



Términos de Referencia

Consultor/a Logístico/a para evento de intercambio y articulación de Todos los Ojos en la Amazonía

Región: América Latina

Oficina: Quito

Tipo de contrato: Consultoría

Duración: Ocho semanas

Fecha de inicio: 22 de abril de 2022

Fecha de cierre: 17 de junio de 2022

1. Introducción

Hivos es una organización internacional que busca nuevas soluciones para problemas globales persistentes. Con proyectos inteligentes en los lugares correctos, nos oponemos a la discriminación, la desigualdad, el abuso de poder y el uso insostenible de los recursos en nuestro planeta. El contrapeso, sin embargo, no es suficiente. Nuestro enfoque principal es lograr cambios estructurales. Por eso cooperamos con empresas innovadoras, ciudadanos y sus organizaciones. Compartimos un sueño con ellos de economías sostenibles y sociedades inclusivas.

2. Contexto del trabajo

El programa Todos los Ojos en la Amazonía (TOA) es una coalición de más de 30 organizaciones internacionales y locales con el objetivo de luchar contra la deforestación y degradación del bosque amazónico y proteger los derechos territoriales de la población local en la región amazónica de Brasil, Ecuador y Perú. El programa combina un equipo con múltiples habilidades que trabajan en activismo ambiental, derechos humanos, defensa, aplicación de la ley, transparencia y tecnologías para el monitoreo forestal.

El Programa opera en cuatro niveles de intervención para alcanzar su objetivo. *Primero*, aplica tecnologías innovadoras para recopilar evidencia, monitorear y evaluar la deforestación, los impactos ambientales de las actividades extractivistas y la violación a los territorios indígenas. En *segundo* lugar, utiliza datos espaciales y recolectados en el territorio para actividades de incidencia, de comunicación y legales para verificar el cumplimiento de la ley a nivel local, nacional e internacional. *Tercero*, desarrolla y aplica herramientas y mecanismos para garantizar los derechos de las personas y de los activistas locales, trabajando a nivel de políticas, marcos regulatorios o protocolos a nivel local. Adicionalmente apoya mejoras o cambios a las normativas nacionales o sectoriales que contribuyan con mecanismos para la defensa de territorio y derechos indígenas y de comunidades locales. *Cuarto*, promueve el fortalecimiento de las capacidades locales para construir alianzas e influir en las políticas, los comportamientos y las prácticas de gestión de recursos a través del aprendizaje social y la innovación; es decir, a través del intercambio de experiencias y el fortalecimiento de redes



entre socios, aliados y partes interesadas de TOA, que trabajan por objetivos comunes. A este último, se le denomina componente de “Articulación y Aprendizaje”.

En el marco del componente de Articulación y Aprendizaje de TOA y AIR, se involucran diversas iniciativas virtuales y presenciales que tienen como objetivo común impulsar el intercambio de conocimiento, el aprendizaje colectivo y el fortalecimiento de redes y alianzas entre las organizaciones indígenas y locales de la Cuenca Amazónica, con enfoque en Brasil, Ecuador y Perú. En concreto, para el 2022 se tiene prevista la siguiente iniciativa presencial:

- Entre el **25 y 27 de mayo del 2022**, se ha programado un **encuentro de intercambio de monitores y monitoras ambientales del Programa Todos los Ojos en la Amazonía (TOA)** a desarrollarse en Puyo, Ecuador. El **objetivo** del encuentro es fortalecer el aprendizaje colectivo, la colaboración y rol protagónico de los/as monitores/as ambientales y vigilantes indígenas de los socios locales y aliados donde se implementa el programa TOA. Su labor consiste en la defensa de sus territorios contra las amenazas a sus derechos individuales, colectivos y territoriales, así como la protección de sus bosques y medios de vida indígenas y locales. Este intercambio contará con la participación de representantes de los socios locales de Brasil, Ecuador y Perú. Además, se invitará a otros socios aliados especializados ecuatorianos e internacionales que trabajan la temática de monitoreo.

3. Objetivo de la consultoría

En estrecha coordinación con la Coordinadora y el equipo de Articulación y Aprendizaje de TOA, y el Coordinador de País para Ecuador de TOA, la/el consultor/a será responsable de la organización y coordinación logística del evento anteriormente mencionado.

El/la Consultor/a trabajará de cerca y permanentemente con el equipo administrativo financiero de HIVOS Ecuador para seguir adecuadamente los requerimientos administrativos financieros de Hivos: procedimientos de adquisiciones, pagos, reembolsos, etc. relacionados con el evento.

4. Responsabilidades

A continuación se detallan las actividades / responsabilidades del/la consultor/a en el **Encuentro de intercambio de monitores y monitoras ambientales del Programa Todos los Ojos en la Amazonía en Puyo, Ecuador (TOA)**

- a. Gestionar la emisión de pasajes para participantes del encuentro, desde sus comunidades y ciudades hasta Puyo, ida y vuelta, incluyendo transporte terrestre, fluvial, aéreo nacional e internacional, entre la Agencia de Viajes recomendada por HIVOS y los participantes y otros proveedores que sea necesario, en cumplimiento con las orientaciones de HIVOS y el presupuesto disponible. Buscar las mejores opciones de pasajes económicos para el traslado, y garantizar la gestión oportuna y eficiente del transporte fluvial o terrestre a nivel de comunidades.

- b. Gestionar y apoyar en los requerimientos respecto al COVID-19, y otros aspectos de salud (como fiebre amarilla, restricciones alimenticias, entre otros) para los viajes internacionales, considerando los tramos de ida y vuelta, así como otros requisitos solicitados por el gobierno ecuatoriano, o los respectivos gobiernos de origen, para los participantes del evento que procedan de otros países.
- c. Identificar y gestionar opciones de servicio de hospedaje y transportes en Quito para participantes en tránsito o provenientes de otros países, así como realizar el seguimiento del servicio.
- d. Identificar y gestionar opciones de servicio de hospedaje y alimentación en Puyo, así como realizar el seguimiento de los respectivos servicios.
- e. Identificar los requerimientos alimenticios de los participantes para la definición del menú. Encargarse de la recepción de invitados, distribución de materiales, preparación de los espacios de intercambio y trabajo colectivo, en coordinación con el punto focal designado por Hivos.
- f. Gestionar los *per diems* o fondos para los participantes que así lo requieran, en estrecha coordinación con el área administrativa financiera de Hivos Ecuador, considerando el proceso de solicitud de dinero en efectivo, rendición de cuentas, e informe respectivo de Hivos.
- g. Gestionar el traslado, alimentación y otras cuestiones logísticas, asociadas al traslado entre Quito y Puyo, para los invitados que sea necesario así como para una salida a campo u otras actividades culturales y de esparcimiento durante el encuentro.
- h. Hacer seguimiento a la confirmación de invitados, asegurando que cuenten con documentación vigente y en regla (pasaportes, documentos de identidad, carnés de vacunación, entre otros que correspondan) y a sus datos personales, de salud y logístico, realizando el seguimiento vía teléfono o mail para confirmar la recepción de las mismas, garantizando la presencia de los participantes en cada uno de los puntos de transporte, y en el evento.
- i. Apoyar en la organización de las reuniones de coordinación previas al evento.
- j. Editar la nota logística de TOA para los participantes del evento, donde se incluye información de transporte, mapas con ubicación de embajadas, bancos, farmacias, servicios médicos, restaurantes, lugares turísticos, cercanos al local donde se desarrollará el evento, entre otros temas clave, en español y portugués, en coordinación con el equipo.
- k. Coordinar con Hivos los pormenores logísticos y administrativos de los servicios contratados desde Puyo, con su facilitación, incluyendo la gestión de la contratación previa y seguimiento administrativo integral del servicio de traducción durante los días del evento(español-portugués), del servicio de cobertura audiovisual del evento, entre otros, garantizando su efectiva implementación durante el evento.

5. Productos

- Plan de trabajo y cronograma de actividades.
- Itinerario detallado a cumplir para el evento.

- Itinerario de viaje por participantes (individual y grupal, en caso viajen juntos) para el evento.
- Informe de actividades desarrolladas para el evento, que incluya: seguimiento de actividades logísticas de acuerdo al plan de trabajo, incluyendo hospedajes, pasajes, traslados y agendas de los participantes.
- Informe financiero de los fondos que maneje para pago a participantes del evento, hasta 2 semanas después del evento, que incluye facturas originales, recibos de gastos realizados en los trayectos de ida y vuelta a sus puntos de residencia, de todos los servicios y consumos realizados.
- Informe final del evento. Entrega del informe hasta 2 semanas después de finalizado el evento.

6. Plazos y Cronograma

Esta consultoría tendrá una duración de 2 meses, para iniciar de manera inmediata.

	Plazo de Entrega de Productos	Producto	% pago asociado
1	A los 15 días de iniciada la consultoría	<ul style="list-style-type: none"> ● Plan de trabajo y cronograma de actividades. ● Itinerario detallado a cumplir para el evento. ● Itinerario de viaje por participantes (individual y grupal, en caso viajen juntos) para el evento. ● Informe de actividades desarrolladas, que incluya: seguimiento de actividades logísticas de acuerdo al plan de trabajo, incluyendo hospedajes, pasajes, traslados y agendas de los participantes. 	40%
2	A los 56 días de iniciada la consultoría	<ul style="list-style-type: none"> ● Informe financiero de los fondos que maneje para pago a participantes del evento, hasta 2 semanas después del evento, que incluye facturas originales, recibos de gastos realizados en los trayectos de ida y vuelta a sus puntos de residencia, de todos los servicios y consumos realizados. ● Informe final del evento. Entrega del informe hasta 2 semanas después de finalizado el evento. 	60%



7. Perfil requerido

- Al menos 5 años de experiencia en organización de eventos y reuniones a escala local, nacional e internacional. Los tres son requeridos.
- Experiencia de al menos 5 años en manejo de presupuestos para el desarrollo de eventos.
- Experiencia de al menos 5 años en preparación de informes financieros y técnicos.
- Capacidad de trabajo independiente.
- Capacidad para trabajar bajo presión y con orientación en resultados.
- Disponibilidad inmediata, y para realizar viajes entre Quito y Puyo.
- De preferencia dominio del español y portugués.

Aplicaciones

Enviar CV y propuesta económica a erojas@hivos.org y kmelo@hivos.org hasta el 14 de abril.