guatemala en la selección del personal clave del donatario.
- F. Colaboración o participación conjunta de USAID/Guatemala y el donatario, como cuando el logro exitoso de los objetivos del programa por parte del donatario se beneficiaría del conocimiento técnico de USAID/Guatemala, etc.

5. Tipo de instrumento

USAID/Guatemala tiene varios tipos de adjudicaciones para elegir al proporcionar fondos a los solicitantes seleccionados. El tipo de adjudicación y los términos y condiciones incluidos en el mismo se basan en el tipo de organización receptora, los factores programáticos y otros asuntos de diligencia debida, incluidas las determinaciones de la responsabilidad. Los tipos de adjudicaciones están definidos en la Sección F del APS de Desarrollo Liderado por Organizaciones Locales. El tipo preferido de adjudicación en virtud de esta Adenda es una Adjudicación de Monto Fijo. Sin embargo, como resultado del proceso de evaluación se podrán considerar otros tipos de mecanismos de otorgamiento de asistencia, tal como se indicó anteriormente en la Sección B.1. que antecede.

USAID/Guatemala se reserva el derecho de otorgar o no otorgar cualquier adjudicación en virtud de esta Adenda. El número real de adjudicaciones de asistencia, si las hubiere, está sujeto a la disponibilidad de fondos, los intereses y requisitos de USAID/Guatemala y la viabilidad de las solicitudes recibidas. No hay un número mínimo o máximo predefinido de socios o asociaciones que USAID/Guatemala apoyará a través de esta Adenda. Sin embargo, USAID/Guatemala no proporcionará fondos a través de esta Adenda para productos y servicios que de otro modo compraría a través de un contrato.

USAID/Guatemala puede decidir emitir una adjudicación de renovación (subvención o acuerdo de cooperación) en virtud de esta Adenda. Una adjudicación de renovación permite que una subvención o acuerdo de cooperación se adapte, dentro del período máximo de ejecución de cinco años, a contextos cambiantes, lecciones aprendidas durante la puesta en marcha y ejecución de actividades relacionadas en el marco de un proyecto que afectan la eficacia general de la adjudicación inicial. Una adjudicación de renovación proporciona un nivel específico de apoyo para un período de tiempo inicial especificado o un conjunto inicial de actividades e hitos programáticos con la posibilidad de una adjudicación posterior para proporcionar apoyo adicional al proyecto para períodos, actividades o hitos posteriores. USAID/Guatemala puede renovar estas adjudicaciones siempre que haya fondos disponibles, los resultados obtenidos justifiquen un mayor apoyo y el donatario cumpla con cualquier otra condición de renovación especificada en la adjudicación. Una adjudicación de renovación requiere que el donatario vuelva a presentar una solicitud en un momento específico durante el desempeño para continuar con la adjudicación. Como parte de la nueva solicitud, USAID/Guatemala puede revisar la adjudicación y definir actividades adicionales dentro de la descripción general del programa de la adjudicación.

6. Código geográfico autorizado

El código geográfico para la adquisición de productos y servicios en virtud de este programa es 937. Código 937 (los Estados Unidos, el país receptor y países en desarrollo que no sean países en desarrollo avanzados, pero excluyendo cualquier país que sea fuente prohibida).

FIN DE LA SECCIÓN B

SECCIÓN C: INFORMACIÓN SOBRE LA ELEGIBILIDAD

1. Solicitantes elegibles

La elegibilidad para esta Adenda 2 del APS está limitada a organizaciones locales que satisfagan los criterios enumerados a continuación (con base en la definición de organización local de USAID/Guatemala):

- a) Debe estar constituida u organizada legalmente según las leyes de Guatemala
- b) Debe tener su lugar principal de negocios en Guatemala;
- c) Más del 50% debe ser propiedad efectiva de personas que sean ciudadanos o residentes permanentes legalmente admitidos en Guatemala;
- d) Debe ser administrado por un órgano rector del que al menos el 50% de los miembros sean ciudadanos o residentes permanentes legalmente admitidos en Guatemala.

Todos los socios ejecutores deben ser entidades inscritas legalmente según la ley aplicable y elegibles según las leyes pertinentes para recibir financiamiento de una fuente extranjera. Las personas, las organizaciones no inscritas o informales no pueden optar a ser socios ejecutores.

Todas las organizaciones interesadas elegibles sólo pueden presentar una nota conceptual como Solicitante principal. Si se recibe más de una nota conceptual con el mismo Solicitante principal, USAID/Guatemala buscará una aclaración por escrito de la entidad pertinente con respecto a qué nota conceptual debe considerarse para su revisión. Si la aclaración no se resuelve en un plazo de cinco (5) días hábiles, todas las notas conceptuales presentados por el Solicitante se considerarán inelegibles. Tenga en cuenta que los solicitantes pueden servir como sub-adjudicatarios o socios de apoyo en múltiples notas conceptuales

USAID/Guatemala no puede otorgar una adjudicación a un Solicitante hasta que el Solicitante haya cumplido con todos los requisitos aplicables del identificador único de entidad (número UEI por sus siglas en inglés) y del Sistema para la Gestión de Adjudicaciones (SAM por sus siglas en inglés) como se detalla en la Sección H del APS de Desarrollo Liderado por Organizaciones Locales y la Sección D de la Adenda 2 a la APS de Desarrollo Liderado por Organizaciones Locales. Si un Solicitante no ha cumplido completamente con los requisitos para cuando USAID/Guatemala esté lista para otorgar una adjudicación, USAID/Guatemala puede determinar que el Solicitante no está calificado para recibir una adjudicación y puede usar esa determinación como base para otorgar una adjudicación a otro Solicitante. USAID/Guatemala se reserva el derecho de no otorgar ninguna adjudicación en virtud de esta Adenda en ninguna etapa del proceso. El registro puede tardar varias semanas en completarse, **por lo tanto, se recomienda a los solicitantes que inicien el proceso pronto.**

Además, los solicitantes deben cumplir con las leyes locales aplicables, incluso sobre impuestos. USAID/Guatemala aconseja a los posibles solicitantes que consulten a un abogado local sobre estos temas en la fase de la nota conceptual.

2. Determinación de la responsabilidad

Los solicitantes seleccionados estarán sujetos a una evaluación de determinación de responsabilidad (Encuesta previa a la adjudicación o Lista de verificación de elegibilidad) por parte del Oficial de Convenios. El donatario debe ser una entidad responsable. El Oficial de Convenios puede determinar que se requiere una encuesta previa a la adjudicación o una lista de verificación de elegibilidad para realizar

un examen que determinará si el posible donatario tiene la organización, la experiencia, los controles contables y operativos, y las habilidades técnicas, o la capacidad para obtenerlas, necesarias para lograr los objetivos del programa y cumplir con los términos y condiciones de la adjudicación. Según el resultado de la evaluación de riesgos, el Oficial de Convenios decidirá ejecutar la adjudicación, no ejecutar la adjudicación o adjudicar con “condiciones específicas” (2 CFR 200.208).

Consulte la Sección C del APS de Desarrollo Liderado por Organizaciones Locales para obtener información adicional sobre los requisitos de elegibilidad que se aplican a esta Adenda.

3. Cómo trabajar con USAID

Puede encontrar más información sobre cómo trabajar con USAID/Guatemala en <https://www.usaid.gov/work-usaid/get-grant-or-contract/trainings-how-work-usaid>.

FIN DE LA SECCIÓN C

SECCIÓN D: INFORMACIÓN SOBRE LA SOLICITUD Y SU PRESENTACIÓN

1. Punto de contacto en USAID

Si tiene preguntas sobre esta Adenda de Fortalecimiento de la Educación Local, comuníquese con guatemalaproposals@usaid.gov. Los puntos de contacto son:

- Anthony Raneses, Oficial de Convenios
- Maria Jose Reyes, Especialista de Adquisiciones y Asistencia
- Carolina Villegas, Especialista en Adquisiciones y Asistencia

2. Preguntas y respuestas

Las preguntas relacionadas con esta Adenda 2 deben enviarse por escrito a guatemalaproposals@usaid.gov a más tardar en la fecha y hora indicadas en la primera página. Cualquier información proporcionada a un posible Solicitante con respecto a esta Adenda 2 se proporcionará de inmediato a todos los demás posibles Solicitantes como una enmienda a esta Adenda 2, si esa información fuera necesaria para presentar las solicitudes o si la falta de ella fuera perjudicial para cualquier otro Solicitante potencial.

Si se otorga una adjudicación, el Oficial de Convenios nombrará un Representante del Oficial de Convenios (AOR, por sus siglas en inglés) en ese momento para proporcionar supervisión técnica y administrativa de la adjudicación específica durante la ejecución.

3. Contenido general y formulario de solicitud

Esta Adenda 2 del APS tiene varios niveles, de conformidad con ADS 303.3.6.1(c). De conformidad con esta Adenda 2 del APS, la selección se basará en un proceso de tres pasos:

Fase 1 - Presentación de notas conceptuales. Abierto a todas las organizaciones elegibles como se describe en la Adenda 2 del APS. Los solicitantes primero deben enviar una nota conceptual para su revisión. Todas las notas conceptuales se evaluarán de acuerdo con los criterios de revisión de mérito en la Sección E de la Adenda.

Fase 2 – Creación conjunta. USAID/Guatemala invitará a los Solicitantes seleccionados a entrar en un período de creación conjunta, en el que colaborarán y perfeccionarán los enfoques entre sí y con USAID/Guatemala. Los solicitantes seleccionados luego presentarán las solicitudes completas para su consideración por parte de USAID/Guatemala.

Fase 3 - Presentación de solicitudes completas. Será solo por invitación a los Solicitantes seleccionados en la Fase 2 de creación conjunta. Las solicitudes completas se evaluarán de acuerdo con los criterios de revisión de mérito en la petición de solicitudes (RFA, por sus siglas en inglés).

FASE 1 - NOTA CONCEPTUAL

Instrucciones para la presentación de la nota conceptual

Las notas conceptuales deben enviarse a USAID/Guatemala al correo: guatemalaproposals@usaid.gov, siguiendo las instrucciones en el Anexo 1. Las notas conceptuales se pueden presentar en inglés o español.

Las notas conceptuales deben presentarse antes de la fecha límite indicada en la carta de presentación de esta Adenda 2 del APS.

Después de recibir una nota conceptual, USAID/Guatemala se reserva el derecho de solicitar información complementaria o plantear preguntas aclaratorias a cualquier Solicitante. Solicitar información complementaria o plantear preguntas aclaratorias a un Solicitante no obliga a USAID/Guatemala a hacerlo con todos los Solicitantes, ni garantiza la invitación a presentar una solicitud completa. Una vez que las notas conceptuales presentados hayan sido revisados en su totalidad, el Oficial de Convenios notificará al/a los Solicitante(s) seleccionado(s) los resultados de la Fase 1 inicial: Evaluación de la nota conceptual y cuáles son los siguientes pasos para la presentación de la creación conjunta y la solicitud completa.

FASE 2 – CREACIÓN CONJUNTA

Los solicitantes que tengan notas conceptuales satisfactorias pueden ser invitados a la creación conjunta y colaborarán con USAID/Guatemala y/o posiblemente con otros solicitantes que presentaron notas conceptuales satisfactorias. Durante esta fase, los solicitantes trabajarán con los equipos técnicos de USAID/Guatemala para abordar los problemas y deliberar sobre el enfoque de gestión durante un taller colaborativo de varios días.

Después de que se hayan presentado las notas conceptuales, el personal de USAID/Guatemala puede conversar con los Solicitantes de manera altamente específica y detallada sobre el diseño de actividades durante el resto del proceso, por ejemplo, hasta y durante cualquier adjudicación que pueda emitirse a través de este APS Adenda 2.

Los objetivos de un taller de creación conjunta serían explorar y validar desafíos y problemas clave relacionados con la ejecución de proyectos, y luego desarrollar conjuntamente soluciones metodológicas prometedoras o adaptar y ampliar las soluciones existentes. Las ideas descritas en las notas conceptuales se pueden debatir y desarrollar más en el taller, pero la manera de pensar durante el taller y las eventuales posibles solicitudes completas no se limitarán a estas ideas. El taller también tiene como fin ayudar a identificar posibles consorcios y alianzas para brindar apoyo a estas soluciones y proyectos nuevos o existentes.

NOTA: La decisión de participar en debates de creación conjunta más profundos o específicos no es un compromiso de financiamiento, ni es un compromiso de que USAID/Guatemala pedirá una Solicitud completa. Si se invita a un Solicitante a participar en la creación conjunta y los debates adicionales, se les proporcionará orientación adicional con respecto a las expectativas durante el proceso de creación conjunta. No hay garantía de que la participación en la fase de creación conjunta conduzca a una adjudicación por parte de USAID/Guatemala.

FASE 3 - SOLICITUD COMPLETA

Una vez finalizada la selección de notas conceptuales y el proceso de creación conjunta, se solicitará a las organizaciones más capaces de responder a la descripción del programa la de Adenda No.2 que presenten una solicitud completa.

1. Instrucciones para presentar una solicitud completa

Las solicitudes deben enviarse por correo electrónico a guatemalaproposals@usaid.gov. Las entregas por correo electrónico deben incluir el título del programa y el nombre del Solicitante en la línea de asunto de la siguiente manera:

Adenda 2 del APS para Fortalecimiento de Educación Local - [Nombre de la organización]

Además, para una solicitud enviada por varios correos electrónicos, la línea de asunto también debe indicar si el correo electrónico se relaciona con la solicitud técnica o de costos, y la secuencia deseada de los correos electrónicos y sus archivos adjuntos (p. ej., "2 de 4", etc.). Por ejemplo, si su solicitud de costos se envía en dos correos electrónicos, el primer correo electrónico debe tener una línea de asunto que diga: "[APS sobre Fortalecimiento de la Educación Local, [nombre de la organización], Solicitud de costos, Parte 1 de 2".

2. Solicitud técnica (máximo 20 páginas)

La Solicitud Técnica está limitada a 20 páginas y cada página de la solicitud debe estar numerada. La solicitud deberá estar escrita en inglés.

Deberá estar mecanografiada en papel estándar de 8 ½" x 11" (tamaño carta), a renglón cerrado, tipo de letra Calibri en tamaño no inferior a 11. El tamaño total de cada transmisión de correo electrónico no debe exceder los 20 megabytes. Se desaconsejan los archivos de gráficos grandes. El formato del archivo adjunto debe ser PDF. Los archivos adjuntos deben poder imprimirse en papel tamaño carta estándar.

La Solicitud Técnica debe ser específica, completa y concisa. La solicitud debe demostrar una comprensión clara del trabajo que se realizará, las responsabilidades de todas las partes involucradas, ofrecer pensamiento crítico y análisis para cada objetivo, demostrar cómo se implementarán el enfoque programático y los principios operativos, y vincular el enfoque técnico con los resultados esperados a alcanzar y con la Estrategia de Cooperación para el Desarrollo de País (CDCS, por sus siglas en inglés) de USAID/Guatemala.

La Solicitud Técnica debe incluir las siguientes secciones:

a) La página de introducción (1 página) debe incluir:

- i) Título del proyecto
- ii) APS - Adenda 2 Fortalecimiento de la Educación Local
- iii) Nombre de la(s) organización(es) que solicita(n) (Solicitante principal o primario) el convenio
- iv) Cualquier alianza y/o sub-adjudicatarios propuestos
- v) Persona de contacto, número de teléfono, dirección y tipos de nombre y cargo de la(s) persona(s) que prepararon la solicitud y las firmas correspondientes.

b) La Tabla de Contenido (1 página) debe incluir:

1. Enfoque técnico
2. Plan de gestión y dotación de personal
3. Historial de Desempeño y Desempeño Pasado (adjunto, no incluido en el límite de páginas)

i) El Enfoque Técnico

El Enfoque Técnico debe demostrar comprensión de las necesidades, barreras y oportunidades clave para mejorar los resultados deseados descritos en los componentes de la Descripción del Programa. Con base en las necesidades, las barreras y las oportunidades clave identificadas, el Solicitante también debe proponer una

teoría lógica del cambio con vínculos causales claros para abordar los desafíos de manera sostenible y lograr los resultados planificados.

El Enfoque técnico debe incluir lo siguiente:

Plan de ejecución

La Solicitud Técnica debe incluir un plan de ejecución viable y factible informado por el contexto local y la evidencia. El plan de ejecución debe describir cómo mejorará los resultados deseados.

Plan de sostenibilidad y de asociación

La Solicitud Técnica también debe presentar un plan de sostenibilidad y de asociación que sea realista y asegure que los resultados del proyecto puedan mantenerse después de la finalización del Proyecto. La solicitud debe incluir planes para trabajar con niveles clave de gobierno, que probablemente incluyan instituciones gubernamentales municipales y centrales, así como organizaciones de la sociedad civil. El enfoque técnico debe especificar claramente los principales socios y alianzas locales previstos por el Solicitante, y describir cómo el Solicitante supervisará estas relaciones contractuales y no contractuales para promover el fortalecimiento de la capacidad, la apropiación local y la sostenibilidad de las intervenciones y los resultados deseados durante la vida de la actividad y más allá.

El desarrollo sostenible implica la capacidad de planificar, financiar e implementar soluciones a los desafíos del desarrollo local y el compromiso de llevarlos a cabo de manera efectiva, inclusiva, rindiendo cuentas y asegurando que el uso de recursos por parte de una generación no reduzca la disponibilidad de dichos recursos para las siguientes generaciones. Estas soluciones adoptan muchas formas, desde ampliar el acceso al financiamiento para las pequeñas empresas hasta garantizar una mayor transparencia de los funcionarios públicos, etc. Por lo tanto, el enfoque de las intervenciones del programa será brindar oportunidades y desarrollar las capacidades de las ONG locales guatemaltecas, la sociedad civil, las empresas, fundaciones, organizaciones religiosas etc. en la mayor medida posible.

Para abordar la sostenibilidad a largo plazo de la programación, USAID/Guatemala buscará Solicitantes que propongan proyectos que promuevan el desarrollo sostenible, especialmente financiando el desarrollo sostenible, promoviendo alianzas equitativas que conduzcan a la autonomía en lugar de la dependencia, y fortaleciendo la capacidad de los socios para llevar a cabo programas de desarrollo. USAID/Guatemala priorizará el desarrollo sostenible, particularmente en áreas que tienen el mayor impacto en la reducción de la inmigración irregular. Para lograr este objetivo, USAID/Guatemala buscará enfoques innovadores de asociación que aseguren que los actores locales estén equipados para lograr avances en la agenda de desarrollo de Guatemala.

Plan de monitoreo, evaluación y aprendizaje (MEL, por sus siglas en inglés)

La Solicitud Técnica debe incluir un Plan de monitoreo, evaluación y aprendizaje (MEL). El Plan de MEL debe reflejar indicadores realistas y aplicables para medir los logros de acuerdo con los Indicadores Estándar de USAID, con desgloses adecuados, y el cumplimiento de las fichas técnicas de los indicadores. Además, el plan debe mostrar cómo se incorporará la colaboración, el aprendizaje y la adaptación (CLA, por sus siglas en inglés), incluido el seguimiento y la gestión de programas iterativos y flexibles para aprender y adaptarse en respuesta al contexto cambiante del país y las necesidades emergentes. El enfoque también debe demostrar una coordinación, integración y complementariedad efectivas entre los componentes del Proyecto.

Este plan articula claramente una teoría del cambio que es lógica y proporciona vínculos causales claros para abordar los desafíos de manera sostenible y lograr los resultados descritos en la descripción del programa.

Una teoría del cambio es una descripción del contexto de una a tres páginas, los puntos de entrada dentro del contexto para permitir que ocurra el cambio, los resultados finales que se obtendrán de las intervenciones y las suposiciones que deben cumplirse para que la teoría del cambio funcione. Consulte el [libro de trabajo](#) de teoría del cambio para obtener más detalles.

ii) Plan de Gestión y Dotación de Personal

La Solicitud Técnica debe incluir un Plan de Gestión y Dotación de Personal que describa la estructura de gestión propuesta por el Solicitante y los procesos y enfoques que utilizará para proporcionar los servicios técnicos y de asesoramiento descritos en la Descripción del Programa. El Solicitante especificará las funciones, la gestión y la autoridad para la toma de decisiones del Personal Clave y cualquier sub-adjudicatario indicado en la estructura de gestión. El Solicitante debe demostrar alianzas sólidas, consorcios o acuerdos de asociación para abordar de manera proactiva los problemas potenciales con soluciones flexibles y viables. El Solicitante deberá describir cómo mantendrá comunicaciones abiertas, oportunas y efectivas con USAID/Guatemala, lo que dará como resultado una alianza de ejecución que aborde de manera proactiva los problemas potenciales con soluciones flexibles y viables.

Si el Solicitante tiene la intención de desarrollar asociaciones, alianzas, subcontratos o sub-convenios institucionales amplios como parte de la ejecución de la Descripción del Programa, el Solicitante deberá identificar y describir claramente las funciones y responsabilidades de cada entidad. El Solicitante debe describir la naturaleza de los vínculos organizacionales entre el adjudicatario principal y cualquier sub-adjudicatario, el socio y la entidad de empresa conjunta. Esto incluirá una descripción de roles y responsabilidades, relaciones, líneas de autoridad y rendición de cuentas y mecanismos para utilizar y compartir recursos para lograr resultados.

El Plan de gestión y dotación de personal debe incluir los siguientes elementos:

- a) Organigrama que muestre los vínculos entre el personal clave y el personal no clave y las relaciones entre el Solicitante y cualquier organización socia propuesta (si el Solicitante propone sub-adjudicatarios).
- b) Funciones y responsabilidades del personal clave, arreglos de comunicación con USAID/Guatemala, incluidas las funciones específicas, la gestión y las autoridades para la toma de decisiones, y las funciones y responsabilidades de cualquier organización socia. La solicitud debe incluir un cuadro con los pasos que describen el enfoque para el inicio del proyecto y las fechas asociadas.
- c) Plan general de dotación de personal. El plan de dotación de personal debe indicar cada puesto de personal clave propuesto y describir brevemente las funciones propuestas y cómo se relacionan con el logro de los resultados esperados.

Personal clave

El Personal Clave requerido para el desempeño de esta adjudicación incluye al menos un Jefe de Grupo/Director de Proyecto. Según el tipo de adjudicación negociada con el Ganador aparente, la USAID/Guatemala y el Solicitante pueden negociar la cantidad de Personal clave adicional que se propondrá, pero que no exceda los cuatro puestos adicionales de Personal clave.

El personal clave especificado anteriormente se considera esencial para el trabajo que se realiza en virtud de la adjudicación resultante. El Solicitante propondrá su propia combinación de posiciones para adaptarse a su enfoque técnico. El personal clave es responsable de la gestión, la facilitación y garantizar que las actividades y tareas se lleven a cabo dentro de los plazos razonables solicitados y cumplan con los estándares de calidad.

El Adjudicatario debe notificar inmediatamente al Oficial de Convenios y al Representante del Oficial de Convenios sobre la salida de cualquier miembro del Personal Clave y los motivos por los que esa persona dejó el puesto. El Adjudicatario debe tomar medidas para rectificar inmediatamente esta situación y propondrá un candidato sustituto para cada puesto vacante junto con una declaración de impacto presupuestario con suficiente detalle para permitir la evaluación del impacto en el programa. Los candidatos sustitutos deben cumplir con las calificaciones mínimas que se definen a continuación. El Adjudicatario no debe reemplazar a ningún miembro del Personal clave sin el consentimiento previo por escrito del Representante del Oficial de Convenios y la aprobación por escrito del Oficial de Convenios.

La solicitud deberá presentar los CV en un Anexo que detalle la experiencia, educación y calificaciones de cada miembro del Personal Clave. El Solicitante debe incluir una lista de tres a cinco referencias y su información de contacto. Este Anexo está excluido del límite de 20 páginas de la Solicitud Técnica.

1. Jefe de grupo/Director de proyecto

Responsable de la gestión general y diaria de las actividades de la adjudicación, lo que implica múltiples tareas en múltiples ubicaciones. Demuestra una visión estratégica de alto nivel para promover los resultados deseados descritos en la Descripción del Programa, excelentes destrezas de gestión y liderazgo de proyectos complejos. Brinda orientación y coordinación técnica y de gestión de proyectos efectiva al equipo general del proyecto y es responsable de la calidad de todos los productos de trabajo. Organiza, dirige y coordina la planificación y producción de todas las actividades de apoyo a la adjudicación, aprovechando de manera efectiva la experiencia de los socios. Responsable de la dotación de personal, la planificación del proyecto, las finanzas del proyecto y la dirección y supervisión del personal. Mantiene y administra la relación con USAID/Guatemala. Se anticipa que la función de Jefe de Grupo/Director de Proyecto, tal vez en combinación con otros deberes, requerirá un nivel de esfuerzo de tiempo completo.

Experiencia y educación: Experiencia mínima de cinco años como director(a) de una organización que trabaje a este nivel, con sólidas destrezas de liderazgo y experiencia en la gestión de grandes equipos, así como en contextos políticamente sensibles. La experiencia del Jefe de Grupo debe demostrar destrezas en la resolución de problemas, la construcción de consenso y la coordinación de diversos intereses e instituciones. Debe tener al menos 3 años de experiencia previa trabajando con escuelas públicas, idealmente en comunidades rurales. Debe tener dominio profesional y fluidez en español hablado y escrito e idealmente hablar con fluidez o estar familiarizado con una de las lenguas indígenas de Guatemala.

2. A ser propuesto por el Solicitante
3. A ser propuesto por el Solicitante
4. A ser propuesto por el Solicitante

iii) Historial de desempeño – Desempeño anterior (No se incluye en el límite de páginas).

El Solicitante deberá presentar la información del Historial de Desempeño en un documento separado de la solicitud técnica. El Solicitante debe incluir experiencia técnica y de campo pertinente reciente demostrada y calidad de desempeño en programas o proyectos de contenido y alcance técnico similar en países en desarrollo, incluida una descripción de la experiencia y logros representativos de la organización en la realización de actividades del tipo requerido a través de este APS.

La información del Solicitante sobre el desempeño pasado debe proporcionarse de acuerdo con el cuadro a continuación. USAID/Guatemala puede utilizar la información de desempeño obtenida de fuentes distintas a las identificadas por el Solicitante. USAID/Guatemala utilizará las bases de datos de información existentes

sobre el desempeño de los contratistas y solicitará información adicional de las referencias proporcionadas en este documento y se comunicará con las personas indicadas y con otras personas.

Resumen de la descripción del programa	Resultados logrados	Ubicación principal del trabajo	Plazo de ejecución	Valor en dólares	Tipo y número de adjudicación	Organización/ Entidad contratante / Funcionario técnico	Dirección de correo electrónico y número de teléfono
--	---------------------	---------------------------------	--------------------	------------------	-------------------------------	---	--

NOTA: USAID/Guatemala se basa en la revisión de la organización principal de las instituciones socias/sub-adjudicatarias. Sin embargo, si se considera necesario para garantizar el uso prudente de los fondos del Gobierno de los Estados Unidos, USAID/Guatemala puede realizar su propia revisión del desempeño anterior de las instituciones socias/sub-adjudicatarias propuestas. La sección debe incluir una lista con los contratos, subvenciones o convenios de cooperación más pertinentes del Solicitante (máximo de cinco) que involucren programas similares o relacionados.

4. Formato para solicitud operativa (de costos)

La Solicitud operativa (de costos) debe presentarse por separado de la Solicitud Técnica. Si bien no existe un límite de páginas para la solicitud completa de costos, se exhorta a los Solicitantes a ser lo más concisos posible y al mismo tiempo proporcionar los detalles necesarios. La solicitud operativa (de costos) debe ilustrar todo el período de desempeño, utilizando el formato de presupuesto que se muestra en el SF-424A.

Antes de la adjudicación, es posible que se requiera a los Solicitantes que presenten documentación adicional que se considere necesaria para que el Oficial de Convenios evalúe el riesgo del Solicitante de acuerdo con el 2 CFR 200.206. Los solicitantes no deben enviar ninguna información adicional con su solicitud inicial.

La Solicitud de costos debe contener las siguientes secciones (las cuales se desarrollan más abajo de este listado con las letras para cada requisito):

- a) **Portada** (Consulte la Sección D.3 que se encuentra arriba para ver los requisitos)
- b) **Formulario(s) SF 424**

El Solicitante debe firmar y presentar la solicitud de costos utilizando la serie SF-424. Se puede tener acceso a los formularios estándar electrónicamente en www.grants.gov o mediante los siguientes enlaces:

Instrucciones y Solicitud de asistencia federal (SF-424)	https://www.grants.gov/web/grants/forms/sf-424-family.html
Instrucciones e Información presupuestaria (SF-424A)	https://www.grants.gov/web/grants/forms/sf-424-family.html
Instrucciones y Garantías (SF-424B)	https://www.grants.gov/web/grants/forms/sf-424-family.html

No completar con precisión estos formularios podría dar como resultado en el rechazo de la solicitud.

c) Certificaciones y garantías requeridas

El Solicitante debe completar los siguientes documentos y enviar una copia firmada con su solicitud:

- (1) “Certificaciones, Garantías, Representaciones y Otras Declaraciones del Adjudicatario” El documento ADS 303mav se encuentra en <https://www.usaid.gov/about-us/agency-policy/series-300/references-chapter/303mav>
- (2) Garantías para programas que no son de construcción (SF-424B)
- (3) Certificado de Cumplimiento: presente una copia de su Certificado de Cumplimiento si los sistemas de su organización han sido certificados por USAID/Oficina de Adquisición y Asistencia de Washington (M/OAA).

d) Presupuesto y Narrativa del presupuesto

El presupuesto debe enviarse como un archivo de Excel sin protección (MS Office 2000 o versiones posteriores) con fórmulas y referencias visibles y debe desglosarse por año del proyecto, incluido el desglose del monto federal y no federal (costo compartido). Los archivos no deben contener celdas ocultas o inaccesibles. Los presupuestos con celdas ocultas prolongan el tiempo de análisis de costos necesario para otorgar una adjudicación y pueden causar el rechazo de la solicitud de costos. La Narrativa de presupuesto debe contener suficientes detalles para permitir que USAID comprenda los costos propuestos. El Solicitante debe asegurarse de que los costos presupuestados aborden cualquier requisito adicional identificado en la Sección F, como la Marca y el Marcaje. La **Narrativa del presupuesto** debe ser exhaustiva, incluidas las fuentes de costos para respaldar la determinación de USAID de que los costos propuestos son justos y razonables.

El Presupuesto debe incluir hojas o pestañas con el presupuesto resumido y detallado, cuyo contenido es el siguiente:

Presupuesto resumido

El Presupuesto resumido incluye todos los costos del programa (federales y no federales), para cada categoría presupuestaria principal y por año para las actividades implementadas por el Solicitante y los sub solicitantes potenciales durante todo el período del programa. Los solicitantes deben presentar un resumen y un presupuesto detallado de la siguiente manera (cada sub-adjudicación propuesta debe incluir el mismo desglose del elemento de costo):

Presupuesto resumido, por año				
Elementos de costo	Año 1	Año 2	Año 3	Total
1. Salarios y prestaciones				
2. Beneficios complementarios				
3. Viajes, transporte y viáticos				
4. Equipo y suministros				
5. Sub-adjudicaciones*				

6. Otros costos directos				
7. Costos indirectos				
Costo estimado (sumatoria del 1 al 7)				
PRESUPUESTO TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN				

***Nota:** (1) Según la Estipulación General titulada "LIMITACIÓN DE SUB-ADJUDICACIONES A ENTIDADES NO LOCALES", al menos el cincuenta (50) por ciento del costo de ejecución de la adjudicación incurrido en materia de personal debe gastarse en los empleados de la entidad principal/local; (2) Las sub-adjudicaciones individuales propuestas deben incluir los mismos desgloses de elementos de costo en su presupuesto, según corresponda.

- Presupuesto detallado, que incluye un desglose por año, suficiente para permitir que USAID/Guatemala determine que los costos representan un uso realista y eficiente de los fondos para ejecutar el programa del Solicitante y son permisibles de acuerdo con los principios de costos que se encuentran en 2 CFR 200 Subparte E.
- Presupuestos detallados para cada sub-adjudicatario, para todos los fondos federales y costos compartidos, desglosados por categoría presupuestaria y por año, para todo el período de ejecución del proyecto.

El Presupuesto Detallado debe contener, como mínimo, las siguientes categorías presupuestarias e información:

1. *Salarios y prestaciones:* deben proponerse de acuerdo con el 2 CFR 200.430 Compensación - Servicios personales. El presupuesto del Solicitante debe incluir el título del puesto, la tasa salarial, el nivel de esfuerzo y los factores de escalamiento salarial para cada puesto. Las prestaciones, cuando se propongan, deben desglosarse por tipo específico y por puesto. Los solicitantes deben explicar todos los supuestos en la narrativa del presupuesto. La Narrativa del Presupuesto debe demostrar que la compensación propuesta es razonable para los servicios prestados y consistente con lo que se paga por trabajo similar en otras actividades del Solicitante. Los solicitantes deben proporcionar sus políticas establecidas por escrito sobre la compensación del personal. Si las políticas escritas del Solicitante no abordan un elemento específico de compensación que se propone, la Narrativa del presupuesto debe describir la justificación utilizada y estar respaldada por una investigación de mercado.
2. *Beneficios complementarios:* (si corresponde) Si el Solicitante tiene una tarifa de beneficios complementarios aprobada por una agencia del gobierno de los Estados Unidos, el Solicitante debe usar dicha tarifa y proporcionar evidencia de su aprobación. Si un Solicitante no tiene una tasa de beneficios complementarios aprobada, el Solicitante debe proponer una tasa y explicar cómo la determinó. En este caso, la Narrativa del presupuesto debe incluir un desglose detallado que comprenda todos los elementos de los beneficios complementarios (p. ej., jubilación, bonificación, etc.) y los costos de cada uno, expresados en dólares estadounidenses y como porcentaje de los salarios.

2CFR200.431 Compensación—beneficios complementarios.

(a) Generales. Los beneficios complementarios son prestaciones y servicios proporcionados por los empleadores a sus empleados como compensación además de los sueldos y salarios ordinarios. Los beneficios complementarios incluyen, pero no se limitan a, los costos de licencias (vacaciones, familiar, enfermedad o

militar), seguro de empleados, pensiones y planes de prestaciones por desempleo. Salvo que se disponga en otra parte de estos principios, los costos de los beneficios complementarios son admisibles siempre que los beneficios sean razonables y los exija la ley, el acuerdo entre empleados y entidades no federales o una política establecida de la entidad no federal.

3) *Viajes y transporte*: proporcione detalles para explicar el propósito de los viajes, la cantidad de viajes, el origen y el destino, la cantidad de personas que viajan y la duración de los viajes. Los viáticos y los costos de viaje asociados deben basarse en las políticas de viaje normales del Solicitante. Cuando corresponda, proporcione documentación de respaldo como un archivo adjunto, como la política de viajes de la empresa, y explique los supuestos en la narrativa del presupuesto.

4) *Equipos y suministros*: Debe incluir información sobre los tipos de equipos estimados, modelos, suministros y el costo por unidad y cantidad. La Narrativa del presupuesto debe incluir el propósito de los equipos y suministros y la base para las estimaciones. La Narrativa del presupuesto debe respaldar la necesidad de cualquier costo de alquiler y la razonabilidad a la luz de factores tales como: costos de alquiler de una propiedad comparable, si corresponde; condiciones de mercado en la zona; alternativas disponibles; y el tipo, expectativa de vida, condición y valor de la propiedad arrendada.

5) *Sub-Adjudicaciones*: Cualquier bien y servicio que se adquiera a través de un mecanismo de subcontratación. El Solicitante debe identificar las actividades que se implementarán a través de sub-donaciones. El Solicitante deberá describir su enfoque y cómo gestionará la competencia y la adjudicación de sub-adjudicaciones de acuerdo con las mejores prácticas de USAID/Guatemala y el contexto guatemalteco.

6) *Otros costos directos*: pueden incluir otros costos no especificados en otra parte, como costos de preparación de informes, tarifas de pasaportes y visas, exámenes médicos e inoculaciones, así como cualquier otro costo misceláneo que beneficie directamente al programa propuesto por el Solicitante. El Solicitante debe indicar el tema, el lugar y la duración de las conferencias y seminarios propuestos, y su relación con los objetivos del programa, junto con las estimaciones de costos. De lo contrario, la narrativa debe ser mínima.

7) *Costos indirectos*: los Solicitantes deben indicar si proponen costos indirectos o cobrarán todos los costos directamente. Para comprender mejor los costos indirectos, consulte la Subparte E de 2 CFR 200.414. La solicitud debe identificar qué enfoque están solicitando y proporcionar la información de respaldo correspondiente. A continuación, se muestran los métodos de tasa de costos indirectos más utilizados:

Método 1: Solo cargo directo

Elegibilidad: cualquier Solicitante

Requisitos de la solicitud iniciales: consulte arriba la información sobre costos directos

Método 2: acuerdo de tarifa de costos indirectos negociados (NICRA, por sus siglas en inglés)

Elegibilidad: cualquier Solicitante con una NICRA emitida por una agencia del gobierno de los Estados Unidos debe utilizar esa NICRA.

Requisitos iniciales de la Solicitud: si el Solicitante tiene una NICRA actual, envíe su NICRA aprobada y las prácticas divulgadas asociadas. Si su NICRA fue emitida por una agencia que no sea USAID, proporcione la información de contacto de la Agencia que lo aprobó. Además, a discreción de USAID/Guatemala, se puede establecer una tarifa provisional en la adjudicación sujeta a auditoría y finalización. Consulte la [Guía de tasas de costos indirectos de USAID para organizaciones sin fines de lucro](#) para obtener más orientación.

Método 3 - Tasa *de minimis* del 10 % de los costos directos totales modificados (MTDC, por sus siglas en inglés)

Elegibilidad: cualquier Solicitante que nunca haya recibido una NICRA.

Requisitos iniciales de la solicitud: los costos deben cargarse de manera constante como costos indirectos o directos, pero no pueden cargarse dos veces o cargarse de manera incongruente como ambos. Si se elige, esta metodología, una vez elegida, debe usarse de manera uniforme para todas las adjudicaciones federales hasta que una entidad no federal decida negociar una tasa indirecta, que la entidad no federal puede solicitar en cualquier momento. El Solicitante debe describir qué elementos de costo cobra indirecta o directamente. Consulte el 2 CFR 200.414(f) para obtener más información.

Método 4 - Costos indirectos cobrados como una cantidad fija

Elegibilidad: las organizaciones sin fines de lucro fuera de los Estados Unidos que no tengan NICRA pueden presentar solicitud, pero la aprobación queda a discreción del Oficial de Convenios (OC).

Requisitos iniciales de la Solicitud: Proporcione la cantidad fija propuesta y una hoja de trabajo que incluya lo siguiente:

- Costos totales incurridos por la organización para el año fiscal anterior y estimaciones para el año en curso.
- Costos indirectos (costos comunes que benefician las operaciones diarias de la organización, incluidas categorías como salarios y gastos de funcionarios ejecutivos, administración de personal y contabilidad, o que benefician y son identificables para más de un programa o actividad, tales como depreciación, costos de alquiler, operación y mantenimiento de instalaciones y gastos de teléfono) para el año fiscal anterior y estimaciones para el año en curso.
- Método propuesto para prorratear los costos indirectos de manera equitativa y coherente entre todos los programas y actividades utilizando una base que mida los beneficios de ese costo particular para cada programa o actividad a la que se aplica el costo.

Si el Solicitante no tiene una NICRA aprobada y no opta por utilizar la tasa *de minimis* del 10 %, el Oficial de Convenios le dará más instrucciones y podrá solicitar información de respaldo adicional, entre otros, estados financieros y auditorías, en caso de que la solicitud siga en consideración después de la revisión de méritos. USAID/Guatemala no tiene la obligación de aprobar el método solicitado por el Solicitante.

8) *Costo compartido*: N/A, no se requerirá ningún costo compartido por parte del Solicitante en virtud de cualquier adjudicación resultante.

e) Aprobaciones previas de conformidad con el 2 CFR 200.407

La inclusión de una partida de costo en el presupuesto detallado de la solicitud no satisface ningún requisito para la aprobación previa por parte de USAID/Guatemala. Si el Solicitante desea que la adjudicación refleje la aprobación de cualquier elemento de costo para el cual se requiere específicamente una aprobación previa por escrito para la admisibilidad, el Solicitante debe especificar y justificar ese costo. Consulte el 2 CFR 200.407 para obtener información sobre qué elementos de costo requieren aprobación previa por escrito.

f) Aprobación de Sub-adjudicaciones

El Solicitante debe presentar información para todas las sub-adjudicaciones que desee que se aprueben en el momento de la adjudicación. Para cada sub-adjudicación propuesta, el Solicitante debe proporcionar lo siguiente:

- Nombre de la organización

- Identificador único de entidad. Número (UEI)
- Confirmación de que el sub-adjudicatario no aparece en la lista de la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC, por sus siglas en inglés) del Departamento del Tesoro
- Confirmación de que el sub-adjudicatario no tiene exclusiones activas en el Sistema de Gestión de Adjudicaciones (SAM, por sus siglas en inglés)
- Confirmación de que el subreceptor no figura en la lista de Designación de seguridad de las Naciones Unidas
- Confirmación de que el sub-adjudicatario no está suspendido ni inhabilitado
- Confirmación de que el Solicitante ha completado una evaluación de riesgos del sub-adjudicatario, de conformidad con el 2 CFR 200.332(b)
- Cualquier hallazgo negativo que provenga de la evaluación de riesgos y del plan de mitigación del Solicitante.

g) Número de Identificador Único de Entidad (UEI, por sus siglas en inglés) y Requisitos del sistema SAM

USAID/Guatemala no puede adjudicar a un Solicitante a menos que el Solicitante haya cumplido con todos los requisitos aplicables del identificador único de entidad (número UEI) y del Sistema para la Gestión de Adjudicaciones (SAM). Cada Solicitante (a menos que el Solicitante sea una persona individual o una agencia adjudicadora federal que esté exenta de los requisitos según el 2 CFR 25.110(b) o (c), o tenga una excepción aprobada por la agencia adjudicadora federal según el 2 CFR 25.110(d)) está obligado a:

1. Proporcionar un número UEI válido para el Solicitante y todos los sub-adjudicatarios secundarios;
2. Estar registrado en el sistema SAM antes de presentar su solicitud. El sistema SAM está agilizando los procesos, eliminando la necesidad de ingresar los mismos datos varias veces y consolidando el alojamiento para que el proceso de hacer negocios con el gobierno sea más eficiente www.sam.gov
3. Continuar manteniendo un registro SAM activo con información actualizada en todo momento durante el cual tenga una adjudicación federal activa o una solicitud o plan en consideración de una agencia adjudicadora federal.

El proceso de registro puede tardar varias semanas en completarse. Por lo tanto, se exhorta a los Solicitantes a comenzar el proceso temprano. Si un Solicitante no ha cumplido completamente con los requisitos anteriores en el momento en que USAID/Guatemala esté lista para otorgar una adjudicación, USAID/Guatemala puede determinar que el Solicitante no está calificado para recibir una adjudicación y usar esa determinación como base para otorgar una adjudicación a otro Solicitante.

Número UEI y registro en el sistema SAM: <http://www.sam.gov>

Los solicitantes que se encuentran fuera de los Estados Unidos pueden encontrar recursos adicionales para registrarse en el sistema SAM, entre ellos una Guía de inicio rápido y un video sobre cómo obtener un código NCAGE, en www.sam.gov, vaya a Ayuda y luego a Solicitantes internacionales.

Consulte el siguiente enlace con información sobre cómo registrarse para Solicitantes internacionales:

https://www.fsd.gov/sys_attachment.do?sys_id=cd87ce591b83a99006b09796bc4bcb7b

[Introducción al registro de entidades](#)

[Navegar por el proceso de identificación de entidad única SAM.gov](#)

h) Estrategia de Marca y Plan de Marcaje

Se le pedirá al Solicitante aparentemente satisfactorio que proporcione una estrategia de marca y un plan de marcaje para ser evaluados y aprobados por el Oficial de Convenios e incorporados en cualquier adjudicación resultante.

i) Restricciones al financiamiento

El lucro no está permitido para los adjudicatarios o subadjudicatarios en virtud de esta adjudicación. Consulte el 2 CFR 200.331 para obtener ayuda para determinar si una entidad de subnivel es un sub-adjudicatario o un contratista.

No se autorizará la construcción a través de ninguna adjudicación resultante.

USAID/Guatemala no permitirá el reembolso de costos previos a la adjudicación a través de ninguna adjudicación resultante sin la aprobación explícita por escrito del Oficial de Convenios (OC).

Salvo que el OC lo apruebe específicamente con anticipación, todos los productos y servicios que USAID/Guatemala reembolsará en virtud de esta adjudicación deben ser del código geográfico autorizado especificado en la Sección B.6 de esta adenda 2 y deben cumplir con los requisitos de origen y nacionalidad establecidos en el 22 CFR 228.

i) Plazo de Preadjudicación en relación con el Conflicto de Interés (agosto de 2018)

a. Conflicto de interés personal

1. Existe un conflicto de interés real o aparente cuando una organización Solicitante o un empleado de la organización tiene una relación con un funcionario de USAID/Guatemala involucrado en el proceso de toma de decisiones de la adjudicación competitiva que podría afectar la imparcialidad de ese funcionario de USAID/Guatemala. El término "conflicto de interés" incluye situaciones en las que las consideraciones financieras u otras consideraciones personales pueden poner en tela de duda, o dar la apariencia de poner en tela de duda, las obligaciones y deberes de un empleado de USAID/Guatemala o un empleado beneficiario.

2. El Solicitante debe proporcionar información sobre conflictos de intereses cuando presente un SF-424. Si el Solicitante descubre un conflicto de interés no revelado previamente después de enviar la solicitud, el Solicitante debe informar el conflicto de interés al OC a más tardar diez (10) días calendario después del descubrimiento.

b. Conflicto de interés de la organización

El Solicitante debe notificar a USAID/Guatemala de cualquier conflicto de interés real o potencial del que tenga conocimiento que pueda brindarle al Solicitante una ventaja competitiva desleal al competir por esta adjudicación de asistencia financiera. Los ejemplos de una ventaja competitiva desleal incluyen, entre otros, situaciones en las que un Solicitante o un empleado del Solicitante obtuvo acceso a información no pública sobre una oportunidad de financiamiento de asistencia federal, o un Solicitante o un empleado del Solicitante estuvo involucrado sustancialmente en la preparación de una oportunidad de financiación de asistencia federal. USAID/Guatemala tomará las medidas apropiadas de inmediato al recibir dicha notificación del Solicitante.

FIN DE LA SECCIÓN D

SECCIÓN E: INFORMACIÓN SOBRE LA REVISIÓN DE LA SOLICITUD

Criterios para la revisión de méritos de las notas conceptuales y de una solicitud completa.

1. Criterios

Los criterios de revisión de méritos prescritos aquí se adaptan a los requisitos de esta Adenda 2 al APS en particular. Los solicitantes bajo esta Adenda deben tener en cuenta que estos criterios sirven para: (a) identificar los asuntos importantes que los solicitantes deben abordar en sus solicitudes, y (b) establecer el estándar contra el cual se evaluarán todas las solicitudes.

Los factores técnicos y de otro tipo se evaluarán entre sí, como se describe aquí y se prescribe en el Formato de Solicitud Técnica. La Solicitud Técnica la calificará un Comité de Selección (CS) utilizando los criterios descritos en esta Sección.

2. Revisión y proceso de selección

Esta es una Adenda 2 de APS de varios niveles de conformidad con el ADS 303.3.6.1(c). Los solicitantes primero deben presentar una nota conceptual para su revisión (consulte la Adenda 2). Todas las notas conceptuales se evaluarán de acuerdo con los criterios especificados en esta Adenda 2. Si se determina que el concepto justifica una evaluación adicional según los criterios de selección establecidos, USAID/Guatemala invitará a los solicitantes seleccionados a la creación conjunta. Luego de una exitosa creación conjunta, USAID/Guatemala solicitará una solicitud completa.

La selección en virtud de esta Adenda 2 se basará en un proceso de tres pasos:

Fase 1 - Presentación de notas conceptuales (consulte el Anexo 1). Está abierto a todas las organizaciones elegibles como se describe en la Adenda 2 del APS (ver Sección C). Los solicitantes primero deben enviar una nota conceptual para su revisión. Todas las notas conceptuales se evaluarán de acuerdo con los criterios de revisión de méritos en la Adenda 2.

Fase 2 – Creación conjunta. USAID/Guatemala invitará a los solicitantes seleccionados cuyas notas conceptuales hayan sido evaluados favorablemente a iniciar un período de creación conjunta, en el que colaborarán y refinarán los enfoques entre sí y con USAID/Guatemala. Los solicitantes seleccionados presentarán, al final de esta fase, solicitudes completas luego de recibir de USAID/Guatemala la convocatoria escrita para enviar la solicitud completa.

Fase 3 – Presentaciones de solicitudes completas. Por medio de una invitación solamente a los solicitantes seleccionados de la Fase 2 - Creación Conjunta. USAID/Guatemala invitará a uno o más solicitantes con las notas conceptuales mejor calificadas, a presentar una solicitud completa. Las solicitudes completas se evaluarán de acuerdo con los criterios de revisión de méritos en la Adenda 2.

a) Criterios para la revisión de méritos

Fase 1 – Presentación de notas conceptuales (abierto a todas las organizaciones elegibles)

USAID utilizará un proceso simplificado para evaluar las notas conceptuales. USAID primero revisará el cumplimiento de los dos elementos críticos establecidos en la Sección C "Información de elegibilidad" para determinar si "sí" o "no" cumple. la nota conceptual que cumpla con los elementos críticos se evaluará según los siguientes dos criterios de revisión de méritos que son de igual importancia:

Enfoque técnico: ¿Demuestran las actividades del proyecto propuestas enfoques creíbles para abordar los objetivos descritos en la descripción del programa?

Capacidad de la organización: ¿Tiene experiencia el solicitante en la ejecución de proyectos relacionados con el tema técnico propuesto? ¿Tiene experiencia el solicitante en la gestión de proyectos relacionados con el tema técnico abordado en la solicitud? Tiene experiencia el solicitante en asegurar la sostenibilidad de los proyectos que ha manejado en el pasado, incluyendo cualquier trabajo en conjunto con el sistema educativo?

Todas las organizaciones locales elegibles pueden presentar conceptos. Se priorizarán las organizaciones calificadas que atiendan las necesidades de los Pueblos Indígenas, las mujeres, las comunidades rurales y los jóvenes. También se dará prioridad a las organizaciones calificadas que trabajan en comunidades lingüísticas indígenas.

Cada criterio se evaluará empleando la calificación de aprobación/reprobación.

Una vez que las notas conceptuales presentados se hayan revisado por completo, el Oficial de Convenios notificará a los solicitantes seleccionados sobre su estado y los pasos para la presentación de la solicitud completa.

Fase 2 - Creación conjunta (para solicitantes seleccionados en la Fase 1)

Los solicitantes que hayan recibido un aviso de que su nota conceptual ha pasado la Fase 1 serán invitados a la creación conjunta y trabajarán con USAID/Guatemala y/o posiblemente con otros solicitantes cuya nota conceptual haya sido satisfactorio. Se solicitará a las organizaciones más capaces de responder a la descripción del programa de la actividad que presenten una solicitud completa al final de esta fase.

Fase 3 – Presentación de solicitudes completas (para solicitantes s seleccionados en la Fase 2)

USAID/Guatemala realizará una revisión de méritos de las solicitudes recibidas que cumplan con las instrucciones de esta Adenda. Las solicitudes serán revisadas y evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios que se muestran en orden descendente de importancia:

CRITERIO	NOMBRE DEL CRITERIO
Criterio 1	Enfoque técnico
Criterio 2	Plan de gestión y de dotación de personal

Criterio 1 – Enfoque técnico

El enfoque técnico se evaluará en función del abordaje de los siguientes criterios que son de igual importancia:

- Demuestra una comprensión de las necesidades, barreras y oportunidades para mejorar de manera sostenible los resultados deseados descritos en la descripción del programa.

- Articula claramente una teoría del cambio que es lógica y proporciona vínculos causales claros para abordar los desafíos de manera sostenible y lograr los resultados descritos en la descripción del programa. Una teoría del cambio es una descripción del contexto de una a tres páginas, los puntos de entrada dentro del contexto para permitir que ocurra el cambio, los resultados finales que resultarán de las intervenciones y las suposiciones que deben cumplirse para que la teoría del cambio funcione. Consulte [el libro de trabajo](#) de teoría del cambio para obtener más detalles.
- La solicitud debe incluir un plan de ejecución viable y factible informado por el contexto local y la evidencia. El plan de ejecución debe describir cómo se logrará los resultados deseados.
- Articula claramente un plan de sostenibilidad y de asociación que sea realista, garantice que los resultados del programa puedan mantenerse después de la finalización de la actividad e incorpore de manera significativa a socios y alianzas locales clave.
- El Plan de monitoreo, evaluación y aprendizaje (MEL) debe reflejar indicadores inclusivos, realistas y aplicables para medir los logros de acuerdo con los Indicadores de USAID/Guatemala, con las desagregaciones adecuadas, y el cumplimiento de las fichas técnicas de los indicadores.

Criterio 2 – Plan de manejo y de dotación de personal

El plan de manejo y de dotación de personal se evaluará en función del grado en que la solicitud aborde los siguientes criterios, que son de igual importancia.

- Incluye un organigrama que muestra los vínculos lógicos y apropiados entre el personal clave y el personal no clave y las relaciones entre las organizaciones socias propuestas (si el solicitante propuso sub-adjudicatarios).
- Propone una combinación laboral (p. ej., que sea diversa e inclusiva) del personal clave que se ajuste al enfoque técnico y sea capaz de llevar a cabo con éxito las actividades y tareas dentro de los plazos razonables solicitados y lograr los objetivos descritos en la descripción del programa.
- Articula claramente las funciones y responsabilidades del personal clave, los arreglos de comunicación con USAID/Guatemala y con las oficinas de país (incluidas las funciones específicas, la gestión y las autoridades para la toma de decisiones), y las funciones y responsabilidades de las organizaciones socias, y proporciona un enfoque y un plazo realista para el inicio de operaciones. Esto incluye proporcionar una explicación clara de la capacidad organizativa y la experiencia de cualquier sub-adjudicatario en relación con su función en el proyecto.
- Incluye una descripción clara de los puestos clave necesarios para lograr los resultados esperados, demostrando un equilibrio entre las áreas técnicas y gerenciales, así como expertos locales y regionales para cumplir con las actividades descritas en la descripción del programa.

Revisión Operativa (de costos)

USAID/Guatemala evaluará la solicitud de costos de los solicitantes que estén en consideración para una adjudicación como resultado de la revisión de criterios de mérito para determinar si los costos son admisibles de acuerdo con los principios de costos que se encuentran en 2 CFR 200 Subparte E.

USAID/Guatemala también considerará (1) el grado de comprensión del solicitante de los aspectos financieros del proyecto y la capacidad del solicitante para realizar las actividades con el monto solicitado; (2) si los planes del solicitante lograrán los objetivos del proyecto con economía y eficiencia razonables; y (3) si en la adjudicación se deben incluir condiciones especiales relacionadas con los costos.

El costo compartido propuesto, si se proporciona, se revisará para verificar que cumple con los estándares establecidos en 2 CFR 200.306, 2 CFR 700.10 y la Estipulación General "Costo compartido" para entidades no estadounidenses.

El Oficial de Convenios realizará una evaluación de riesgos (2 CFR 200.206). El Oficial de Convenios puede determinar que se requiere un estudio de riesgos previo a la adjudicación para informar la evaluación de riesgos a fin de determinar si el posible donatario (solicitante) tiene los controles organizacionales, de experiencia, contables y operativos, los recursos financieros y las habilidades técnicas necesarias, o la capacidad para obtenerlas, a fin de lograr los objetivos del programa y cumplir con los términos y condiciones de la adjudicación. Según el resultado de la evaluación de riesgos, el Oficial de Convenios decidirá ejecutar la adjudicación, no ejecutar la adjudicación o adjudicar con "condiciones específicas" (2 CFR 200.208).

FIN DE LA SECCIÓN E

SECCIÓN F: INFORMACIÓN SOBRE ADJUDICACIONES FEDERALES E INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

1. Avisos de adjudicaciones federales

El Oficial de Convenios de USAID/Guatemala (OC) es la única persona que puede comprometer legalmente al gobierno de los Estados Unidos al gasto de fondos públicos. Los solicitantes tienen prohibido cargar a o incurrir en costos relacionados con la adjudicación propuesta antes de recibir una adjudicación completamente ejecutada o una autorización específica por escrito del OC. USAID/Guatemala administrará las adjudicaciones de acuerdo con las Secciones 700 y 200 del Título 2 del CFR, y las Estipulaciones Generales para organizaciones no estadounidenses.

2. Tipo de adjudicación (Instrumento)

USAID/Guatemala tiene una serie de tipos de adjudicaciones de asistencia para elegir cuando se proporcionan fondos a los solicitantes seleccionados, de conformidad con la Adenda de actividad de Fortalecimiento de la Educación Local. El tipo de adjudicación y los términos y condiciones incluidos en el mismo dependen del tipo de organización receptora, los factores programáticos y otros asuntos de diligencia debida (incluidas las determinaciones de responsabilidad). Los tipos de adjudicaciones se definen en la Sección F del APS de Desarrollo Liderado por Organizaciones Locales y en la Sección B.1 de esta Adenda 2.

3. Requisitos para la presentación de informes

Todos los planes e informes financieros y técnicos/de desempeño se presentarán en inglés. Los informes trimestrales, anuales/semestrales y finales se presentarán en inglés con un resumen ejecutivo en español. Los servicios de traducción del español al inglés se pueden incluir en el presupuesto. Los documentos se enviarán por correo electrónico (una versión en el programa de software original y una versión en PDF). Todos los informes se enviarán AOR con copia al Oficial de Convenios y al Especialista en Adquisiciones y Asistencia.

Presentación de Informes financieros

A. Informes financieros trimestrales

El donatario presentará el formulario financiero federal (SF-425) trimestralmente en formato electrónico.

Las copias electrónicas del SF-425 se pueden encontrar en: <https://www.usaid.gov/forms/sf-425>.

[Aqui](#) se puede encontrar La Guía del proceso de informe financiero federal.

Los informes financieros vencen 30 días después de la conclusión de cada trimestre del año fiscal el 30 de octubre, 30 de enero, 30 de abril y 30 de julio.

Plan de seguridad

El Donatario debe presentar un plan de seguridad detallado dentro de los 45 días posteriores a la adjudicación del Convenio que describa el plan del donatario para salvaguardar todas las operaciones del proyecto. El plan también debe ser implementado y mantenido por todos los sub-adjudicatarios. El donatario compartirá el plan de seguridad con el Oficial de Convenios, el AOR y el Asesor de Seguridad, pero no requerirá la aprobación de USAID/Guatemala. El plan incluirá lo siguiente:

- i. Procedimientos para reportar y abordar las amenazas a la seguridad;

- ii. Procedimientos para informar sobre cualquier muerte relacionada con el proyecto;
- iii. Procedimientos para reportar y atender incidentes de personas desaparecidas o secuestradas;
- iv. Nombre e información de contacto de la persona de contacto de seguridad para la oficina central y la(s) oficina(s) regional(es);
- v. Una lista en cascada interna para comunicarse con el personal que el donatario la debe tener actualizada.

El donatario debe proporcionar el nombre, la dirección y los números de teléfono del Director del Proyecto y su designado a USAID/Guatemala como contactos principales en caso de situaciones de seguridad/emergencias. Los donatarios son responsables de compartir la información con su personal.

Informes técnicos/de desempeño

Cuadro para reportar entregables			
#	Entregables Clave	Frecuencia	Descripción/Cronograma
1.	Plan de trabajo anual	Anualmente	Dentro de los 45 días posteriores a la adjudicación, el donatario presentará para la aprobación del AOR (Representante del Oficial de Convenios) de USAID/Guatemala su plan de trabajo estratégico detallado que cubre el período de un año calendario a partir de la fecha de adjudicación. En años posteriores, el donatario deberá presentar el plan de trabajo anual dos meses antes del vencimiento del plan de trabajo del año anterior.
2.	Plan de monitoreo, evaluación y aprendizaje de la Actividad y actualizaciones (AMELP)	Anualmente	El AMELP inicial vence dentro de los 90 días posteriores a la adjudicación. Los planes deben actualizarse anualmente.
3.	Plan de gestión de datos y actualizaciones	Anualmente	El plan inicial de gestión de datos vence dentro de los 90 días posteriores a la adjudicación. Los planes deben actualizarse anualmente.

Cuadro para reportar entregables			
#	Entregables Clave	Frecuencia	Descripción/Cronograma
1.	Datos de ubicación del proyecto	Trimestralmente	Ubicación de ejecución y ubicación de los beneficiarios previstos 30 días después de la conclusión del trimestre.
2.	Envío de otros activos de datos	N/A	Dependiendo del tipo de adjudicación resultante, la presentación de Activos de Datos será parte de un hito en el marco de una Adjudicación de Cantidad Fija o de la sección de participación sustancial en el marco de una adjudicación de asistencia regular.
3.	Informes trimestrales	Trimestralmente	Los informes trimestrales vencen dentro de los 30 días posteriores al final del trimestre.
4.	Informes anuales	Anualmente	Los informes anuales vencen dentro de los 30 días posteriores al finalizar el ejercicio fiscal.

Para las Adjudicaciones para Asistencia a través de un Tipo de Adjudicación de Monto Fijo, los informes

específicos se negociarán por separado como resultado del taller de creación conjunta.

a. Plan Anual de Trabajo

Dentro de los 45 días posteriores a la adjudicación, el donatario presentará para la aprobación del AOR (Representante del Oficial de Convenios) de USAID/Guatemala su Plan de trabajo estratégico detallado que cubre el período de un año calendario a partir de la fecha de adjudicación. En años posteriores, el donatario deberá presentar el plan de trabajo anual dos meses antes del vencimiento del plan de trabajo del año anterior. El Plan incluirá una descripción de actividades, cronogramas y presupuestos, e identificará las actividades requeridas para el inicio de operaciones, así como las rutas críticas e hitos para el período del convenio. El donatario deberá incluir en el Plan de Trabajo todos los resultados y actividades descritos en la Descripción del Programa y las Medidas de Mitigación Ambiental pertinentes.

Los Planes Anuales de Trabajo deben incluir:

- Propuesta de logros para el ejercicio fiscal y avance previsible para lograr los resultados que se vinculan con el Plan de Monitoreo Evaluación y Aprendizaje de la Actividad.
- Cronograma para la ejecución de las actividades propuestas para el año, incluidas las fechas previstas de finalización.
- Análisis de los posibles obstáculos que impidan la consecución de los objetivos, incluidos los factores contextuales y los riesgos existentes o potenciales.
- Metas anuales por cada indicador de desempeño que contribuirán a alcanzar los resultados esperados del proyecto. El establecimiento de las metas iniciales del proyecto se basarán en la información de la línea basal, si están disponibles. El donatario trabajará en colaboración con el AOR para establecer metas anuales para cada indicador que contribuirá a alcanzar los planes estratégicos. El establecimiento de las metas iniciales del proyecto se basará en los datos existentes y de la línea basal de la actividad que deberían estar disponibles dentro de los 30 días posteriores al inicio de la actividad. También se deben establecer metas anuales para cada indicador y presentarlas al AOR de USAID/Guatemala.
- Presupuesto detallado por rubro, incluido el porcentaje de la adjudicación que financiará las iniciativas de monitoreo, evaluación, colaboración, aprendizaje y adaptación (MECLA). A partir del año 2, el Plan anual de trabajo debe mostrar los gastos planificados por trimestre y los gastos reales hasta la fecha.
- Ficha de Proyecto o Perfil de Proyecto, en español e inglés, que resuma la información pertinente sobre las actividades desarrolladas en Guatemala que pueda utilizarse para la preparación de los kits de medios de comunicación y para su difusión a los actores interesados.
- Una descripción de cualquier material de información, comunicación, educación y capacitación planificado.
- Eventos propuestos, incluidos los resultados esperados de los eventos de capacitación locales e internacionales planificados.
- Una descripción del uso de otras fuentes de fondos (cuando corresponda) que se presentará en una sección separada del Plan anual de trabajo (e informes) para facilitar el seguimiento.

USAID/Guatemala proporcionará una plantilla para los planes anuales de trabajo.

b. Plan de monitoreo, evaluación y aprendizaje de la Actividad (AMELP por sus siglas en inglés)

Dentro de los 90 días posteriores a la adjudicación, el donatario deberá presentar a USAID/Guatemala, en versión electrónica, un Plan de Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje de la Actividad (AMELP) para el período de duración de la actividad. USAID/Guatemala proporcionará un borrador de plantilla para el AMELP y el donatario puede proponer cambios para satisfacer mejor las necesidades del Proyecto y de USAID/Guatemala.

Un AMELP debe incluir los siguientes componentes:

A. Plan de Monitoreo: Un plan de monitoreo para medir y evaluar los resultados del proyecto con indicadores apropiados para cada nivel del marco de resultados. Tras la adjudicación el donatario deberá trabajar con el Representante del Oficial de Convenios (AOR, por sus siglas en inglés) de USAID/Guatemala en la parte del plan de monitoreo (PM) del AMELP para garantizar que los indicadores estén alineados con los objetivos de desarrollo de USAID/Guatemala, el plan de MECLA de USAID/Guatemala, el marco de resultados del proyecto, y la teoría de cambio propuesta por el proyecto. El donatario también consultará con otros socios ejecutores y contrapartes relevantes en el desarrollo del PM final. Los indicadores de PM contribuirán a los informes de USAID/Guatemala, así como a los informes de otras iniciativas presidenciales y leyes del Congreso.

USAID/Guatemala requiere que todas las medidas de desempeño sean parte de un sistema coherente que evaluará objetivamente el avance general de las actividades con el objetivo final de lograr los resultados esperados descritos en la descripción del programa. Cuando sea relevante, el PM debe permitir el monitoreo de los resultados de un nivel más alto.

El PM debe incluir indicadores, líneas basales y metas relevantes para la gestión y el monitoreo a nivel del proyecto, que respalden claramente el logro de las metas y objetivos de USAID/Guatemala. Se debe incluir al menos un indicador de desempeño relevante para cada resultado a nivel del proyecto, valores de la línea basal (o planes para recopilar una línea basal) y metas anuales. Los indicadores y metas para el logro de los objetivos del proyecto deben desarrollarse en colaboración con USAID/Guatemala. El Plan debe incluir indicadores y metas que contribuyan al logro de los resultados descritos en la CDCS [Estrategia de Cooperación para el Desarrollo de País \(CDCS\) de USAID/Guatemala](#). Usando el Marco de Resultados de la CDCS, el proyecto debe recopilar datos sobre indicadores de contexto relevantes, [Indicadores Estándar de Ayuda al Exterior](#), indicadores identificados en los Análisis de Género y Pueblos Indígenas y el Plan de Desarrollo Inclusivo desarrollado bajo la adjudicación, y otros indicadores relevantes según lo solicite USAID/Guatemala. Como mínimo, los indicadores sobre personas deben incluir el desglose por: sexo, comunidad lingüística, jóvenes (edad: 10-29), beneficiario directo/indirecto.

El donatario deberá desarrollar un sistema sólido de recopilación de datos que incluya controles adecuados de calidad de datos y cumpla con todos los requisitos de calidad de datos de USAID/Guatemala, ADS 201.3.5. Cada indicador en el PM final tendrá una hoja de referencia de indicador de desempeño que proporcione descripciones detalladas del indicador, el numerador y el denominador donde se utilizan medidas porcentuales, y un plan de recopilación de datos. Cuando corresponda, los puntos de referencia del PM deben basarse en los resultados de proyectos anteriores de USAID/Guatemala, así como en otros estudios y encuestas.

El PM deberá especificar las fechas aproximadas para la recopilación de datos, el método, el tipo y la fuente de la información que se recopilará, y deberá informar sobre estos indicadores de acuerdo con la orientación actual y futura del Gobierno de los Estados Unidos. Los intervalos para la presentación de informes no deben ser menos frecuentes que anualmente ni más frecuentes que trimestrales, excepto en circunstancias inusuales, por ejemplo, cuando se necesiten informes más frecuentes para el monitoreo efectivo de la adjudicación federal o que podrían afectar significativamente los resultados del programa.

El PM también debe presentar medidas y enfoques a través de los cuales se puedan medir y verificar los resultados de las actividades de coordinación y fortalecimiento de capacidades. USAID/Guatemala espera que el donatario sea innovador y creativo al plasmar, documentar e informar sobre sus indicadores de monitoreo.

El donatario debe definir un punto de referencia ya sea en base a actividades anteriores o a partir de

mediciones en el primer año de la actividad. El PM también debe incluir las metas que proponga el donatario para cada año y para el final de este Convenio. Una vez aprobado, este plan proporcionará la base para los informes del avance de la organización implementadora durante la vigencia de este Convenio.

El donatario debe informar a USAID/Guatemala tan pronto como se conozcan los siguientes tipos de condiciones:

- (1) Problemas, demoras o condiciones adversas que afectarán sustancialmente la capacidad de cumplir con los objetivos de la adjudicación. Este informe debe incluir una declaración de las medidas tomadas o contempladas, y cualquier ayuda necesaria para resolver la situación.
- (2) Desarrollos favorables que permitan cumplir los cronogramas y objetivos antes o a un menor costo que el anticipado o que produzcan más o diferentes resultados beneficiosos que los originalmente planificados.

B. Enfoque de CLA: un enfoque de colaboración, aprendizaje y adaptación (CLA, por sus siglas en inglés) para asociarse con partes interesadas clave, aprender de la ejecución del proyecto, informar la gestión adaptativa y abordar cualquier problema en la teoría del cambio, y contribuir a la presentación de informes. Se espera que el AMELP incorpore un enfoque CLA sistemático que involucre colaboración estratégica, aprendizaje continuo y gestión adaptativa. El enfoque de CLA se basa en el entendimiento de que los esfuerzos de desarrollo producen resultados más efectivos cuando se coordinan y son producto de la colaboración; prueban nuevos enfoques prometedores de manera continua para identificar mejoras y eficiencias; y construyen sobre lo que funciona y eliminan lo que no funciona. El enfoque de CLA debe incluir pausas trimestrales y sesiones de reflexión para aprender de la ejecución, informar la gestión adaptativa y abordar cualquier problema en la teoría del cambio, y contribuir a la elaboración de informes. Las sesiones trimestrales de pausa y reflexión deben coincidir con la presentación de los informes trimestrales de desempeño. La primera sesión de pausa y reflexión del Proyecto debe considerar los hallazgos de la evaluación inicial del panorama de habilidades fundamentales.

Gestión adaptativa: la manera como el proyecto aplicará nuevos conocimientos a las decisiones relacionadas con la ejecución debe reflejarse en AMELP. El conocimiento obtenido a través del aprendizaje debe influir en la toma de decisiones, la asignación de recursos y la adaptación a los cambios contextuales. El proyecto debe demostrar adaptabilidad informada por el conocimiento adquirido a través del aprendizaje, y reconocer los comportamientos e incentivos necesarios para crear el cambio.

[RECOMENDADO] **Pausa y reflexión anual:** el [oferente/Solicitante] debe planificar y ejecutar sesiones de pausa y reflexión anuales para informar el desarrollo del Plan anual de trabajo, el Informe anual de desempeño y la actualización de AMELP. Las sesiones de pausa y reflexión formarán la base para una revisión de gestión realizada por USAID/Guatemala y el personal del programa para evaluar la dirección del programa, las prioridades, los logros y los resultados de ejecución del año anterior, así como los impedimentos de gestión y ejecución, y para hacer recomendaciones para las revisiones.

C. Desarrollo Inclusivo: Como se describe en la Descripción del Programa, el desarrollo inclusivo, especialmente en lo que se refiere a género, pueblos indígenas y juventud/inmigración, es fundamental para esta adjudicación. El Plan de MECLA de Actividad debe incorporar el desarrollo inclusivo en el PM (incluido, entre otros, el desglose de datos) y los enfoques de CLA, incluida la diferenciación de impactos según el sexo y la edad, o la comunidad lingüística, incluidas las consecuencias negativas e imprevistas de las actividades que deben monitorearse. Se requiere que [el oferente/Solicitante] supervise el desempeño relacionado con el cierre de brechas y los efectos sobre los Pueblos Indígenas, y se le exhorta a consultar [la Estrategia del Involucramiento de los Pueblos Indígenas](#) y [la Política de Igualdad de Género y Empoderamiento de las](#)

Mujeres de USAID.

D. Cronograma de informes: informes trimestrales y anuales para el Informe y Plan de Desempeño (PPR).

E. Plan de comentarios de los beneficiarios: incluidos los procedimientos del proyecto para: recopilar comentarios de los beneficiarios; responder a los comentarios de los beneficiarios; e informar a USAID/Guatemala sobre los comentarios de los beneficiarios.

F. Evaluaciones y Agenda de Aprendizaje: De acuerdo con la [Política de Evaluación de USAID](#), USAID/Guatemala podrá contratar una evaluación externa para responder preguntas clave de evaluación relacionadas con el desempeño del proyecto y el logro de los resultados planificados. El AMELP debe incluir una agenda estratégica de evaluación y aprendizaje, es decir, un conjunto de preguntas que el proyecto pretende responder a través de métodos sistemáticos de investigación. Debido a que USAID/Guatemala puede tener la intención de contratar por separado una evaluación de impacto independiente de esta adjudicación, los donatarios deben centrar su agenda de evaluación en preguntas de evaluación más formativas y de proceso y evaluaciones situacionales o de necesidades. Dichas evaluaciones internas (realizadas por el adjudicatario) están sujetas a revisión y aprobación por parte de USAID/Guatemala.

Enfoque de aprendizaje: una descripción de los procesos y acciones diseñados para: (1) identificar y llenar los vacíos de conocimiento a través de la investigación, el intercambio de conocimientos y la asistencia técnica y capacitación externas; (2) facilitar la aplicación de los aprendizajes resultantes de los diagnósticos, evaluaciones y procesos periódicos de monitoreo y reflexión; y (3) construir una captura e intercambio de conocimientos sostenidos, a través de actividades, socios y sectores, y con partes interesadas clave de USAID/Guatemala, el Gobierno de Guatemala y otras actividades financiadas por donantes a través de redes y colaboración. La [página de USAID/Guatemala del kit de herramientas de CLA](#) tiene recursos para planificar, implementar y evaluar las prácticas de CLA en la ejecución de actividades. El enfoque de aprendizaje debe incluir:

- Preguntas de aprendizaje: preguntas para guiar la recopilación de información para comprender mejor o desafiar los supuestos programáticos clave. Para desarrollar y evaluar la calidad de las preguntas de aprendizaje, el donatario/adjudicatario puede usar la [Lista de verificación de preguntas de aprendizaje](#) y la [Hoja de consejos sobre preguntas de aprendizaje](#). El donatario/adjudicatario debe articular cómo su propia agenda de aprendizaje está vinculada a la [Agenda de Aprendizaje](#) de USAID/Guatemala.
- Actividades de aprendizaje: el Solicitante debe planificar y realizar ejercicios de pausa y reflexión, [Revisiones a posteriori \(AAR, por sus siglas en inglés\)](#), intercambios con otros proyectos, visitas de campo y captura de conocimientos al cierre de la actividad. Se exhorta a las actividades a celebrar cumbres anuales de aprendizaje para identificar prácticas prometedoras y presentar logros y aprendizajes en la [competencia mundial anual de casos de CLA](#) de USAID. Se anticipa que las actividades de aprendizaje capten la atención y sean útiles no solo para USAID/Guatemala, sino también para involucrar e informar a los beneficiarios de las actividades. Se espera que solicitante identifique lagunas de conocimiento en la Teoría de Cambio (TdelC) de la actividad o en la base de conocimientos técnicos; y planifique y participe con otros socios en oportunidades regulares para reflexionar sobre el avance, tales como reuniones de socios, revisiones de portafolio y revisiones *a posteriori*. Los resultados deben usarse para informar los planes de trabajo del año siguiente y el diseño de actividades entre múltiples partes interesadas, y deben plasmarse y compartirse ampliamente. Se espera que las actividades contribuyan activamente a la [Agenda de Aprendizaje de USAID/Guatemala](#) y aseguren que la mayoría de los productos y agendas de aprendizaje estén vinculados a esta agenda.

G. Datos de ubicación de la actividad: el Solicitante debe recopilar y enviar datos de ubicación del proyecto de

acuerdo con los siguientes requisitos y los estándares de recopilación y presentación de datos geográficos que se describen a continuación. Consulte [ADS579mab: Datos de ubicación de la actividad](#) para obtener orientación adicional. Las excepciones a estos requisitos deben discutirse y acordarse con el AOR.

- **Ubicación de la ejecución:** la(s) ubicación(es) donde se implementa el proyecto deben recopilarse a nivel de "ubicación exacta del sitio" (p. ej., latitud/longitud de la instalación) o característica de área o línea exacta (p. ej., un área de terreno o un segmento de la carretera).
- **Ubicación de los beneficiarios previstos:** la ubicación de los beneficiarios previstos del proyecto se debe recopilar a nivel de [país (**solo si es a nivel nacional**), nivel de departamento (**solo si es de toda la región**), O nivel de municipio (*como mínimo si no es a nivel nacional*)].

[RECOMENDADO] **Desagregación de indicadores por ubicación geográfica:** la AMELP debe indicar el nivel de detalle geográfico con el que se recolectarán los datos del indicador. Para obtener información adicional, consulte [ADS 201 Ayuda adicional: Supervisión de la desagregación de datos por ubicación geográfica](#).

H. Los otros componentes que el Solicitante debe abordar en el AMELP incluyen:

- La teoría del cambio (TdelC): una teoría del cambio (TdelC) forma la base para desarrollar un AMELP integral que hará un seguimiento del avance hacia el logro de los resultados deseados y el cumplimiento de las metas de las actividades. La lógica detrás de las hipótesis de desarrollo y la TdelC relacionada se refinará en colaboración por el Solicitante], USAID/Guatemala y otras partes interesadas. La TdelC también debe probarse durante la vigencia del proyecto por medio de sesiones anuales de "pausa y reflexión" y una evaluación externa del desempeño cuando corresponda.
- Monitoreo del Contexto: Planes para monitorear el contexto y los riesgos emergentes que podrían afectar el logro de los resultados del proyecto.
- Otros Estudios: Planes para otro tipo de estudios tales como análisis ambientales, vulnerabilidad climática y evaluación de riesgos, y otros estudios indirectos.

c. Plan de gestión de datos

Según [ADS 579.3.1](#), todas las actividades que requieren un AMELP también requieren un Plan de gestión de datos (PGD). El PGD puede desarrollarse y aprobarse como una sección del AMELP o como un plan separado. El PGD debe presentarse al mismo tiempo que el AMELP, dentro de los 90 días posteriores a la adjudicación.

Los PGD deben describir todos los datos recopilados o adquiridos por el Solicitante, incluidos los datos de ubicación de la actividad, los datos de monitoreo y los datos temáticos (p. ej., investigación científica, encuestas demográficas y datos del censo) y deben cubrir el ciclo de vida completo de los datos desde la recopilación el almacenamiento, al análisis, y a la publicación. Para obtener orientación sobre cómo redactar un PGD, consulte la [Guía de planificación de gestión de datos de USAID/Guatemala](#).

El PGD debe abordar, como mínimo, lo siguiente:

- Inventario de datos.
- Protocolos de recopilación, gestión, y almacenamiento de datos.
- Protocolos para mantener garantías adecuadas que pueden incluir la privacidad y seguridad de la información digital recopilada en virtud de la adjudicación.
- Documentación que garantiza que otros usuarios puedan comprender y utilizar los datos.
- Protocolos para preservar la información digital y facilitar el acceso a otros grupos de interés.
- Términos de uso sobre el uso de datos, publicación, conservación u otros planes de difusión.

Biblioteca de datos de desarrollo (BDD): La <https://data.usaid.gov/> es el repositorio de USAID de datos legibles por máquina, financiados por USAID, creados o recopilados por USAID y sus socios implementadores. Los requisitos para los cuales los conjuntos de datos deben enviarse al BDD se definen ampliamente e incluyen: los datos que informan el monitoreo del desempeño (excluyendo los datos del indicador en sí, que se informarán a través de medios alternativos); encuestas, evaluaciones económicas y evaluaciones de la capacidad de la organización; datos de investigación; y datos del Sistema de información de USAID (p. ej., datos financieros). La documentación de respaldo, incluidos los libros de códigos, los diccionarios de datos, las herramientas de recopilación de datos (p. ej., formularios, instrumentos de encuesta), las explicaciones, las revisiones de la calidad de los datos, las metodologías de recopilación de datos y otros metadatos también deben informarse junto con el conjunto de datos.

Centro de información sobre experiencias de desarrollo (CIED): Los documentos que describen la planificación, el diseño, la ejecución, la evaluación y los resultados de la asistencia para el desarrollo y que se generan durante el ciclo de vida de los programas o actividades de asistencia para el desarrollo, incluidos diagnósticos, evaluaciones, estudios, documentos de experiencias de desarrollo, documentos técnicos y los informes de los consultores, los informes trimestrales y los informes anuales deben enviarse al [CIED](https://dec.usaid.gov/dec/home/Default.aspx) (disponible en <https://dec.usaid.gov/dec/home/Default.aspx>).

Envío de datos: Cualquier conjunto de datos creado o recopilado con fondos de USAID/Guatemala debe enviarse a USAID/Guatemala. El Solicitante utilizará los sistemas de datos estándar de USAID/Guatemala y enviará los datos de acuerdo con los estándares de datos de USAID/Guatemala. Los datos de monitoreo del desempeño deben enviarse directamente al AOR de acuerdo con los plazos y estándares establecidos en el plan de gestión de datos. Los totales de los indicadores de resultado deben estar disponibles según sea necesario. Los totales de los indicadores de resultado deben reportarse trimestralmente y/o anualmente. Todos los demás datos deben enviarse a la Biblioteca de Datos de Desarrollo (BDD). Los informes y productos de información que describan, comuniquen u organicen actividades, métodos, tecnologías, gestión, investigación, resultados y experiencia de asistencia para el desarrollo de proyectos deben enviarse al Centro de Información de Experiencias de Desarrollo (CIED). Las copias de todos los datos e informes enviados al BDD o CIED deben ser aprobados por el AOR y también deben enviarse directamente al AOR.

Estándares para el envío de activos de datos geográficos: además de recopilar y enviar datos de ubicación de actividad e indicadores de rendimiento desagregados geográficamente, todos los demás activos de datos geográficos también deben enviarse a la Biblioteca de Datos de Desarrollo (DDL) y de acuerdo con los requisitos en [ADS579saa: Recopilación de datos geográficos y Estándares de envío](#) y otros estándares de datos específicos de USAID/Guatemala.

Presentación de otros activos de datos: De conformidad con la Estipulación General obligatoria número M23 para organizaciones no gubernamentales fuera de los Estados Unidos, salvo que el Oficial de los Convenios (OC) estipule algo diferente, o el Representante del Oficial de Convenios (AOR), el Solicitante debe presentar el conjunto de datos y comprobantes dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a que el Conjunto de datos se use por primera vez para presentar un Trabajo Intelectual o tenga la calidad suficiente para generar un Trabajo Intelectual. Dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la finalización de la adjudicación, el Solicitante debe enviar a la BDD cualquier conjunto de datos y documentación de respaldo que no se haya enviado previamente, junto con un índice de todos los conjuntos de datos y el Trabajo Intelectual creado u obtenido bajo la adjudicación. El Solicitante también debe proporcionar al AOR una lista detallada de todas y cada una de las presentaciones de la BDD.

Cuando los datos se adquieren a través de acuerdos de uso o propiedad de datos con el GdG u otra entidad, el

Solicitante hará todo lo posible para garantizar que el acuerdo de propiedad permita que los datos sean enviados y utilizados por USAID/Guatemala y otras agencias de la Embajada de los Estados Unidos.

Proceso para suprimir información: Quienes envían datos son responsables de suprimir cualquier información confidencial, incluida la información de identificación personal (PII por sus siglas en inglés). Las supresiones de información deben encajar en una de las "excepciones de principios de la presunción a favor de la apertura" establecidas en el [Boletín OMB 12-01, "Orientación sobre la recopilación de datos de Ayuda al Exterior de Estados Unidos"](#). Si el proceso de supresión de información elimina información que resultaría útil durante el análisis de datos secundarios, el donatario/adjudicatario, en consulta con USAID/Guatemala, debe trabajar dentro de las mejores prácticas vigentes para identificar métodos de alternativos para suprimir información o considerar asignar un nivel de acceso de "Público Restringido" al conjunto de datos.

d. Informes anuales y trimestrales de desempeño

Los informes anuales deben presentarse dentro de los 30 días posteriores al cierre del año fiscal. Esto es fundamental ya que los datos del proyecto se compilan y se presentan en el Informe y Plan de Desempeño anual al comienzo de cada nuevo año fiscal.

Los informes trimestrales deben presentarse 30 días después del final de cada trimestre: el 30 de enero, el 30 de abril y el 30 de julio. El informe del último trimestre (30 de octubre) se combinará con el Informe anual descrito anteriormente.

Los informes trimestrales y anuales deben describir las actividades realizadas durante el trimestre, informar sobre el avance realizado hacia el logro de los resultados e incluir una sección sobre las adaptaciones al Proyecto que se llevaron a cabo como resultado de las actividades de aprendizaje, generación de nueva evidencia, cambios contextuales, consideraciones presupuestarias, etc. Los informes deben describir el impulso y la naturaleza de la adaptación, y cualquier otra adaptación anticipada. Estas secciones también son obligatorias:

- datos trimestrales para los Indicadores de desempeño requeridos, utilizando la matriz PMP. Esta matriz de resultados con el informe de indicadores deberá presentarse como anexo a los informes trimestrales.
- Lista de toda la documentación cargada en el CIED y la BDD durante el período del informe trimestral
- certificación que todos los eventos de capacitación fueron ingresados en base de datos TEAMS
- Información financiera sobre los gastos incurridos, los fondos disponibles para el resto del proyecto y cualquier variación de los gastos planificados.
- Sección que analiza cualquier problema de ejecución y describe las acciones correctivas tomadas y los costos asociados con la demora.
- Sección que detalla cualquier desafío en la recopilación de datos, incluida la forma en que el proyecto ha tratado o está tratando de mitigar esos desafíos.

e. Revisión anual del portafolio

Anualmente, el donatario se deberá coordinar con USAID/Guatemala para informar al personal de USAID/Guatemala. La sesión informativa debe presentar todos los resultados acumulativos hacia las metas del proyecto, los logros en relación con los resultados esperados del año anterior, los desafíos, las lecciones aprendidas y las actividades proyectadas. Esta reunión anual también servirá como la pausa del cuarto trimestre y la sesión de reflexión discutida en las secciones de CLA e Informe trimestral que anteceden.

f. Informe final de rendimiento

El donatario debe presentar un borrador del Informe Final de Desempeño dentro de los 60 días antes del vencimiento de este Convenio. USAID/Guatemala dará sus comentarios dentro de los 15 días. El Informe Final vencerá 60 días después del vencimiento del convenio.

El informe final destacará los principales éxitos logrados durante todo el período de desempeño con referencia a las metas establecidas, y también debería discutir las deficiencias y/o dificultades encontradas. La función adicional de este informe es resumir las lecciones aprendidas y hacer recomendaciones para cualquier proyecto futuro. El donatario deberá enviar una copia electrónica y dos copias impresas en inglés de este informe al AOR de USAID/Guatemala y una copia adicional al Centro de Información sobre Experiencias de Desarrollo por medios electrónicos.

g. Plan de Salvaguardia en USAID

USAID está comprometida a asegurarse que su personal y sus socios respeten el principio de “no hacer daño,” e integren regímenes de salvaguardia comprensivos y efectivos en todos sus programas y operaciones. Trabajadores en primera línea, quienes están en mayor riesgo y en exposición en ambientes de riesgo, requieren tener unas buenas prácticas de protección para prevenir la explotación, el abuso y la violencia. Al mismo tiempo, los niños son un grupo vulnerable y necesitan un plan integrado que asegure su protección y bienestar en cualquier ambiente. Al integrar medidas de protección en las operaciones de la organización, se puede crear un ambiente de protección para los grupos en riesgos, asegurando su protección ante cualquier riesgo y fomentando una cultura de cuidado y protección. Adicionalmente, proveer capacitación y reforzar la implementación de estas medidas de protección tanto en el socio implementador como otros trabajadores, asegurará la coordinación con las autoridades locales en estos temas, que son pasos esenciales para asegurar que los esfuerzos se están tomando en cuenta. El solicitante debe desarrollar, implementar y mantener un plan de cumplimiento que detalle los riesgos y medidas de mitigación que serán implementadas durante el período del convenio. Este reporte deberá estar disponible al momento de solicitarlo por parte de USAID y debe incluir los aspectos mencionados anteriormente.

h. Plan de cierre/desmovilización

Seis meses antes de la fecha de finalización del convenio se debe presentar al Oficial de Convenios de USAID/Guatemala para su aprobación, con copia al AOR un plan de cierre/desmovilización, incluida la disposición propuesta del equipo, incluidos los vehículos. El plan de cierre deberá incluir una lista de medidas que normalmente se requieren para las actividades de cierre tales como: asegurarse de que todas las actividades del proyecto se completen; realizar un análisis del avance hasta la fecha y, si es necesario, acelerar los plazos para garantizar su finalización; llevar a cabo un revisión profunda del análisis de disponibilidad de fondos para garantizar que haya suficientes fondos disponibles para finalizar las actividades y completar todos los requisitos; asegurarse de que todos los informes se presenten de acuerdo con los términos y condiciones del convenio; garantizar que todos los subcontratos y/o sub-adjudicaciones se completen y los pagos se liquiden, si corresponde. El donatario debe presentar un inventario final de todos los bienes no fungibles residuales que fueron adquiridos o proporcionados por el Gobierno en virtud del Convenio de Cooperación y solicitar instrucciones de disposición de cualquier bien adquirido o proporcionado por el Gobierno en virtud del proyecto. Se debe tener especial cuidado con los vehículos, ya que su enajenación legal puede requerir un trámite especial que deberá realizarse antes de la fecha de finalización de la adjudicación.

FIN DE LA SECCIÓN F

SECCIÓN G: CONTACTO(S) DE LA AGENCIA FEDERAL DE ADJUDICACIÓN

Si tiene alguna pregunta sobre esta Adenda 2 de Fortalecimiento de la Educación Local, comuníquese con:

- Anthony Raneses, Oficial de Convenios
- Carolina Villegas, Especialista en Adquisiciones y Asistencia
- Maria Jose Reyes, Especialista en Adquisiciones y Asistencia

correo electrónico: guatemalaproposals@usaid.gov

FIN DE LA SECCIÓN G

SECCIÓN H: OTRA INFORMACIÓN

Impuesto al Valor Agregado (IVA)

Impuesto al Valor Agregado (IVA). El IVA cobrado en Guatemala se excluirá del precio de la Adjudicación y, por lo general, no es un costo admisible de la Adjudicación. USAID/Guatemala trabajará con el Adjudicatario para facilitar las exenciones del IVA para todas las compras de bienes y servicios.

USAID/Guatemala se reserva el derecho de financiar cualquiera o ninguno de las notas conceptuales/solicitudes completas presentados en virtud de lo estipulado en esta Adenda.

Consulte la Sección H del APS de la Publicación Anual de Programa de Desarrollo Liderado por Organizaciones Locales para obtener información adicional que se aplica a esta Adenda.

FIN DE LA SECCIÓN H

ANEXO I

Adenda 2: Fortalecimiento de educación local INSTRUCCIONES PARA LA NOTA CONCEPTUAL

Utilizar tipo de letra Calibri, tamaño 12, a espacio sencillo y márgenes de una pulgada en el equivalente electrónico de papel de 8.5 x 11 pulgadas, con números de página en el pie de página. La nota conceptual y la información de respaldo deben utilizar el formato descrito a continuación y estar escritos en español o inglés. Cualquier nota conceptual que no siga las instrucciones será descalificada y no será revisada. La nota conceptual debe ser enviada a guatemalaproposals@usaid.gov a más tardar el 12 de julio de 2024 a las 10:00 hora local. Las solicitudes enviadas después de la fecha límite no serán revisadas. Tanto la línea de asunto del correo electrónico como el nombre del archivo del documento deben seguir este esquema de nomenclatura: "Nota conceptual de Fortalecimiento de la Educación Local - [Nombre de la Organización Solicitante]".

SECCIÓN I - Portada de Resumen de Información (1 página)

La portada no se contará dentro del límite de 3 páginas. La portada incluirá lo siguiente:

1. Nombre de la organización
2. Dirección de la organización
3. Sitio web o redes sociales de la organización
4. Nombre del punto de contacto de la organización para esta solicitud
5. Puesto del punto de contacto de la organización para esta solicitud
6. Correo electrónico y Teléfono del punto de contacto de la organización para esta solicitud
7. Idiomas en que trabaja la organización
8. Nombres de otras organizaciones socios para este solicitud (solo si se aplica)
9. Presupuesto anual más reciente de la organización (en USD)
10. ¿Ha recibido su organización fondos de USAID directamente en los últimos cinco años? En caso afirmativo, ¿cuántos fondos recibieron?
11. Status de su registro en SAM (ver Sección C)

SECCIÓN II - CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD (1 página)

Confirme que su organización cumple con los cuatro criterios abajo.

1. ¿Está su organización legalmente registrada para operar en Guatemala? En el caso que sí, indique la fecha de inscripción legal. *(Se esperaría que su organización comparta el "acuerdo gubernativo" emitido por el Ministerio de Gobernación si se le invita a la co-creación)*
2. ¿Es su organización una organización local que tiene su domicilio principal registrado en Guatemala?
3. ¿Su organización es propiedad de al menos un 50% de individuos que sean ciudadanos o residentes permanentes legalmente admitidos de Guatemala?
4. ¿Su organización es una organización local administrada por un órgano donde al menos el 50% de los miembros sean ciudadanos o residentes permanentes legalmente admitidos en Guatemala?

SECTION III – ENFOQUE PROPUESTO y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Esta sección no debe exceder 3 página a espacio sencillo. Esta sección debe incluir un resumen del proyecto con una breve vista general de las actividades y metas del proyecto, experiencia de la organización e información contextual. Si quiere incluir gráficos, otros archivos digitales, o fotos, por favor utilice vínculos hacia páginas web externas dentro del resumen.

- A. **Enfoque técnico:** Describa el proyecto propuesto, sus objetivos, poblaciones alcanzadas y factores contextuales. ¿Cuáles son los resultados previstos del proyecto y cómo los alcanzará y medirá? Además, responda las siguientes preguntas:
- Áreas geográficas atendidas: Incluya los departamentos o municipios propuestos y las razones para seleccionar estas áreas.
 - Costo estimado del proyecto (en USD): Incluya el costo total estimado para implementar el proyecto para su duración.
 - Fondos solicitados a USAID (en USD): Incluya apenas el valor solicitado a USAID para toda la duración del proyecto - puede ser el mismo que el costo estimado del proyecto.
 - Duración del proyecto: Incluya la fecha de inicio estimada (no antes de octubre de 2024) y la duración del proyecto en meses.
- B. **Capacidad organizativa:** Describa la capacidad técnica, financiera y de gestión relevante de su organización para implementar el trabajo propuesto. Incluir experiencia previa con el sistema educativo y en las áreas geográficas propuestas incluyendo experiencia directa con maestros, escuelas y tutores, específicamente en las áreas de alfabetización y matemáticas.
- * **Sostenibilidad:** Describa brevemente cómo propone garantizar la sostenibilidad de este proyecto una vez que finalice el financiamiento de USAID. ¿Cómo seguirá colaborando con el sistema educativo?
- C. **Presupuesto sencillo:** Usando la siguiente tabla, incluye todos los costos del programa para cada categoría presupuestaria y por año para todo el período del programa. (No cuenta para el límite de 3 páginas)

Costos	Año 1	Año 2	Año 3,	Total
1. Salarios y prestaciones				
2. Beneficios complementarios				
3. Viajes, transporte y viáticos				
4. Equipos y Suministros				
5. Sub Adjudicaciones (si corresponde)				
6. Otros costos directos				
7. Costos indirectos				
Costo estimado (suma 1 a 7)				
PRESUPUESTO TOTAL				

La Ley de Privacidad

Autoridad: USAID/Guatemala está realizando esta actividad de conformidad con la Sección 635(b) de la Ley de Ayuda al Exterior de 1961 y sus enmiendas, Ley de Ayuda al Exterior, Pub. L. 87-165, y sus enmiendas, implementada por el Reglamento Federal de Adquisiciones (FAR). (48 CFR) AIDAR 701.601.

Propósito: El nombre de la organización, la dirección de la organización, el nombre y la posición del punto de contacto (POC), la dirección de correo electrónico comercial del POC, el número de teléfono comercial del POC y la información adicional recibida se utilizarán para evaluar la nota conceptual de acuerdo con los criterios de elegibilidad del APS Adenda 2.

SORN aplicable: GSA/GOVT-10: Sistema de recopilación de datos del Reglamento Federal de Adquisiciones (RFA).

Divulgación: El hecho de proporcionar la información es un acto voluntario. Para obtener más información, comuníquese con Anthony Raneses y Patricia Sigui en guatemalaproposals@usaid.gov.

No ingrese información de identificación personal (IIP) no solicitada en sus respuestas.