



**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### **“Consultoría para desarrollar los mecanismos habilitantes para el diseño e implementación de un sistema de gestión técnica y administrativa de la COICA”**

#### **1. Antecedentes**

COICA es una organización indígena internacional que coordina las federaciones nacionales de pueblos indígenas amazónicos, enfocándose en la promoción, protección y seguridad de los pueblos y territorios indígenas a través de la defensa de sus formas de vida, principios y valores sociales, espirituales y culturales; tiene el mandato de sus organizaciones miembro de proteger el bioma amazónico, que incluye el bosque tropical más grande del mundo, aproximadamente 7.4 millones de kilómetros cuadrados), un espacio que se encuentra amenazado por la creciente y continua presión del desarrollo, poniendo en riesgo la vida, los medios de subsistencia y las culturas de las comunidades indígenas.

Existe consenso en las nueve organizaciones indígenas nacionales que integran la COICA de la urgencia por consolidar técnica, jurídica y políticamente la organización a nivel internacional, para implementar acciones eficientes que aseguren el financiamiento directo al territorio. Para generar acciones pensadas desde los pueblos y territorios amazónicos; reconociendo el papel clave de COICA en el logro de este objetivo, es necesario fortalecer los conocimientos técnicos y las habilidades de gestión programática y financiera de la organización. Esto está de acuerdo con la Política para la Promoción de los Derechos de los Pueblos Indígenas (PRO-IP) de USAID, que promueve el empoderamiento de los Pueblos Indígenas a través de la capacidad de ejercer sus derechos y promover sus prioridades de desarrollo.

Con este objetivo, COICA y USAID firmaron un acuerdo de contribución para el “Apoyo al fortalecimiento institucional de COICA y sus organizaciones de base,” en el que se enmarca la presente consultoría. Este proyecto, contempla el desarrollo de un sistema de gestión de proyectos y un manual de procedimientos asociado que proporcione las herramientas necesarias para cumplir con los estándares internacionales en la gestión de fondos y ejecución de proyectos. De igual forma se prevé implementar un programa de capacitación para fortalecer las capacidades de las organizaciones nacionales filiales, en el entendido de que se convertirán en organizaciones regionales mejor empoderadas y servirán mejor a los pueblos que representa.

El componente 1 de este proyecto, contempla el Análisis de diagnósticos de capacidades institucionales realizados previamente e implementación de

condiciones habilitantes para la construcción del sistema de gestión de proyectos de COICA. El diagnóstico fue realizado en cooperación con otras organizaciones aliadas como Conservación Internacional y el Banco Interamericano de Desarrollo, BID.

## 2. Objetivo de la consultoría

Diseñar e implementar un sistema de gestión de proyectos, entendido como el conjunto de procesos, políticas y principios necesarios para la gestión de proyectos que contempla la estructura organizacional del área técnica y su interrelación con el área administrativa; planificación, control, técnicas, metodologías, herramientas, entorno cultural de la organización, información, mediante el uso de tecnología que responda a estas necesidades. Con el objetivo de contar con un flujo de procesos, capacidades del personal y cultura organizacional que permita mejorar el seguimiento de los proyectos en curso y lograr una gestión eficiente del conocimiento que sirva de base para las siguientes acciones y proyectos de la COICA.

## 3. Actividades clave

### *(Correspondientes a los componentes 1 y 2 del proyecto)*

- 3.1 Con base en el plan anual de trabajo de la COICA, diseñar un sistema de indicadores de gestión organizacional.
- 3.2 Desarrollar un manual de políticas y procedimientos para todos los procesos gobernantes y generadores de valor, dentro de los cuales está la gestión de proyectos e incluirlos dentro del manual de gestión por procesos. La gestión de proyectos debe incluir: lineamientos para la elaboración de informes que reporten el cumplimiento de indicadores de gestión de la organización, así como políticas y metodología de evaluación y monitoreo de los indicadores de gestión; recopilación de lecciones aprendidas y su documentación para una adecuada gestión del conocimiento.
- 3.3 Actualizar las políticas y el manual de COICA para que incluya:
  - Políticas, principios y previsiones contenidas en el Manual de Prevención de Lavado de Activos y de Financiamiento de Delitos emitidos por la UAFE
  - Elaboración e implementación de la Política de conflicto de intereses
  - Políticas y procedimientos de Gestión de Talento Humano:
    - Actualizar el manual de perfiles y cargos
    - Elaborar un documento estándar integral para el proceso de selección de personal
    - Implementar un sistema de archivo
    - Implementar un proceso de inducción del personal
    - Establecer un proceso formal de entrevista de salida



- Desarrollar una metodología de Evaluación del Desempeño en base a técnicas y buenas prácticas de mercado
  - Políticas y procedimientos de Gestión de adquisiciones:
    - Establecer políticas y procedimientos de adquisiciones consolidando y armonizando lo establecido en los dos manuales de procedimientos
    - Estandarizar los formularios de adquisiciones
    - Definir un proceso para evaluación y selección de proveedores y adjudicación de contratos
  - Políticas y procedimientos de viaje:
    - Definir y formalizar políticas y procedimientos de viajes, principalmente tarifas de viáticos por alojamiento, alimentación, movilización
  - Políticas y procedimientos de Gestión de activos fijos:
    - Elaboración e implementación de la política de activos fijos
    - Establecer el procedimiento para inventario de activos fijos con identificación de códigos de referencia y asignación de responsable
    - Establecer el procedimiento para generar un plan de mantenimiento de activos fijos
4. Unificar el manual de procedimientos al manual de gestión por procesos y actualizarlos en un solo manual de acuerdo a la realidad actual de la COICA. Este manual debe estar organizado de una manera lógica y clara, con detalle de la estructura organizacional, la cadena de valor, el mapa de procesos, el diagrama de flujo, proveedores y entradas que gatillan el proceso, una descripción clara y completa de las actividades, los puntos de control, los usuarios de las salidas del proceso, las políticas que rigen el proceso.
5. Determinar el diagrama de flujo del sistema de gestión de acuerdo a su estructura orgánica y los procesos, políticas y reglamentos a implementarse, que incluyan recomendaciones para la automatización de procesos esenciales que faciliten el monitoreo, ejecución y gestión del conocimiento, tales como reportes financieros en tiempo real, gestión documental con archivo de toda la documentación relacionada a cada proyecto, vinculación a los respaldos de los pagos, actas de reuniones, productos entregados, para el seguimiento de procesos administrativos, gestión del conocimiento, reportes de avances e indicadores tanto del proyecto como de COICA, conexión desde cualquier lugar, y demás que sean prioritarios de acuerdo al análisis realizado.

### ***Actividades correspondientes al Componente 3 del proyecto***

6. Incluir dentro de los procedimientos la participación de los beneficiarios en la gestión de proyectos, que incluya la forma de recopilar datos de los proyectos, recabar la retroalimentación y compartir los resultados.

7. Establecer políticas y procedimientos para el apoyo y supervisión en campo
8. Establecer un plan de capacitación para la implementación de cada uno de los puntos anteriores de acuerdo a la correspondencia y pertinencia.

## 9. Productos

1. Plan de Trabajo, metodología y cronograma.
2. Sistema de indicadores de gestión organizacional y Manual de prevención de lavado de activos.
3. Manual de políticas y procedimientos para los procesos gobernantes, generadores de valor y administrativos (de acuerdo a lo indicado en el punto 3.3), unificado y actualizado. Integrada la metodología de las actividades claves del componente 3.
4. Diagrama de flujo del sistema de gestión de acuerdo a su estructura orgánica, procesos, políticas y reglamentos, que incluyan recomendaciones para la automatización de procesos esenciales que faciliten el monitoreo, ejecución y gestión del conocimiento.
5. Informe de ejecución del plan de capacitación.

## 10. Metodología de trabajo

El/la consultora trabajará directamente con el equipo técnico y administrativo de COICA, designando un responsable por cada área para facilitar la ejecución de actividades correspondientes. Reportará y mantendrá reuniones continuas con el Gerente del Proyecto quien coordina con el Consejo Directivo de la COICA.

## 11. Perfil del consultor/a:

El/La consultor/a deberá tener estudios superiores en Administración de Empresas, Gestión de procesos o afines, con experiencia en la ejecución de proyectos de levantamiento de procesos y elaboración de manuales de procedimientos, estructuras organizacionales, identificación de indicadores de gestión.

## 12. Localización del trabajo y viajes aplicables

El proveedor deberá desarrollar su trabajo principalmente en las oficinas de la Coordinadora de Organizaciones Indígenas de la Cuenca Amazónica, COICA, en la ciudad de Quito, La Floresta, calles Sevilla y Guipuzcoa. Los viajes y/o movilizaciones, de existir, serán previamente coordinados con COICA.

## 13. Tiempo estimado

Los entregables de la consultoría deben ser realizados en un período de 4 meses, a partir del momento que COICA apruebe el inicio de la consultoría, posterior al trámite satisfactorio de contratación del consultor/a seleccionado. Se prevé iniciar

con la consultoría en el mes de febrero de 2024.

#### 14. Presupuesto estimado y forma de pago según reporte

El valor estimado de la consultoría debe ser presentado a todo costo, incluidos los impuestos de ley, y en moneda nacional (USD).

La forma de pago será la siguiente:

Productos	Cronograma de Entrega de Productos	Porcentaje
Producto 1: Plan de trabajo, metodología y cronograma.	A los 5 días de iniciado el servicio	15%
Producto 2: Sistema de indicadores de gestión organizacional y Manual de prevención de lavado de activos	A los 30 días de iniciado el servicio	20%
Producto 3: Manual de políticas, procesos y procedimientos para los procesos gobernantes, generadores de valor y administrativos unificado y actualizado. Manual de perfiles de cargos. Política de conflicto de interés. Metodología de evaluación del desempeño. Integrada la metodología de las actividades claves del componente 3.	A los 80 días de iniciado el servicio	35%
Producto 4: Diagrama de flujo del sistema de gestión de acuerdo a su estructura orgánica, procesos, políticas y reglamentos, que incluyan recomendaciones para la automatización de procesos esenciales que faciliten el monitoreo, ejecución y gestión del conocimiento.	A los 95 días de iniciado el servicio	10%
Producto 5: Informe de ejecución del plan de capacitación.	A los 120 días	20%

Cabe señalar que, para la cancelación de los pagos, los productos señalados

deben contar con la conformidad institucional de COICA, quien solicitará la emisión del mismo en cuanto se realice la aprobación de cada producto. Una vez recibido el comprobante de pago, el desembolso se gestionará en un plazo de 15 días. Se brindará más detalle al momento de realizar el contrato de servicio/consultoría.

**15. Instrucciones para el envío de propuestas:**

Los oferentes deberán presentar sus propuestas hasta el día 20 de febrero de 2024.

Las propuestas deberán incluir:

- a. Estructura de propuesta técnica y económica a todo costo.
- b. CVs del consultor o equipo postulante

Las propuestas deberán ser enviadas a la siguiente dirección electrónica: [coica@coicamazonia.org](mailto:coica@coicamazonia.org) con el asunto “Consultoría para la desarrollar los mecanismos habilitantes para el diseño e implementación de un sistema de gestión técnica y administrativa de la COICA”.

**16. Criterios de evaluación y selección**

El oferente ganador de la convocatoria será aquel que responda a este documento de solicitud, cumpla los criterios de elegibilidad establecidos, cumpla con los requisitos de capacidad técnica y se determine que representa el más ventajoso para COICA.

A continuación, presentamos la tabla con los criterios de evaluación y su puntaje máximo:

	Criterios de evaluación	Máximo de puntos
	Propuesta técnica 1: Enfoque técnico, metodología y plan de trabajo detallado	
	¿La propuesta explica, comprende y responde claramente a los objetivos del proyecto según lo establecido en el alcance del trabajo?	20
	¿El enfoque propuesto y las actividades detalladas y el cronograma cumplen con los requisitos para ejecutar el trabajo de manera efectiva y eficiente?	20



**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE



COORDINADORA DE LAS ORGANIZACIONES  
INDÍGENAS DE LA CUENCA AMAZÓNICA

	¿La propuesta demuestra el conocimiento del oferente relacionado con los aspectos técnicos requeridos para la contratación?	20
	Propuesta técnica 2: Capacidad de gestión, personal clave y Staffing plan	
	Calificaciones del personal: ¿Los miembros del equipo propuestos tienen la experiencia y las capacidades necesarias para llevar a cabo el alcance del trabajo?	20
	Propuesta económica (a todo costo): Viajes, fees, cargos, otros gastos.	
	Precio menor	20
	Puntaje máximo posible	100/100