

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORÍA: Equipo para coordinación, facilitación y sistematización del Evento de Cierre del Programa Todos los Ojos en la Amazonía (TOA)

Fecha de inicio: 25 de julio de 2022

Fecha de cierre: 14 de octubre de 2022

Oficina: Ecuador

Tipo de contrato: Contrato de servicios técnicos especializados

1. ANTECEDENTES

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

El programa TOA se impulsa desde 2018 en Perú, Ecuador y Brasil y ha logrado resultados e impactos que trascienden lo local e involucran a la coalición de socios, quienes han participado activamente para reducir la deforestación en la cuenca amazónica y defender los derechos humanos y territoriales de la población amazónica. Ahora, en 2022, luego de 4 años de trabajo, el TOA se encuentra en fase de conclusión, por lo que se propone realizar un evento de cierre que involucre a sus socios, pasados y actuales, para fortalecer sus lazos, compartir sus experiencias y, sobretodo reflexionar y evaluar la implementación conjunta de TOA en los últimos años, y posicionar los alcances del programa.

El evento está programado para los días **21, 22 y 23 de septiembre, en la ciudad de Quito, Ecuador** y contará con la participación de representantes de los socios locales de Brasil, Ecuador y Perú, así como otros socios y aliados clave del Programa. Se prevé la **participación de aproximadamente 120 personas**, provenientes de diferentes localidades a nivel nacional e internacional - hasta el 40% de participantes provendrán del extranjero, principalmente de Perú y Brasil.

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

El objetivo principal de la consultoría es **liderar la planificación, coordinación, desarrollo y sistematización del evento *Todos los Ojos en la Amazonía: experiencias, logros y aprendizajes para la defensa de la Amazonía***, a realizarse del **21 al 23 de septiembre** en la ciudad de Quito, Ecuador.

3. COORDINACIÓN DE LA CONSULTORÍA

La presente consultoría se coordinará estrechamente con la Gerente del Programa - Hivos TOA, su equipo técnico-administrativo y Biológica Soluciones (equipo consultor a cargo de la logística del evento), a través de correos y reuniones semanales de reporte de avances y definición de próximos pasos; además de eventuales coordinaciones con las organizaciones co-organizadoras del evento (Hivos, Greenpeace y la Coordinadora de las Organizaciones Indígenas de la Cuenca Amazónica (COICA)).

4. RESPONSABILIDADES

Se espera que el equipo consultor que se responsabilice de los procesos y acciones previstos a continuación en estrecha coordinación, revisión y validación de los mismos con la Gerente del Programa TOA, los cuales se llevarán a cabo antes, durante y después de las fechas del evento:

4.1 COORDINACIÓN GENERAL DEL EVENTO

- a) Revisión de documentos preparatorios sobre el consorcio TOA y sobre el evento de cierre, así como documentación relacionada a ser compartida por Hivos.
- b) Definición del plan de trabajo y plan de contrataciones y pagos a proveedores relacionados al evento (considerando los flujos administrativos informados por Hivos y en coordinación con Biológica Soluciones).
- c) Convocatoria, coordinación y participación en reuniones de coordinación general del evento con las diferentes partes involucradas y siempre que se identifique necesario.
- d) Responsabilizarse y hacer seguimiento diario sobre el cumplimiento del plan de trabajo con las diferentes partes involucradas (equipo Hivos, consultores y proveedores asociados al evento, co-organizadores, socios de la coalición TOA, entre otros).
- e) Responsabilizarse y hacer seguimiento con Biológica Soluciones sobre el avance de los temas logísticos relacionados al evento, incluyendo status de contrataciones de proveedores, status de confirmación de participantes, compra de sus pasajes, entre otros.

4.2 DEFINICIÓN DE LA METODOLOGÍA, DE LA AGENDA Y CREACIÓN DE DOCUMENTOS DE APOYO

- a) Liderar y proponer, a partir de los insumos técnicos del equipo Hivos, la construcción de la agenda del evento y de documentos relacionados (nota concepto; orientaciones a los participantes; entre otros).
- b) Coordinar con el proveedor definido por Hivos la traducción de los documentos necesarios para el evento.
- c) Proponer, desarrollar y validar metodologías dinámicas, participativas e interactivas para toda la agenda del evento, con base en los insumos técnicos y puntos de agenda informados por el equipo Hivos.
- d) Validar la agenda y la metodología propuesta con los co-organizadores.

4.3 FACILITACIÓN Y REGISTRO DURANTE EL EVENTO

- a) Responsabilizarse por el cumplimiento de la agenda y de los tiempos previstos a lo largo del evento.
- b) Promover la facilitación de espacios y de las dinámicas propuestas en la agenda, asegurando la participación de todos los participantes involucrados en las actividades previstas e incluyendo el uso de herramientas participativas, visuales, lúdicas para potenciar la dinámica del evento.
- c) Realizar el registro completo de las actividades e intervenciones realizadas durante el evento para nutrir a la sistematización que será realizada por el equipo consultor luego del mismo, incluyendo información que pueda identificar a cada intervención (nombre completo, organización y país).

4.4 SISTEMATIZACIÓN Y EVALUACIÓN DEL EVENTO

- a) Consolidar un informe técnico (sistematización) detallado que documente cuidadosa y ordenadamente los resultados del evento. El informe incluirá la agenda, desarrollo del cierre del TOA, contenido de las presentaciones, desafíos y oportunidades, recomendaciones y acuerdos alcanzados, y conclusiones. También fotografías, mapas identificando los proyectos, archivos de presentaciones, listas de asistencia, y cualquier otro documento pertinente. Este documento será posteriormente publicado en formato digital y debe incluir:
 - i) Resumen ejecutivo del evento con la calidad adecuada para a que pueda ser presentado en escenarios internacionales
 - ii) Identificación de oportunidades de acuerdo con las lecciones aprendidas de los socios y los aliados participantes (posibles donantes)
- b) Una vez validado y aprobado el informe técnico por parte del equipo Hivos, el equipo consultor coordinará su traducción al inglés y portugués con el proveedor identificado por Hivos.
- c) Luego de la aprobación del informe, el equipo consultor se responsabilizará por promover su presentación en hasta 3 sesiones de debriefing, evaluación y aprendizaje sobre el evento y las oportunidades identificadas.

5. CONDICIONES DEL SERVICIO

5.1 Sobre la propiedad intelectual y sigilo del servicio:

- a) Todo el material producido bajo los términos del presente servicio, los cuales incluyen pero no se limitan a documentos, audios, videos, fotografías, así como cualquier otro, serán de propiedad exclusiva de Hivos y el Programa Todos los Ojos en la Amazonía.
- b) En tal sentido, el proveedor no podrá ceder, a título oneroso o gratuito, derechos de uso, reedición, y/o reproducción -total o parcial- del material producido para fines ajenos al presente servicio, a excepción de la inclusión de los mismos en el portafolio de trabajo del proveedor.

5.2 Limitaciones sobre responsabilidad y riesgo

- a) El proveedor del servicio asume todos los riesgos, de carácter personal y de sus equipos, que conlleva la realización del presente servicio. Para tal efecto, el proveedor es responsable de contar con un seguro, público o privado, personal y/o de sus equipos, vigente.
- b) Bajo ningún caso, el contratante será responsable de los posibles accidentes, lesiones o pérdidas, que podría sufrir él o la proveedor(a), o sus equipos, por imprudencia, impericia o

inobservancia de las recomendaciones técnicas impartidas en el marco de la presente consultoría.

6. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El contrato de servicios técnicos especializados será suscrito por Hivos en calidad de ejecutor del Proyecto TOA. La Persona o Equipo contratado será responsable de asumir las obligaciones tributarias que el contrato genere. Hivos no asumirá impuestos que se genere por el contrato. Hivos no cubrirá costos adicionales ocasionados por la inflación del país. Hivos actúa como agente de retención.

7. PRODUCTOS Y FORMAS DE PAGO

De acuerdo a las Políticas Internas, Hivos dispone de 30 días para realizar los pagos, posterior a la entrega y aprobación de los productos previstos a continuación. Para recibir cada pago, el Consultor deberá emitir la factura que cumpla con todos los requisitos determinados en el Reglamento de Comprobantes de Venta. HIVOS efectuará las retenciones de ley.

PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA	% DE PAGO
1. Desarrollar la nota de concepto y un plan de trabajo y de acción con base en los insumos brindados por el personal de Hivos	1 semana luego de iniciada la consultoría	40%
2. Agenda propuesta del evento y el detalle de los contenidos (metodología) y material visual a ser empleado durante el desarrollo del evento, propuestas metodológicas, configuración y diseño de metodologías participativas a utilizarse de acuerdo con el tipo de actividad a desarrollar.	10 días luego de iniciada la consultoría	
3. Informe de actividades relacionadas con la gestión del proceso de preparación al evento, lo cual incluye el detalle de avance del componente de apoyo administrativo-financiero y validación de agenda con las partes interesadas	20 días luego de iniciada la consultoría	
4. Liderar, facilitar y documentar el desarrollo del evento, con el apoyo de los socios y el equipo de logística.	20 al 24 septiembre	60%
5. Informe técnico que sistematice detalladamente los casos presentados en el evento, conclusiones, desafíos, oportunidades y recomendaciones. El informe incluirá fotografías, mapas identificando los proyectos, etc.	A los 15 días de concluido el evento	
6. Paquete que recoja los documentos presentados por los participantes en el Seminario, presentaciones	A los 20 días de concluido el evento	

realizadas, listas de asistencia, entre otros documentos utilizados / presentados en el evento.		
---	--	--

8. PERFIL DEL EQUIPO CONSULTOR

Para el desarrollo de la presente consultoría, se busca un **equipo consultor de al menos cuatro personas** que cumplan con los siguientes requisitos (a nivel técnico):

- Profesional con experiencia comprobada de al menos 5 años en diseño y facilitación de talleres en múltiples países, culturas, idiomas y contextos;
- Con experiencia probada en conducción y dinámicas de procesos grupales, presenciales, híbridos y virtual;
- Experiencia probada en facilitación de eventos nacionales (será un valor agregado si ha organizado eventos regionales), preferiblemente del bioma amazónico;
- Con excelentes capacidades para desarrollar trabajos en equipo a través de metodologías altamente participativas.
- Excelente español e inglés escrito y hablado (nivel profesional); se valorará el conocimiento del portugués e inglés.
- Capacidad de trabajar de forma remota con poca supervisión y bajo presión, y establecer prioridades de trabajo propias según corresponda con la capacidad de cumplir con los plazos;
- Actitud positiva y propositiva para lograr participación efectiva y consensos;
- Capacidad para trabajar como parte de un equipo multicultural compuesto por profesionales de diferentes organizaciones y con sede en diferentes países; y,
- Disponibilidad para viajar al lugar del evento (Quito, Ecuador) entre el 19 al 24 de septiembre y por el tiempo necesario.

9. POSTULACIONES

Interesados en la presente oferta deben enviar los documentos a continuación a aibarra@hivos.org y dherrera@hivos.org, hasta el **10 de julio de 2022**.

CONTENIDO DE LA PROPUESTA

- Hojas de vida de cada miembro del equipo consultor con énfasis en la experiencia específica en el tema de la consultoría.
- Propuesta técnica con la metodología para cada eje de responsabilidad (punto 4. de esos términos de referencia).
- Propuesta económica bajo el modelo de a todo costo
- Al menos dos referencias escritas de trabajos similares realizados anteriormente.