



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DEL FIEDS

OCTUBRE 2021



INVITACIÓN

El Fondo Ítalo Ecuatoriano para el Desarrollo Sostenible (FIEDS), con RUC 1792034701001, domiciliado en la ciudad de Quito, invita a personas naturales y jurídicas a participar en la presente convocatoria para la selección de un consultor (o empresa consultora) para la elaboración del Manual de políticas y procedimientos internos del FIEDS.

Los consultores deberán presentar su oferta hasta el 9 de noviembre de 2021.





TABLA DE CONTENIDOS

1. ANTECEDENTES.....	4
2. ESPECIFICACIONES DE LA CONSULTORÍA.....	4
2.1 OBJETIVO GENERAL.....	4
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
2.3 ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA.....	5
2.4 PRODUCTOS ESPERADOS.....	5
2.5 PROPUESTA DE CONTENIDOS DEL MANUAL.....	5
2.6 PLAZO Y LUGAR PARA LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA.....	5
2.7 PERFIL ACADÉMICO Y PROFESIONAL REQUERIDO.....	5
2.8 PRESUPUESTO REFERENCIAL.....	6
2.9 CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	6
2.10 FORMA DE PAGO.....	6
2.11 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA.....	6
2.12 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.....	7
2.13 CONSULTAS.....	8
2.14 PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN.....	8
3. ANEXO.....	8



1. ANTECEDENTES

El Fondo Ítalo Ecuatoriano para el Desarrollo Sostenible (FIEDS) es el fondo de contraparte establecido mediante el Acuerdo para la Conversión de la Deuda en Proyectos de Desarrollo, suscrito por los Gobiernos del Ecuador e Italia el 29 de abril de 2016, cuyo objetivo es financiar proyectos de desarrollo acordados por las Partes.

Su funcionamiento está garantizado a través del trabajo articulado de tres órganos: el Comité Directivo, el Comité Técnico y la Secretaría Técnica y Administrativa.

La primera es la máxima instancia del Fondo y está integrada por el Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana (MREMH) o su delegado, en representación del Gobierno de la República del Ecuador, y el Embajador de Italia en el Ecuador o su delegado, en representación del Gobierno de la República Italiana. El Comité Directivo está encargado de definir los lineamientos políticos y estratégicos del Fondo, aprueba las líneas generales del Programa, aprueba los proyectos y sus financiamientos y verifica los resultados de los mismos.

El Comité Técnico, por su parte, es la instancia encargada de formular recomendaciones técnicas en temas relacionados con los proyectos a financiarse, bajo las directrices, lineamientos y prioridades sectoriales indicadas por el Comité Directivo.

Finalmente, la Secretaría Técnica y Administrativa, liderada por una Codirección Ecuatoriana y una Codirección Italiana, garantiza el buen funcionamiento de las actividades financiadas por el Fondo y brinda apoyo y asesoría técnico – administrativa tanto al Comité Directivo como al Comité Técnico.

En el 2019, el FIEDS llevó a cabo su auditoría financiera trianual. Como resultado de la misma, se recomendó al FIEDS sistematizar todas sus políticas y procedimientos internos en un solo documento con el fin de que este sea la guía a seguir por todo el personal del FIEDS. El objetivo de este Manual es incluir e internalizar dentro del FIEDS, de forma clara y explícita, todas las políticas y procedimientos internos relacionados con los siguientes procesos:

- Principios y políticas generales.
- Selección y contratación de personal bajo relación de dependencia
- Selección, contratación y adquisición de bienes, servicios y/o consultorías.
- Procedimiento para la administración de la caja chica.
- Gastos de viaje del personal del FIEDS (movilización, alimentación y hospedaje), por monitoreo de proyectos y participación en eventos FIEDS.
- Anticipo de sueldos al personal.
- Temas relacionados al personal (horarios de trabajo, vacaciones, permisos, etc.).
- Uso de bienes muebles e inmuebles de oficina (entre estos, la reserva y uso de vehículos para viajes de monitoreo).
- Perfil y funciones del personal.
- Políticas y procedimientos contables.

En este contexto, el FIEDS requiere contratar los servicios profesionales especializados de un consultor para la sistematización y elaboración de un manual de políticas y procedimientos internos del FIEDS.

2. ESPECIFICACIONES DE LA CONSULTORÍA

2.1 OBJETIVO GENERAL

Para lograr el objetivo de la consultoría, el consultor seleccionado deberá sistematizar y elaborar el Manual de políticas y procedimientos internos del FIEDS.



2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1) Sistematizar todos los procedimientos y políticas internas del FIEDS.
- 2) Sugerir mejoras en caso de ser necesario.
- 3) Elaborar el Manual de políticas y procedimientos internos del FIEDS.
- 4) Socializar el Manual de políticas y procedimientos internos del FIEDS con el equipo interno del FIEDS para su conocimiento y aplicación.

2.3 ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA

El consultor seleccionado deberá cumplir al menos las siguientes actividades:

- Consensuar la metodología de trabajo y contenidos del Manual de políticas y procedimientos internos del FIEDS con el Jefe Administrativo Financiero y Codirectores del FIEDS.
- Levantar y sistematizar todas las políticas y procedimientos internos que el FIEDS aplica en sus diferentes procesos internos.
- Entrevistar a los Codirectores del FIEDS y a miembros del equipo (al menos 1 por cada área) para identificar debilidades, nudos críticos y mejoras respecto a los procedimientos.
- Entrevistar a por lo menos dos miembros del Comité Técnico del FIEDS para recibir insumos sobre los procesos que requieren de su apoyo y/o procesos que consideren importantes.
- Levantar y elaborar procedimientos que no existan y que fortalezcan la gestión interna del FIEDS.
- Elaborar un documento de borrador del Manual a ser validado por la Codirección y el Jefe Administrativo y Financiero del FIEDS.
- Incorporar las observaciones que se reciban al documento borrador del Manual.
- Elaborar el documento final y una presentación de Power Point que resuma los principales temas del Manual.
- Realizar un taller de capacitación del Manual con el equipo del FIEDS.

2.4 PRODUCTOS ESPERADOS

- 1) Metodología de trabajo y contenidos del Manual (incluye cronograma de trabajo).
- 2) Manual de políticas y procedimientos internos del FIEDS y su presentación en Power Point.
- 3) Taller de capacitación sobre el Manual en las oficinas del FIEDS.

2.5 PROPUESTA DE CONTENIDOS DEL MANUAL

EL consultor deberá hacer una propuesta preliminar de contenidos del Manual que deberá ser presentada como parte de la propuesta técnica para la selección de esta contratación.

2.6 PLAZO Y LUGAR PARA LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El plazo para la ejecución de la consultoría es de sesenta días (60) días calendario, contados a partir de la firma del contrato.

Las actividades se realizarán preferentemente de manera remota y de ser necesario de manera presencial en las oficinas del FIEDS, ubicadas en la ciudad de Quito, Calle Paul Rivet N31-147 y Whympner, sector La Paz.

2.7 PERFIL ACADÉMICO Y PROFESIONAL REQUERIDO

El consultor deberá contar con el siguiente perfil académico y profesional:

- Profesional con título de tercer nivel en administración de empresa, recursos humanos o afines.
- Título de cuarto nivel deseable en las temáticas relacionadas con el objeto de la consultoría.



- 10 años de experiencia general, posterior a la obtención del título de tercer nivel, en las temáticas relacionadas con la administración de empresas y recursos humanos.
- 5 años de experiencia específica en la elaboración de manuales y procedimientos internos, mejora de procesos internos en empresas u organizaciones y temas afines.
- Haber realizado al menos 2 manuales de procesos internos elaborados para entidades no gubernamentales o de la cooperación internacional.

2.8 PRESUPUESTO REFERENCIAL

Para la realización de esta consultoría el presupuesto referencial es de USD 6.500,00 (seis mil quinientos dólares de los Estados Unidos de América), más IVA, los mismos que estarán sujetos a las retenciones establecidas en la normativa ecuatoriana. Incluye todos los gastos en los que incurra el consultor.

Los pagos se harán contra aprobación de los productos por parte del administrador del contrato y presentación de la factura correspondiente por cada consultor.

2.9 CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas recibidas se realizará sobre la base de la oferta técnica, la oferta económica y la experiencia demostrada por parte del consultor, según la siguiente proporcionalidad:

CRITERIOS	PONDERACIÓN
Oferta técnica	50%
Experiencia	30%
Oferta económica	20%

Toda propuesta que obtenga una calificación inferior al 70% será rechazada.

6/8

2.10 FORMA DE PAGO

PRODUCTOS	PORCENTAJE DE PAGO
A la aprobación del producto 1: Metodología de trabajo y contenidos del Manual (incluye cronograma de trabajo).	20%
A la aprobación del producto 2: Manual de políticas y procedimientos internos del FIEDS y su presentación en Power Point.	30%
A la ejecución del producto 3: Taller de capacitación sobre el Manual en las oficinas del FIEDS.	50%

2.11 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

ACTIVIDAD	PLAZO
Presentación de oferta técnica y económica desglosada	Hasta el 9 de noviembre de 2021



Periodo de evaluación de ofertas	Del 10 al 12 de noviembre de 2021
Entrevistas a las mejores tres ofertas	15 y 16 de noviembre de 2021
Comunicación de resultados	Hasta el 17 de noviembre de 2021
Suscripción de contrato	Hasta el 19 de noviembre de 2021
Presentación del producto 1: Metodología de trabajo y contenidos del Manual (incluye cronograma de trabajo).	Hasta el 24 de noviembre de 2021
Revisión y envío de observaciones y aprobación del producto 1 de parte del FIEDS	Hasta el 29 de noviembre de 2021
Entrega del primer borrador del producto 2: Manual de políticas y procedimientos internos del FIEDS.	Hasta el 3 de enero de 2022
Revisión y envío de observaciones por parte del FIEDS	Hasta el 6 de enero de 2022
Entrega del producto 2 final: Manual de políticas y procedimientos internos del FIEDS y su presentación en Power Point.	Hasta el 12 de enero de 2022
Ejecución del producto 3: Taller de capacitación sobre el Manual en las oficinas del FIEDS.	Máximo hasta el 17 de enero de 2022

2.12 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

Las propuestas deberán ser presentadas vía correo electrónica, hasta el viernes **9 de noviembre de 2021** a la dirección de correo electrónico tvillavicencio@fieds.org, indicando en el asunto del correo electrónico lo siguiente: "PROPUESTA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DEL FIEDS".

Los consultores candidatos deberán presentar su propuesta, adjuntando la siguiente documentación:

- Carta de interés del consultor/a, indicando nombre y contactos;
- Oferta técnica que incluya (i) la metodología de trabajo, (ii) la propuesta preliminar de contenidos y (iii) el cronograma de trabajo;
- Oferta económica desglosada;
- RUC, cédula o pasaporte;
- Hoja de vida en formato FIEDS;
- Copias de títulos profesionales, certificados y documentación que respalde la experiencia profesional indicada.



2.13 CONSULTAS

Se permite formular consultas por correo electrónico haciendo referencia expresa al presente proceso, al siguiente correo electrónico: tvillavicencio@fieds.org.

2.14 PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

El presente proceso se rige por los principios señalados a continuación.

CONFIDENCIALIDAD. La persona que resultare ganadora del presente proceso, así como las demás personas que pudieran participar, se comprometen y obligan a mantener y guardar estricta confidencialidad y reserva absoluta de todos los documentos, informaciones, detalles y en general de toda la “información confidencial” que, en razón del presente proceso, el FIEDS haga de su conocimiento. En consecuencia, no se podrá divulgar tal información confidencial, a terceros, en forma directa o indirecta, sin el previo consentimiento por escrito del FIEDS. Además, durante el desarrollo de sus actividades, la entidad ganadora y su personal deberán garantizar el respeto a la intimidad y el adecuado tratamiento de los datos personales de los participantes seleccionados para el curso.

ENTREGA DE LOS INFORMES. En caso de retraso en la entrega de los informes o en el supuesto de que la calidad de los informes entregados sea manifiestamente inferior a lo pactado, serán aplicables las penalizaciones previstas en la legislación ecuatoriana.

Sin perjuicio del reconocimiento de la autoría moral de la entidad consultora, el FIEDS podrá usar el contenido de los informes, según estime oportuno.

3. ANEXO

Formato FIEDS para la presentación de las hojas de vida.

