



**La Oficina Regional para América del Sur de la Unión Internacional para la
Conservación de la Naturaleza
(UICN SUR)**

REQUIERE CONTRATAR

Los Servicios Profesionales de Consultoría para

“Asistencia y acompañamiento a socios de Guyana y Surinam del Proyecto Amazonía 2.0”

Tipo de Contrato:	Servicios Profesionales de Consultoría
Plazo:	5 meses
Disponibilidad:	Inmediata
Responsable de la Supervisión:	Braulio Buendía Coordinador Regional de Amazonía 2.0

1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

Sobre la UICN

La UICN, Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza y los Recursos Naturales, ayuda al mundo a encontrar soluciones pragmáticas para nuestros desafíos más urgentes en materia de ambiente y desarrollo.

La labor de la UICN se centra en la valoración y conservación de la naturaleza, asegurando una gobernanza efectiva y equitativa de su uso, y desplegando soluciones basadas en la naturaleza para los desafíos globales del clima, la alimentación y el desarrollo. La UICN apoya la investigación científica, dirige proyectos de campo alrededor del mundo, y reúne a gobiernos, ONGs, las Naciones Unidas y empresas, para desarrollar políticas, leyes y mejores prácticas.

La UICN es la organización ambiental más antigua y más grande del mundo, con más de 1,300 miembros de gobiernos y ONGs, y alrededor de 15,000 voluntarios expertos en unos 160 países. La labor de la UICN es apoyada por un equipo de más de 950 personas en 50 oficinas y cientos de afiliados en sectores públicos y privados y ONGs alrededor del mundo.

Del Proyecto

El proyecto Amazonía 2.0 (A2.0) tiene como objetivo contribuir a la reducción de la deforestación de los bosques tropicales en seis países: Guyana, Surinam, Colombia, Brasil, Ecuador y Perú. Con la finalidad de enfrentar estas amenazas, se están fortaleciendo las capacidades de organizaciones

indígenas y campesinas de seis territorios en la cuenca amazónica a través de la conformación de veedurías forestales comunitarias y de la articulación de una plataforma social y tecnológica que apoya a la difusión y tratamiento de la información sobre amenazas a los bosques y las acciones que se emprende para mitigarlas; igualmente el proyecto cuenta con una red de socios para impulsar una agenda de incidencia en la política pública a nivel regional basado en los modelos de gestión territorial generados.

A2.0 apunta al fortalecimiento de los modelos de gobernanza forestal en territorios indígenas y campesinos del bioma amazónico, con el objetivo de fortalecer las capacidades locales para un buen gobierno de territorios y bosques, a través de la consolidación de un modelo de “veedurías comunitarias” desarrollado en América de Sur. A2.0 es una iniciativa regional colaborativa financiada por la Unión Europea, y es ejecutada desde el 2017 bajo la coordinación de UICN Sur, en conjunto con UICN Brasil, Fundación Natura (Colombia), Fundación EcoCiencia (Ecuador), ECOREDD (Perú), Amazon Conservation Team - ACT (Surinam) y Amerindian Peoples Association - APA (Guyana).

Los socios en Guyana y Suriname se incorporaron al proyecto en febrero del 2020; se han realizado procesos de inducción y planificación, y los socios están integrados en las dinámicas de gestión regional del proyecto. También, durante el segundo semestre del 2020, se realizó un proceso de acompañamiento específico y diferenciado desde la Coordinación Regional de A2.0 para asegurar el cumplimiento de las actividades y logro de los objetivos y resultados planificados.

Adicionalmente, la emergencia sanitaria por el COVID-19 ha tenido un fuerte impacto en el desarrollo de las actividades planificadas originalmente en los territorios. Para el donante, la UICN y sus socios, es prioritario precautelar la salud y la vida de las personas. Por ello, los socios de A2.0 han ajustado sus planes operativos reduciendo y reprogramando las actividades en campo y aumentando el trabajo virtual.

En su último año de implementación, el proyecto se enfocará en consolidar procesos en marcha y potenciar la visibilidad de lo logrado; se maximizará el valor agregado de la información, conocimientos, productos, resultados y lecciones aprendidas del proyecto. Es en este contexto, se requiere continuar el proceso de asistencia técnica y acompañamiento operativo en la implementación del proyecto en ambos países, en sintonía con la lógica regional del proyecto y de la estrategia de consolidación y cierre durante este año, potenciando las grandes capacidades y experiencia de ambos socios en cada uno de los países donde intervienen.

2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

2.1. General:

Facilitar la implementación de Amazonia 2.0 en Guyana y Surinam, como parte de un proceso continuo de acompañamiento técnico de parte de la coordinación regional del proyecto a cargo de UICN Sur, contribuyendo a lograr los productos esperados a nivel nacional en un contexto regional.

2.2. Específicos:

- Apoyar en la planificación y ejecución operativa del proyecto A2.0 para el año 2021 en estrecha coordinación con ACT, APA (Guyana) y la Coordinación Regional del proyecto a cargo de UICN, brindando asistencia técnica, y brindando apoyo y articulación en los aspectos financieros, administrativos y comunicacionales

- Apoyar en la revisión técnica de los productos entregados por los socios y consultores en ambos países, y asegurar su entrega oportuna y con un alto estándar de calidad.
- Apoyar en la facilitación de reuniones regionales virtuales y físicas (dependiendo de la evolución de la pandemia y las restricciones respectivas) con los socios de A2.0, así como en reuniones y eventos nacionales que organicen ACT y APA.
- Articular una comunicación fluida entre los socios y la Coordinación Regional del proyecto, incluyendo la traducción de comunicaciones de inglés a español y viceversa.
- Apoyar en la consolidación, sistematización y reporte de avances y logros de ACT y APA en el marco del proyecto.

3. PRODUCTOS A ENTREGAR

No.	Producto	Descripción
1	Informe técnico de avance # 1	<p>Actividades permanentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asistir técnicamente en la planificación y ejecución de actividades del POA 2021 de ACT y APA. • Coordinar con el área de comunicaciones del proyecto y sus pares de ACT y APA para la atención de los requerimientos regionales. • Coordinar con ambos socios la elaboración de reportes técnicos y financieros en la calidad y tiempo esperado, de acuerdo a lo requerido por la coordinación regional. • Coordinar la participación de ambos socios en las reuniones que se les convoque, así como facilitar su participación en las actividades regionales organizadas desde la coordinación regional. • Trasmirir las propuestas, requerimientos y consultas que ambos socios demanden de la coordinación regional y demás socios del consorcio. • Apoyar a ambos socios para desarrollar gestiones, orientadas a mejorar la visibilidad e incidencia del proyecto en Guyana y Surinam. • Mantener reuniones periódicas frecuentes de coordinación con ACT, APA y la coordinación regional de A2.0. <p>Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones con los directivos y personal clave de APA y ACT para revisar el plan de trabajo durante el período de extensión de A2.0, y ajustar acorde a la estrategia de consolidación y cierre. • Apoyar en la planificación e implementación del plan de comunicaciones de ambos socios para el primer semestre del 2021. • Apoyar la planificación y ejecución de procesos de capacitación y ensayos de monitoreo, así como reportes de la información para cargar a la base de datos y Geovisor. • Apoyar en la preparación de TdR de las consultorías que se desarrollen por ambos socios en el marco del proyecto. <p>El producto incluirá el reporte de avance de asistencia y acompañamiento a los socios en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Propuesta e implementación de estrategias de articulación, acompañamiento y asistencia técnica a A2.0 en ambos países. • Seguimiento a la planificación y ejecución técnica-operativa, financiera-administrativa y comunicacional de ambos socios articuladas al marco lógico del proyecto regional. • Memorias y principales acuerdos de las reuniones de coordinación con la UICN, APA y ACT. • Recomendaciones para la mejora de los avances del proyecto.

2	Informe técnico de avance # 2	<p>Actividades permanentes (mismas que en el producto 1)</p> <p>Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la implementación del plan de comunicaciones de ambos socios para el primer semestre del 2021. • Apoyar en la ejecución de procesos de capacitación y ensayos de monitoreo, así como reportes de la información para cargar a la base de datos y Geovisor. • Contribuir a la implementación de las consultorías requeridas durante el período de extensión, incluyendo la revisión de productos y reporte. • Propuesta e implementación de agendas de incidencia en los temas afines a A2.0 (incluyendo el Pacto de Leticia), en articulación con los actores clave en ambos países. • Contribuir a la organización e implementación de las acciones nacionales previstas para ambos países, en el marco de la estrategia regional del proyecto. <p>El producto incluirá el reporte de avance de asistencia y acompañamiento a los socios en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento a la ejecución técnica-operativa, financiera-administrativa y comunicacional de ambos socios articuladas al marco lógico del proyecto regional. • Memorias y principales acuerdos de las reuniones de coordinación con la UICN, APA y ACT. • Mecanismos de apoyo en la consecución de las diversas actividades (ej. servicios de consultorías, adquisición, etc.) • Revisión técnica de los productos entregados por los socios y consultores. • Reportes de participación en talleres y eventos (de darse). • Recomendaciones para la mejora de los avances del proyecto.
3	Informe final	<p>Actividades permanentes (mismas que en los productos anteriores)</p> <p>Actividades específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consolidación del proceso de asistencia técnica y acompañamiento. • Análisis de los avances logrados, considerando el contexto participar de cada país y socio (considerando el análisis FODA realizados en 2020). • Consolidación de los avances y productos logrados por los socios, de acuerdo a los compromisos asumidos ante UICN Sur. • Propuesta de sostenibilidad del proyecto, más allá del 2021 y cierre adecuado del proyecto. • Organización de una base de datos con todo lo avanzado del proyecto organizados por resultados según el marco lógico del proyecto. <p>El producto incluirá el reporte de avance de asistencia y acompañamiento a los nuevos socios en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento a la ejecución técnica-operativa, financiera-administrativa y comunicacional de ambos socios articuladas al marco lógico del proyecto regional. • Memorias y principales acuerdos de las reuniones de coordinación con la UICN, APA y ACT. • Mecanismos de apoyo en la consecución de las diversas actividades (ej. servicios de consultorías, adquisición, etc.) • Revisión técnica de los productos entregados por los socios y consultores. • Reportes de participación en talleres y eventos (de darse). • Recomendaciones para el fortalecimiento, sostenibilidad y escalamiento de los procesos que se vienen promoviendo con A2.0. • Otros que demande la coordinación regional

4. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los derechos de Propiedad Intelectual concebidos o realizados por El/La Consultor(a) o Empresa Consultora en el curso de la prestación de los Servicios, le pertenecerán a la UICN.

5. PROGRAMACIÓN Y CRONOGRAMA DE ENTREGA DE PRODUCTOS

5.1. Actividades y Programación.

Productos	Actividades	meses				
		1	2	3	4	5
Informe técnico de avance # 1	<i>Actividades permanentes</i>					
	Reuniones con los directivos y personal clave de APA y ACT para revisar el plan de trabajo durante el período de extensión de A2.0, y ajustar acorde a la estrategia de consolidación y cierre.					
	Apoyar en la planificación e implementación del plan de comunicaciones de ambos socios para el primer semestre del 2021.					
	Apoyar la planificación y ejecución de procesos de capacitación y ensayos de monitoreo, así como reportes de la información para cargar a la base de datos y Geovisor.					
	Apoyar en la preparación de TdR de las consultorías que se desarrollen por ambos socios en el marco del proyecto					
Informe técnico de avance # 2	<i>Actividades permanentes</i>					
	Apoyar en la implementación del plan de comunicaciones de ambos socios para el primer semestre del 2021.					
	Apoyar en la ejecución de procesos de capacitación y ensayos de monitoreo, así como reportes de la información para cargar a la base de datos y Geovisor.					
	Contribuir a la implementación de las consultorías requeridas durante el período de extensión, incluyendo la revisión de productos y reporte.					
	Propuesta e implementación de agendas de incidencia en los temas afines a A2.0 (incluyendo el Pacto de Leticia), en articulación con los actores clave en ambos países.					
	Contribuir a la organización e implementación de las acciones nacionales previstas para ambos países, en el marco de la estrategia regional del proyecto.					
Informe final	<i>Actividades permanentes</i>					
	Consolidación del proceso de asistencia técnica y acompañamiento.					
	Análisis de los avances logrados, considerando el contexto participar de cada país y socio (considerando el análisis FODA realizados en 2020).					
	Consolidación de los avances y productos logrados por los socios, de acuerdo a los compromisos asumidos ante UICN Sur.					
	Propuesta de sostenibilidad del proyecto, más allá del 2021 y cierre adecuado del proyecto.					
	Organización de una base de datos con todo lo avanzado del proyecto organizados por resultados según el marco lógico del proyecto.					
	Presentación de informe final, incluyendo retroalimentación de la Coordinación Regional.					

5.2. Cronograma para la entrega de productos:

Productos	Fecha esperada de entrega	Porcentaje de pago
1. Informe técnico de avance # 1	1 mes tras la firma del contrato	20%
2. Informe técnico de avance # 2	3.5 meses tras la firma del contrato	50%
3. Informe final	5 meses tras la firma del contrato	30%

- Todos los productos serán pagados una vez éstos hayan sido entregados a entera satisfacción de la UICN.
- Los desembolsos se harán conforme a la disponibilidad de fondos por parte del donante.
- Es importante mencionar que el/la consultor(a) / Empresa Consultora debe considerar en su propuesta la modificación de algunos productos durante el proceso de ejecución si fuera necesario adaptar algunos resultados, sin que esto afecte el monto del contrato original.

4. PERFIL TÉCNICO

Para el desarrollo de esta Consultoría, se requiere del siguiente perfil:

- Profesional de las ciencias naturales (ej. ecólogo, biólogo, ing. forestal), o sociales (ej. sociólogo), con grado de maestría en temas afines.
- Al menos 8 años de experiencia en ámbitos de planificación, implementación y monitoreo de proyectos en conservación de la naturaleza y desarrollo sostenible.
- Experiencia mínima de 5 años en gestión operativa (técnico e interface con lo administrativo/financiero) de proyectos de manejo forestal y/o recursos naturales, gobernanza forestal y gestión territorial en el ámbito del bioma Amazónico.
- De preferencia haber trabajado en Guyana y Surinam en gobernanza forestal y gestión territorial, conocimiento de actores institucionales y políticas públicas.
- Conocimientos y experiencia en diseño e implementación de sistemas de monitoreo de desempeño e impactos de proyectos a distintas escalas (local, nacional, regional), incluyendo la elaboración de informes a donantes.
- Experiencia en montaje, actualización y manejo de base de datos en temas técnicos, de difusión y de monitoreo de proyectos para facilitar la toma de decisiones, el registro de avances del proyecto, entre otros.
- Bilingüe español- inglés (hablado y escrito).

Habilidades y capacidades

- Experiencia y capacidad para diseño y elaboración de materiales didácticos/síntesis.
- Excelente capacidad de redacción, síntesis y reflexiva/analítica.
- Demostrada capacidad de relaciones interpersonales y capacidad de trabajar en redes, en contextos multiculturales.

- Excelente capacidad organizativa para liderar aspectos estratégicos y técnicos asociados a los temas administrativos y financieros.
- Proactividad para trabajar en equipo y para anticipar soluciones a diversos retos.
- Habilidad para proponer soluciones y manejar situaciones complejas.
- Deseable: conocimiento de procedimientos y normas de la UE.

Nota: es deseable que el/la consultor/a resida en Guyana o Surinam, o de lo contrario, que tenga la disponibilidad de viajar una vez que se levanten las restricciones por la pandemia.

5. CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y FINANCIERA

El/la consultor(a) deberá de presentar los siguientes documentos, **en el orden enumerado, colocando:**

REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

Para personas naturales:

- Copia de documento de identificación o pasaporte (en caso de ser extranjero)
- Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC) para Ecuador o su equivalente en el país de origen. (Registro Tributario vigente)
- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Tributarias (en el país de tributación o de origen)
- Copia Hoja de Vida
- Carta de interés firmada, donde se indique que ha leído, entendido y acepta el contenido de los presentes Términos de Referencia. (Anexo 1)

Para personas jurídicas:

- Copia de registro legal de la entidad
- Copia de documento de identificación o pasaporte del Representante Legal
- Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC) para Ecuador o su equivalente en el país de origen. (Registro Tributario vigente)
- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Tributarias (en el país de tributación o de origen)
- Copia de la hoja de vida de los miembros del equipo consultor
- Carta de interés firmada por el Representante Legal, donde se indique que se ha leído, entendido y se acepta el contenido de los presentes Términos de Referencia. (Anexo 1)

PROPUESTA FINANCIERA

- Firmada por el/la proponente, debiendo indicar el valor de la totalidad de los servicios profesionales (en dólares de los Estados Unidos de América) en números y letras. Se deberá detallar el monto del IVA (en caso de que aplique). Es obligación de los consultores el cumplimiento cabal de la normativa tributaria en sus países de tributación.

PROPUESTA TÉCNICA:

Nótese que la propuesta técnica no es una copia fiel de los TdR. Esta debe reflejar la metodología y propuesta de trabajo que el/la Consultor(a) / (Persona natural o jurídica) plantean desarrollar para lograr los objetivos de la consultoría en cuestión

- a. **Metodología;** El proponente describirá la metodología a implementar en la consultoría de forma clara, congruente y precisa, indicando actores con los que coordinará y los procedimientos, instrumentos y parámetros a utilizar, para realizar todas las actividades necesarias para la obtención de los productos.
- b. **Cronograma de actividades:** El proponente deberá plantear en el cronograma de actividades la dimensión lógica del tiempo de acuerdo con los alcances de los productos requeridos.

En caso de que aplique una persona jurídica o grupo de consultores, además de la información anterior, se deberá especificar:

- Responsable de la consultoría
- Composición del equipo consultor, especialidad de c/ integrante.
- Rol y responsabilidad en las actividades/productos de cada integrante de acuerdo con los TDR

6. PLAZO Y COORDINACIÓN

El plazo de esta Consultoría será de 5 meses

Forma de trabajo (con la unidad/proyecto): el/la consultor(a) trabajará en estrecha comunicación con el Coordinador Regional del Proyecto A2.0 y su equipo de apoyo. El equipo técnico del Proyecto Amazonía 2.0 facilitará acceso a toda la información requerida, así como la comunicación con los socios nacionales para que el consultor pueda generar los productos definidos. El/la Consultor(a) trabajará en estrecha coordinación con el equipo de Amazonía 2.0 (regional y equipos de socios nacionales).

7. OTROS GASTOS

El presupuesto para los servicios de consultoría no incluye gastos adicionales a los honorarios profesionales. Los costos de viaje asociados a las actividades de comunicación en eventos regionales o globales, serán asumidos directamente por el proyecto, por lo que no se debe incluir en el presupuesto del equipo consultor. Del mismo modo los costos logísticos de las actividades de comunicación a ser implementadas.

El consultor deberá asumir los pagos correspondientes a impuestos según normas vigentes en su país; tendrá que tener seguro médico y vida al día; y asumirá las cargas bancarias por transferencias.

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las propuestas serán evaluadas de acuerdo a los siguientes criterios:

- Propuesta Técnica que incluya actividades, metodología y cronograma: 50%
- Experiencia, perfil técnico y referencias sobre consultorías anteriores en ámbitos similares: 30%
- Propuesta Económica, que incluya todos los gastos que involucre la realización de este trabajo: 20%

9. ENVÍO DE LA PROPUESTA

La propuesta debe ser enviada a: estefania.acosta@iucn.org, bajo la referencia a “**Asistencia y acompañamiento a socios de Guyana y Surinam A2.0**” más tardar el **14 de febrero, 2021** (23h59 UTC-5).

Para preguntas de clarificación de estos términos de referencia favor contactar a: estefania.acosta@iucn.org.

10. REQUISITOS PARA CONTRATACIÓN EN CASO DE SER SELECCIONADO

Si su oferta es seleccionada como ganadora, por favor tome en cuenta que existe una lista de requisitos/documentos a presentar como parte del proceso, además de los que debe presentar con la oferta. La omisión o negación a cumplir con alguno de estos, significa que usted (su empresa/organización) no califica para firmar un compromiso contractual con la UICN y, por lo tanto, nos reservamos el derecho a continuar el proceso con otro candidato. A continuación, un detalle de dichos requisitos:

- Para personas jurídicas (dentro y fuera de Ecuador) copia del Nombramiento del Representante Legal de la empresa/organización.
- Certificado bancario. En el caso de contratos fuera del Ecuador, el candidato debe asegurarse de incluir los códigos para realizar pagos mediante transferencias internacionales. (Se proporcionará un formato para llenar la información y entregarla firmada)
- Póliza de Vida vigente durante el período de la contratación (solo aplica para personas naturales). Si el candidato seleccionado ya cuenta con una póliza y la misma cubre el período del contrato, puede presentarla para cumplir con este requisito. *UICN no establece un monto mínimo para la póliza ya que es a libre elección del titular de la misma.*
- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Patronales (IESS para Ecuador o su equivalente en el país de origen). Para Ecuador, y de ser el caso para personas naturales, presentar el certificado de no afiliación al IESS.
- Certificado de Residencia Fiscal apostillado (aplica para contratos fuera de Ecuador).
 - UICN como agente de retención, efectúa la retención del 25% del Impuesto a la renta sobre servicios recibidos del exterior.
 - Para los países con los cuales el Ecuador tiene convenio de doble tributación no se requiere aplicar la retención del 25% siempre y cuando el Consultor presente el certificado de residencia fiscal apostillado. En caso de que un Consultor sea de uno de los países con doble tributación pero que no presente el certificado de residencia fiscal apostillado la IUCN tiene la obligación de hacer la retención del 25%.

ANEXO 1. MODELO DE CARTA DE INTERÉS

Rellene la información en azul.

[Lugar y fecha]

A: [Nombre del Contratante]

Señoras / Señores:

[El/La] abajo firmante, [nombre de el/la profesional], luego de haber examinado los Términos de Referencia para la Contratación de Los Servicios Profesionales de Consultoría para (nombre de la consultoría) y ofrece realizar estos servicios de conformidad con la convocatoria de fecha [fecha].

La Propuesta Financiera que se adjunta es por la suma total de [monto en _____, en letras y en cifras], la cual incluye los impuestos de ley.

El periodo de tiempo en que [el/la] firmante del presente documento se compromete a prestar los servicios es a partir de la fecha de firma del contrato, hasta la fecha de terminación del mismo, sin variación de precio, a menos que se realicen modificaciones resultantes de las negociaciones del contrato.

[El/La] firmante declara que toda la información y afirmaciones realizadas en toda su candidatura son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a su descalificación.

Atentamente,

Firma : _____

Nombre completo (*de el/la profesional o representante legal*): _____