



Organização do Tratado de Cooperação Amazônica
SP - Secretaria Permanente

Organización del Tratado de Cooperación Amazónica
SP - Secretaría Permanente

Amazon Cooperation Treaty Organization
SP - Permanent Secretariat

De Organisatie van de Overeenkomst voor Amazonische Samenwerking
SP - Permanent Secretariat



Bolivia, Brasil, Colombia, Ecuador, Guyana, Perú, Surinam, Venezuela -
Brasilia, DF – enero de 2024

PROYECTO: CREACION DE LA PLATAFORMA DE PUEBLOS INDIGENAS DE LA AMAZONIA EN EL MARCO DE LA OTCA.



Términos de Referencia

Contratación de servicio de consultoría para:

" Apoyo administrativo y de comunicación para la formulación de la Estrategia Regional de Pueblos Indígenas y Cambio Climático "

Agencia Financiadora: Agencia Española de Cooperación Internacional (AECID)

Agencia Ejecutora: Organización del Tratado de Cooperación Amazónica –OTCA

Cofinanciado por:



Implementado por:





OTCA
Organização do Tratado
de Cooperação Amazônica
SP - Secretaria Permanente

Organización del Tratado
de Cooperación Amazónica
SP - Secretaría Permanente

Amazon Cooperation
Treaty Organization
SP - Permanent Secretariat

De Organisatie van de Overeenkomst
voor Amazonische Samenwerking
SP - Permanent Secretariat

Términos de Referencia para la consultoría para el: “Apoyo administrativo y de comunicación para la formulación de la Estrategia Regional de Pueblos Indígenas y Cambio Climático”

1. ANTECEDENTES

En el marco del Tratado de Cooperación Amazónica ha sido constituida la Organización del Tratado de Cooperación Amazónica (OTCA) y su Secretaría Permanente (SP/OTCA) con sede en Brasilia, con estatus legal internacional, con el propósito de mejorar y fortalecer institucionalmente el proceso de cooperación, coordinación y acciones conjuntas de sus Países Miembros para promover el desarrollo sostenible de la Amazonía.

La SP/OTCA tiene como roles y funciones principales facilitar el intercambio, conocimiento, cooperación y proyección conjunta entre los Países Miembros para cumplir los mandatos del Tratado de Cooperación Amazónica, generando consensos entre los Países Miembros para permitir la realización de actividades, programas y proyectos, estableciendo espacios de diálogo político y técnico entre los Países Miembros, entre otras actividades.

EUROCLIMA es un programa financiado por la Unión Europea, de cooperación regional que fomenta la asociación estratégica entre la Unión Europea y América Latina y el Caribe, basado en valores compartidos y el compromiso de abordar el cambio climático y la pérdida de biodiversidad. Su objetivo es contribuir a la transición sostenible, resiliente e inclusiva a través de esfuerzos de mitigación y adaptación climática, incluyendo la protección, restauración, conservación de la biodiversidad y la promoción de la economía circular. (www.euroclima.org)

El Programa se implementa a través del trabajo sinérgico de siete agencias internacionales de cooperación: Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), Agencia Francesa de Desarrollo (AFD), Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL), Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH, Expertise France (EF), Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas (FIIAPP), ONU Medio Ambiente y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).

El Programa EUROCLIMA, a solicitud de la OTCA está apoyando la implementación de la Plataforma de Pueblos Indígenas y Cambio Climático de la OTCA. La promoción de la Plataforma se explica por los mandatos de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (CMNUCC) y el Acuerdo de París para visibilizar y valorizar los conocimientos de los pueblos indígenas para la mitigación y adaptación al cambio climático. La Decisión 2/CP24 de la CMNUCC insta a los niveles local, nacional y regional a potenciar la participación y la inclusión de los pueblos indígenas y las comunidades locales facilitando el intercambio de experiencias sobre las mejores prácticas indígenas en materia de mitigación y adaptación de forma integrada.

El proyecto para la creación de la Plataforma Regional Amazónica de Pueblos Indígenas, parte del compromiso entre OTCA y el programa EUROCLIMA para mejorar la comprensión, particularmente por parte de los tomadores de decisiones sobre el rol que juegan los diferentes sistemas de conocimientos de los pueblos indígenas en la región amazónica relacionados al cambio climático, a fin de que puedan ser tomados en cuenta en el diseño de las políticas públicas, NDCs actividades y proyectos relacionados a la mitigación y adaptación al cambio climático.

Cofinanciado por:



Implementado por:





Organização do Tratado
de Cooperação Amazônica
SP - Secretaria Permanente

Organización del Tratado
de Cooperación Amazónica
SP - Secretaría Permanente

Amazon Cooperation
Treaty Organization
SP - Permanent Secretariat

De Organisatie van de Overeenkomst
voor Amazonische Samenwerking
SP - Permanent Secretariat

La plataforma consta de tres componentes: 1) Intercambio de conocimientos y buenas prácticas de pueblos indígenas con enfoque de cambio climático; 2) Constitución de la Plataforma Regional Amazónica de Pueblos Indígenas y su articulación con la plataforma global y; 3) Formulación de una estrategia regional amazónica de pueblos indígenas y cambio climático. Dicho proyecto es implementado por la OTCA con apoyo de las Agencias Implementadoras de EUROCLIMA: GIZ, CEPAL y AECID. La presente consultoría se enmarca entre las actividades lideradas por la AECID.

Con la formulación de una Estrategia Regional Amazónica de Pueblos Indígenas y Cambio Climático (ERPICC) alineada a la Agenda Estratégica de la Cooperación Amazónica (AECA), a los compromisos en la CMNUCC y a las propuestas de los Pueblos Indígenas, se espera identificar oportunidades para que los Pueblos Indígenas amazónicos puedan contribuir de mejor manera a los objetivos de mitigación y adaptación al cambio climático. Esta estrategia regional canalizará las acciones nacionales que se vienen desarrollando en los Países Miembros de la OTCA con relación al incremento de la resiliencia de los pueblos indígenas frente al cambio climático. Este documento establecerá la problemática, los lineamientos estratégicos, además de las acciones a ser priorizadas en un esfuerzo regional, de las que podrán, a futuro, desarrollarse proyectos más específicos para el fortalecimiento de la contribución de los Pueblos Indígenas a las NDCs nacionales.

Para el desarrollo de todo lo expuesto anteriormente, es requerido contar con el apoyo de una persona con capacidades técnicas para la comunicación y difusión de los principales resultados y actividades que se desarrollen y con capacidades administrativas para que pueda sistematizar información, realizar informes, contribuir a la correcta implementación de talleres y difundir y comunicar los principales hitos de dicha estrategia.

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Apoyar administrativamente y comunicacional en las actividades relacionadas al proyecto y a la formulación y difusión de la Estrategia Regional de Pueblos Indígenas con la producción de material de comunicación, gestión de documentación comunicacional, técnica y administrativa.

3. OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA CONSULTORIA

Acompañamiento y monitoreo de procedimientos administrativos:

- Acompañar y monitorear el cumplimiento de los procedimientos administrativos requeridos por las organizaciones asociadas al proyecto, garantizando su correcta ejecución.

Sistematización de información sobre Pueblos Indígenas y Cambio Climático:

- Contribuir en la sistematización de información relacionada con los conocimientos, experiencias y buenas prácticas de los pueblos indígenas en relación con el cambio climático, en el marco del diseño de la Estrategia Regional. Asimismo, colaborar en las tareas administrativas necesarias para su implementación.

Apoyo en la organización de eventos:

- Brindar apoyo en la organización de eventos nacionales, incluyendo tareas logísticas y técnicas, asegurando una adecuada difusión de los mismos.

Cofinanciado por:



Implementado por:





Organização do Tratado
de Cooperação Amazônica
SP - Secretaria Permanente

Organización del Tratado
de Cooperación Amazónica
SP - Secretaría Permanente

Amazon Cooperation
Treaty Organization
SP - Permanent Secretariat

De Organisatie van de Overeenkomst
voor Amazonische Samenwerking
SP - Permanent Secretariaat

Apoyo en la elaboración de materiales de comunicación:

- Apoyar en el desarrollo de materiales de comunicación tales como notas de prensa, artículos, boletines informativos online, folletos y otros para promover y difundir los avances del proyecto a través de los canales de comunicación tradicionales y digitales, incluyendo la creación de contenido multimedia para redes sociales.

Elaboración de material para sitio web institucional:

- Apoyar en la elaboración de artículos y contenidos escritos para ser publicados en el sitio web institucional de la OTCA, previa coordinación con el o la responsable de comunicación de la SP/OTCA, en los tres idiomas (español, portugués e inglés)

Gestión de la documentación comunicacional:

- Colaborar en la gestión de la información y documentación relacionada con la comunicación del proyecto, garantizando su organización y disponibilidad para su difusión eficaz.

Base de datos de medios de comunicación (mailing):

- Establecer y administrar una base de datos de medios de comunicación de los ocho Países Miembros y otros internacionales para facilitar la cobertura de las actividades del proyecto.

4. CONSULTOR PARA APOYO ADMINISTRATIVO Y COMUNICACIONAL

a. Formación académica.

Título profesional en ciencias administrativas, sociales, antropología, económicas con estudios y/o cursos de formación en las áreas de la consultoría.

b. Experiencia general.

Por lo menos 3 años de experiencia de trabajo profesional.

c. Experiencia específica.

- Al menos 2 años de experiencia en apoyo administrativo de proyectos.
- Al menos 2 años de experiencia en organización de eventos, talleres y reuniones.
- Al menos 2 años de experiencia en redacción y edición de documentos.

d. Conocimiento y capacidades específicas.

- Diagramación de documentos.
- Manejo de redes sociales y blog/páginas web.
- Manejo de paquete office y conocimiento básico de programas de edición
- Trabajo en equipo y relacionamiento intercultural.
- Trabajo con Pueblos Indígenas
- Buena capacidad de redacción de informes, conocimiento de metodologías participativas y facilitación de reuniones.
- Conocimiento de la normativa internacional sobre Pueblos Indígenas y en la agenda climática.

e. Idiomas:

- Suficiencia de idiomas en: portugués, inglés y español (oral y escrito)



Cofinanciado por:



Implementado por:





Organização do Tratado
de Cooperação Amazônica
SP - Secretaria Permanente

Organización del Tratado
de Cooperación Amazónica
SP - Secretaría Permanente

Amazon Cooperation
Treaty Organization
SP - Permanent Secretariat

De Organisatie van de Overeenkomst
voor Amazonische Samenwerking
SP - Permanent Secretariat

f. Actividades y funciones principales del Consultor:

Apoyo técnico logístico en:

- Sistematización de la información sobre los conocimientos, experiencias y buenas prácticas de los pueblos indígenas relacionados al cambio climático que aporte al diseño de la Estrategia Regional, así como en las tareas administrativas que se requieran para la consecución de la misma.
- Organización de eventos nacionales, reuniones presenciales o virtuales mediante tareas logísticas y técnicas para el diseño de la estrategia, incluida la asistencia en: preparación de comunicaciones a proveedores potenciales y comunicaciones e invitaciones oficiales; organización logística del evento, incluyendo organización de los viajes de los participantes, hospedaje, instalaciones y equipamiento necesario, traducción simultánea, impresión y distribución de documentos, organización de coffee breaks/refrigerios, etc.; preparación de presentaciones; apoyo a la realización del evento y en la consolidación de los documentos aprobados por los delegados y su preparación para envío a los países; rendición de cuentas a la SP/OTCA por los gastos del Proyecto durante viajes y eventos; etc.
- Sistematización de información y documentos de las actividades, reuniones, eventos que se desarrollen en el marco del proyecto y la formulación de la Estrategia Regional
- Organización de los eventos nacionales o regionales, presenciales o virtuales para la difusión de la estrategia regional.
- Elaboración de notas conceptuales, agendas, minutas y otros documentos que se puedan requerir para las actividades del Plan de trabajo.
- Apoyo en seguimiento financiero.
- Soporte técnico y logístico a la coordinación temática y del proyecto en las actividades del plan de trabajo, elaboración de los informes anuales y semestrales que requieren los socios del proyecto.
- Apoyo en el proceso de validación participativa de la estrategia con actores estratégicos, principalmente organizaciones indígenas y puntos focales del proyecto.
- Otras tareas de índole organizativa de los encuentros nacionales a solicitud concreta.

Apoyo administrativo en:

- Acompañar y monitorear el cumplimiento de todos los procedimientos administrativos de acuerdo a los requerimientos de la OTCA y AECID.
- Mantener, registrar, organizar y administrar todos los archivos y la documentación del proyecto (físicos y electrónicos), incluidas todas las comunicaciones relevantes, la lista de puntos focales y otras partes interesadas relevantes, informes de consultoría, bases de datos, informes y listas de participantes de reuniones y videoconferencias, fotos, publicaciones, etc.
- Insertar datos en el SIW (Sistema de Administración de la OTCA) en los temas de competencia.
- Formular presupuestos y gestión de gastos de pasajes y viáticos de participantes país por país, cuando se requiera.
- Elaboración de rendiciones de cuentas de los eventos.
- Otras actividades administrativas, logísticas o de secretaría relacionadas con el Proyecto, requeridas por el Coordinador Temático y del Proyecto o la PS/OTCA.

Cofinanciado por:



Implementado por:





Organização do Tratado de Cooperação Amazônica
SP - Secretaria Permanente

Organización del Tratado de Cooperación Amazónica
SP - Secretaría Permanente

Amazon Cooperation Treaty Organization
SP - Permanent Secretariat

De Organisatie van de Overeenkomst voor Amazonische Samenwerking
SP - Permanent Secretariaat

Apoyo en la producción de material de comunicación y otros:

- Elaborar resúmenes ejecutivos para su publicación en línea.
- Promocionar y difundir todos los avances del proyecto a través de los canales de comunicación priorizados en el marco del proyecto por la SP/OTCA.
- Apoyar las comunicaciones internas (correos, cartas, notas verbales, etc.) y la elaboración de notas de prensa, entradas en redes sociales y gestión de información para fines comunicacionales de las actividades del proyecto.
- Realizar la edición de cartillas, trípticos y otros.

5. PRODUCTOS ESPERADOS Y PORCENTAJES DE PAGO

El proponente adjudicado presentará los siguientes productos:

Ítem	Productos	Fecha de entrega
1	Producto 1: Plan de trabajo con propuesta de actividades, cronograma, metodología del trabajo.	Pago del 10% hasta los 5 días calendario a partir de la firma del contrato.
2	Producto 2: Informe de avance mensual con productos desarrollados.	Pago del 15% hasta los 30 días calendario a partir de la firma del contrato.
3	Producto 3: Informe de avance mensual con productos desarrollados.	Pago del 15% hasta los 60 días calendario a partir de la firma del contrato.
4	Producto 4: Informe de avance mensual con productos desarrollados.	Pago del 15% hasta los 90 días calendario a partir de la firma del contrato.
5	Producto 5: Informe de avance mensual con productos desarrollados.	Pago del 15% hasta los 120 días calendario a partir de la firma del contrato.
6	Producto 6: Informe de avance mensual con productos desarrollados.	Pago del 15% hasta los 150 días calendario a partir de la firma del contrato.
7	Producto 7: Informe Final con productos desarrollados.	Pago del 15% hasta los 180 días calendario a partir de la firma del contrato.

6. CONDICIONES Y LUGAR DE TRABAJO

El trabajo podrá ser realizado de manera presencial en las diferentes etapas; para esto, se efectuarán reuniones continuas de coordinación y seguimiento a la ejecución de actividades, por medios virtuales (zoom, Google meet, otros) con el equipo del proyecto.

La persona seleccionada deberá desplazarse a al menos dos de los países miembros de OTCA (por definir cuáles) para participar en talleres o reuniones del proyecto.

La/el consultora/r debe considerar en el desarrollo de esta consultoría, en la medida de lo posible, los enfoques transversales de género e interculturalidad y su trabajo debe ser sensible a poblaciones vulnerables.

El lugar de trabajo será la ciudad de Brasilia, en la sede de la OTCA.

Cofinanciado por:



Implementado por:





Organização do Tratado
de Cooperação Amazônica
SP - Secretaria Permanente

Organización del Tratado
de Cooperación Amazónica
SP - Secretaría Permanente

Amazon Cooperation
Treaty Organization
SP - Permanent Secretariat

De Organisatie van de Overeenkomst
voor Amazonische Samenwerking
SP - Permanent Secretariaat

Por tanto, se deberán tener en cuenta, dentro de lo posible, los siguientes aspectos: género, orientación sexual, zona de intervención (rural/urbano), identidad cultural y/o étnica, religión, condición de discapacidad, edad, entre otros.

7. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El plazo necesario para la realización del trabajo es de **180 días calendario**, el cual incluye el tiempo de la incorporación de las observaciones/recomendaciones por parte de la SP/OTCA, realizadas en las reuniones de seguimiento y a los diferentes productos.

8. DE LOS DERECHOS DE AUTOR

Los derechos de autor, patentes y cualesquiera otros derechos de propiedad sobre los trabajos, documentos, información y/o productos producidos, son de entera propiedad de la SP/OTCA.

9. PLAZOS DE REVISIÓN, AJUSTES Y APROBACIÓN

Los informes deberán ser aprobados por la coordinación del Proyecto y los coordinadores temáticos de Pueblos Indígenas y de cambio climático de la SP/OTCA.

10. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

La consultoría estará bajo la supervisión de la coordinación del proyecto, los coordinadores (as) temáticos de Pueblos Indígenas y de Cambio Climático de la SP/OTCA, que tendrán acceso a toda la documentación utilizada y/o generada en cualquier etapa de ejecución de la consultoría y podrán realizar las observaciones técnicas que consideren necesarias para la óptima ejecución de la misma.

El inicio de la consultoría debe ser inmediato a partir de la firma del contrato.

11. PRECIO Y FORMA DE PAGO

La consultoría es por todo el valor, incluye todos los costos directos e indirectos relativos a honorarios, movilización, pasajes, viáticos, así como aquellos insumos, equipos y todo lo necesario para su realización exitosa.

La entrega y aprobación de informes y productos (conforme numeral 3) es un requisito para proceder al pago correspondiente, previa emisión de facturas por el/la consultor/a.

El valor del contrato es de **EUR 12.000,00** (doce mil dólares euros), pagaderos de acuerdo a la entrega de los productos estipulados en el plan de trabajo.

Los pagos serán efectuados previa presentación de los productos a la SP/OTCA y la correspondiente aprobación de la supervisión.

12. REQUISITOS DE APLICACIÓN





Organização do Tratado
de Cooperação Amazônica
SP - Secretaria Permanente

Organización del Tratado
de Cooperación Amazónica
SP - Secretaría Permanente

Amazon Cooperation
Treaty Organization
SP - Permanent Secretariat

De Organisatie van de Overeenkomst
voor Amazonische Samenwerking
SP - Permanent Secretariaat

Esta invitación publica está abierta a todas las personas naturales de los Países Miembros de la OTCA y que puedan proporcionar los servicios solicitados.

El cumplimiento de los siguientes requisitos es obligatorio:

- ✓ Carta de presentación de oferta
- ✓ Formularios debidamente llenados de la experiencia específica
- ✓ Copia de tres cartas de referencia.
- ✓ Propuesta Técnica que contenga:
 - Antecedentes
 - Descripción de los servicios (detallar).
 - Plan de implementación.
 - Cronograma de ejecución.

13. PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Los interesados en participar deberán las propuestas hasta el 12 de marzo de 2024 al correo electrónico: selecao@otca.org indicando en el asunto del correo electrónico: **Apoyo administrativo y de comunicación.**

Prorrogado: 15 de marzo de 2014.



Cofinanciado por:



Implementado por:





Organização do Tratado
de Cooperação Amazônica
SP - Secretaria Permanente

Organización del Tratado
de Cooperación Amazónica
SP - Secretaría Permanente

Amazon Cooperation
Treaty Organization
SP - Permanent Secretariat

De Organisatie van de Overeenkomst
voor Amazonische Samenwerking
SP - Permanent Secretariaat

ANEXO N° 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores:
OTCA-CENTRO DE COSTOS AECID
Presente. -

Ref.- Convocatoria consultoría

Estimados señores:
Luego de haber examinado los Términos de Referencia correspondientes a la convocatoria, presentamos la presente oferta para realizar la consultoría:

" Consultoría " Apoyo administrativo y de comunicación para la formulación de la Estrategia Regional de Pueblos Indígenas y Cambio Climático "

La ejecución de esta consultoría será de conformidad con los términos de referencia por la suma estipulada.

Si la oferta es aceptada, me comprometo a iniciar la entrega de los productos de acuerdo con el plazo especificado en la oferta.

Esta oferta será por un período de 90 días de Validez de la Oferta.

Por la presente propongo mis servicios y confirmo mi interés en realizar la asignación a través de la presentación de los documentos anexos que he firmado debidamente y declaro su veracidad.

Expreso el presente compromiso en nombre de _____ ,

Fechado el día de de

.....
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE



Cofinanciado por:



Implementado por:





Organização do Tratado de Cooperação Amazônica
SP - Secretaria Permanente

Organización del Tratado de Cooperación Amazónica
SP - Secretaría Permanente

Amazon Cooperation Treaty Organization
SP - Permanent Secretariat

De Organisatie van de Overeenkomst voor Amazonische Samenwerking
SP - Permanent Secretariat

ANEXO N° 2

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

Nombre del proponente

Dirección **(Debe Señalar si se trata de: Empresa/Asociación Civil Sin Fines De Lucro/Asociación accidental)**

Domicilio Principal País Ciudad

Teléfono Número de Identificación Tributaria

2. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES

Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía:

Fax

Correo Electrónico

Cofinanciado por:



Implementado por:





Organização do Tratado de Cooperação Amazônica
SP - Secretaria Permanente

Organización del Tratado de Cooperación Amazónica
SP - Secretaría Permanente

Amazon Cooperation Treaty Organization
SP - Permanent Secretariat

De Organisatie van de Overeenkomst voor Amazonische Samenwerking
SP - Permanent Secretariaat

ANEXO N° 3

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (Complete un formulario para cada profesional propuesto)

RESPONSABILIDAD EN EL PROYECTO/CARGO:

1. Datos Generales

Nombre completo:			
País		Ciudad:	
Dirección:			
Correo electrónico:			
Teléfono:			

2. Formación Académica (Aumente filas como considere necesario)

Periodo de estudio	Universidad/Instituto	País	Grado Obtenido y área de formación	Fecha del Título
Desde:	Hasta:			

3. Experiencia

Experiencia General. (Aumente filas como considere necesario)

Entidad Contratante	Cargo	Principales Funciones	Fecha (mes/año)	
			De:	A:
TOTAL (Años o Meses):				

Experiencia Específica en la temática relacionada a la convocatoria. (Aumente filas como considere necesario)

Entidad Contratante	Cargo	Principales Funciones	Fecha (mes/año)	
			De:	A:
TOTAL (Años o Meses):				

DECLARACIÓN JURADA

Yo, **[Nombre completo de la Persona]** con documento de identidad N° **[Número de documento de identificación]**, mayor de edad de nacionalidad **[Nacionalidad]** me comprometo y manifiesto que: acompañaré y participaré en la ejecución del estudio en el cargo propuesto y no podré transferir, ceder ni delegar mi responsabilidad a otra persona, natural o jurídica, bien sea de manera total o parcial. Asimismo, confirmo la veracidad de la información proporcionada.

Quien suscribe, (nombres y apellidos) _____, de nacionalidad _____,
Lugar y fecha: [Indicar el lugar y la fecha]

NOTA. - Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar los documentos en original o fotocopia legalizada en caso de ser requeridos.

FECHA:

FIRMA:

Cofinanciado por:



Implementado por:

