

SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GESTIÓN DE CONOCIMIENTO Y COMUNICACIÓN

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

Contratante	Fundación Avina
Proyecto	Mejorando la seguridad hídrica en comunidades en situación de vulnerabilidad de las regiones Norte y Atlántica de Costa Rica mediante la generación de alianzas público-privadas
Financiador	U.S. Department of State - Federal Assistant Award

I. ANTECEDENTES

En el marco de la Iniciativa de Seguridad Regional de América Central (CARSI, por sus siglas en inglés) del Gobierno de los Estados Unidos de América, implementada en Costa Rica por la Embajada de los Estados Unidos de América, se ha aprobado el financiamiento para el Proyecto *“Mejorando la seguridad hídrica en comunidades en situación de vulnerabilidad de las regiones Norte y Atlántica de Costa Rica mediante la generación de alianzas público-privadas”*; en lo sucesivo denominado *“Proyecto”*. Este proyecto será implementado por Fundación Avina a través de su Programa Acceso al Agua, quien asume la coordinación general con el apoyo de un equipo consultor contratado para las diferentes actividades a desarrollar.

II. GENERALIDADES DEL PROYECTO

El objetivo general del Proyecto consiste en contribuir al mejoramiento de la capacidad del Estado de Costa Rica para garantizar la seguridad hídrica en las comunidades rurales vulnerables de las regiones Atlántica y Norte del país mediante el establecimiento en cada una de estas regiones de un Centro de Sostenibilidad sin fines de lucro impulsado por la sociedad civil para mejorar la eficiencia de las ASADAS

Las zonas costeras de la región Norte y Atlántica de Costa Rica presentan los indicadores de desarrollo humano más bajos del país; las actividades del crimen organizado asociadas al blanqueo de capitales y el narcotráfico mantienen una presencia creciente en estas regiones, que también

enfrentan importantes amenazas ambientales como deforestación, inundaciones, prácticas agrícolas inadecuadas y contaminación de las fuentes de agua, amenazas reflejadas en un débil y desigual nivel de rendimiento en las ASADAS; específicamente en las pequeñas y medianas que atienden entre 80 y 600 familias. A través de este Proyecto se buscará fortalecer a la Unión de Acueductos Norte-Norte y el Consorcio de FLUS del Atlántico, las cuales en conjunto con la Confederación Nacional de Federaciones Ligas y Uniones de Acueductos Comunales (CONAFLU), verán mejorada su capacidad de incidencia y fortalecido su rol político.

A través de este proyecto estas FLUs mejorarán su capacidad para brindar apoyo a sus ASADAS afiliadas, aprovechando la experiencia generada en el primer proyecto afín en el que se crearon los dos primeros Centros de Sostenibilidad (CS) en Costa Rica; ambos en la Península de Nicoya, los cuales brindan servicios priorizados que sus ASADAS afiliadas necesitan para profesionalizar sus operaciones y cumplir con los estándares de gestión requeridos.

En reconocimiento y apoyo al papel fundamental de las ASADAS para la prestación adecuada de los servicios de agua potable, este Proyecto propone los siguientes objetivos específicos: Objetivo 1: Proporcionar, a través de esfuerzos conjuntos con las instituciones gubernamentales, a la Unión de Acueductos Norte-Norte y al Consorcio de FLUS del Atlántico, las herramientas analíticas, metodológicas y estratégicas necesarias para el desarrollo y puesta en marcha de CS que contribuyan a la profesionalización de los servicios de gestión del agua de sus ASADAS afiliadas. Objetivo 2: Mejorar el desempeño de las ASADAS de la Unión de Acueductos Norte-Norte (UANN) y del Consorcio de FLUs del Atlántico (CFA) fortaleciendo las capacidades de sus recursos humanos y técnicos para brindar servicios de alta calidad, lo que en última instancia contribuirá a un mayor desarrollo socioeconómico, fomentará la gobernanza democrática del agua y reforzará la seguridad hídrica en sus respectivos territorios. Objetivo 3: Fortalecer las capacidades de incidencia de la Unión de Acueductos Norte-Norte, el Consorcio de FLUs del Atlántico y CONAFLU, para que puedan representar adecuadamente los intereses de las ASADAS de sus territorios, intercambiar buenas prácticas, lecciones aprendidas y conocimientos en discusiones relacionadas con la gestión del agua a nivel local y nacional. mejorando la democracia participativa en la gobernanza del agua.

Para lograr estos objetivos, se trabajará en coordinación con las Oficinas Regionales del Acueductos Comunales (ORAC) que sirven estos dos tres territorios: Huetar Norte, Huetar Atlántica y Central Este. Y con otros actores clave de estas regiones, relacionados con la gestión comunitaria del agua, tales como el Ministerios de Salud, Municipalidades, Ministerio de Ambiente, entre otros.

III. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

El objetivo de la consultoría se centra en documentar y comunicar el proceso del desarrollo de “El Proyecto”, con base en insumos recabados durante su implementación (minutas, presentaciones, entrevistas, grabaciones, etc.), logrando que sus beneficiarios, promotores y demás públicos interesados, conozcan sobre la evolución de El Proyecto y sus resultados finales.

IV. ALCANCE DE LA CONSULTORIA

ROL

La persona contratada asumirá el rol de Consultor/a de Comunicación y Gestión de Conocimiento de El Proyecto, asegurando la entrega efectiva y calidad técnica de los productos acordados, en los tiempos establecidos y en total apego a las directrices establecidos por la organización contratante.

V. TAREAS Y RESPONSABILIDADES

- A los 7 días de formalizada la contratación, presentar un plan de trabajo y cronograma, detallando actividades a ser realizadas para la elaboración de cada producto.
- Informarse sobre los resultados y el proceso del proyecto anterior impulsado por Fundación Avina que sirve de antecedente y marco de referencia para este proyecto.
- Trimestralmente presentar a la Coordinadora Ejecutiva un avance del plan de trabajo y cronograma, y juntos analizar si se requiere algún ajuste para las actividades futuras.
- Seleccionar de todas las actividades a realizarse en el proyecto, aquellas que requerirán la presencia directa del Consultor/a de gestión de conocimiento.

Actividades de Gestión del Conocimiento (GdC) y comunicación interna del proyecto

- Participar en reuniones mensuales con todo el equipo del proyecto, para reportar los avances del mes que termina y lo planificado para el mes que entra. Será responsable de tomar nota de los principales acuerdos de estas reuniones y archivarlas en orden cronológico en un lugar de acceso común, para hacer seguimiento de los acuerdos en la siguiente reunión.
- Para cada una de las actividades en terreno del proyecto como talleres, intercambios, visitas a ASADAS o a CS, levantamiento de línea de base, entre otros, definir los productos de GdC y COM que deben ser generados, el formato de presentación y una descripción de la información mínima que debe contener este registro. (Por ejemplo: por cada taller o visita a actores clave realizado se deberá registrar la agenda, bitácora, PPT utilizados, lista de participantes detallando el sexo, al menos 10 fotografías, 1 video con entrevistas, etc).
- Coordinar con los Consultores de Campo que serán contratados como parte de El Proyecto en la Zona Norte y Atlántica del país, así como con la Consultora de Incidencia, el Consultor de Evaluación y el Consultor en Empresas Sociales, la recogida el archivado ordenado de

materiales relacionados con cada una de las actividades llevadas a cabo por ellos, en la plataforma común virtual que la organización contratante asignará para este fin.

- Preparar con frecuencia trimestral un informe que resuma de forma esquemática todas las actividades del proyecto durante ese periodo, acompañado de un breve documento narrativo que describa las principales actividades.
- Generar materiales comunicacionales del proyecto como invitaciones a actividades especiales, Plantillas de PPT, Presentaciones de avances del proyecto en formato para redes sociales, comunicados de prensa, informes, entre otros para uso del equipo consultor y para comunicación externa del proyecto.

Comunicación externa del proyecto

- Desarrollar un plan de trabajo para redes sociales donde se indiquen número de publicaciones, responsable de brindar los insumos para las publicaciones, horas de publicación, medios y textos que deben ser coordinados con el equipo consultor del proyecto.
- Generar publicaciones en redes sociales sobre el avance del proyecto
- Generar una base de datos con contactos claves y estratégicos para el proyecto, con el apoyo del equipo consultor, a quienes se les estará comunicando avances y acciones del proyecto.
- Realizar al menos 3 comunicados de prensa sobre los avances del proyecto (uno para cada uno de las aperturas de los CS del territorio (uno para UANN y otro para el atlántico) y uno al final del proyecto.
- Diseñar participativamente con el equipo consultor del proyecto y liderar la puesta en marcha de un espacio virtual para el intercambio de aprendizajes entre los equipos a cargo de los CS que existen en el país. A este espacio se le denominará “comunidad de práctica”; y servirá no solo para cosechar lecciones aprendidas y generar nuevo conocimiento, sino también para que los líderes y personal de estos centros tengan un espacio para apoyarse entre sí. Esta tarea debe ser realizada en coordinación con la Consultoría de Incidencia de este proyecto y la coordinadora general del proyecto. En algunas oportunidades el espacio se abrirá a invitados de Centros de Sostenibilidad de otros países.

VI. ENTREGABLES

1. Plan de trabajo con cronograma que incluya un plan de publicaciones en redes sociales (y que será revisado periódicamente).
2. Informes trimestrales de avance en el formato que será presentado por la organización contratante.
3. Resumen esquemático de las actividades del proyecto, de forma trimestral.

4. Memorias de los dos intercambios de experiencias realizados.
5. Comunicados de prensa y notas publicadas cubriendo al menos los siguientes eventos: lanzamiento de cada uno de los Centro de Sostenibilidad, dos intercambios de aprendizajes.
6. Publicaciones de posts sobre avances y logros de El Proyecto mediante redes sociales de los aliados clave de este proyecto (que incluye al menos a Fundación Avina, la Embajada de los Estados Unidos de América, el AyA, la UANN, UNACAN, UNATUJI y UNAC), con un informe analítico de las visualizaciones que generó cada publicación. Esta tarea requiere coordinarla con la Coordinadora Ejecutiva para hacer llegar estas publicaciones a los aliados para su publicación. Se espera al menos dos post trimestrales publicados en redes sociales. Pueden también ser videos cortos, notas escritas e ilustradas con fotografías.
7. Un documento sistematizado y diagramado, y un video, que expondrá de manera resumida, y utilizando esquemas e ilustraciones, el proceso de la implementación de El Proyecto. El objetivo de este documento y del video es compartir a los beneficiarios directos de El Proyecto, así como las demás partes involucradas (Fundación Avina, Embajada de los Estados Unidos de América, AyA,) y cualquier otro público interesado, las reflexiones sobre el proyecto, sus alcances y resultados para que puedan tener conocimiento del impacto de El Proyecto. Se busca contar con dos productos (documento escrito y video) que permitan analizar la experiencia de El Proyecto, e incluso generar conocimiento para posibles réplicas.

VII. CRONOGRAMA DE PAGOS

- 10 % a la aprobación del entregable 1.
- 10% a la aprobación de los entregables 2, 3 y 6 en relación con el Trimestre 1.
- 10% a la aprobación de los entregables 2, 3 y 6 en relación con el Trimestre 2.
- 10% a la aprobación de los entregables 2, 3 y 6 en relación con el Trimestre 3.
- 10% a la aprobación de los entregables 2, 3 y 6 en relación con el Trimestre 4 y el entregable 4 y 5 en relación con el primer intercambio y los dos eventos de lanzamiento.
- 10% a la aprobación de los entregables 2, 3 y 6 en relación con el Trimestre 5.
- 10% a la aprobación de los entregables 2, 3 y 6 en relación con el Trimestre 6.
- 10% a la aprobación de los entregables 2, 3 y 6 en relación con el Trimestre 7 y 5 en relación con el segundo intercambio.
- 20% a la aprobación de los entregables 2, 3 y 6 en relación con el Trimestre 8 y el entregable 7.

VIII. COMPETENCIAS Y CAPACIDADES

1) Formación Profesional

- ☐ Comunicador/a social con énfasis en periodismo, producción audiovisual y/o relaciones públicas
- ☐ Con estudios y especialización en temas de estrategia, comunicación e incidencia.

2) Experiencia profesional

- Experiencia de 4 años en empresas privadas y organizaciones no gubernamentales (ONG), relacionadas con gestión de recursos naturales, valoración económica, proyectos ambientales con comunidades rurales en Costa Rica y otros.

3) Otras habilidades

- Excelente dominio del español.
- Conocimiento en medios de comunicación alternativos, uso de medios on line, marketing, diseño publicitario y fotografía.

IX. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA Y HONORARIOS

Los servicios de consultoría serán hasta por un periodo de 24 meses, por un rango entre los USD 7,000 y los USD8,000, pagadero según cronograma acordado y con base en el cumplimiento de la entrega de los productos que comprenden la consultoría. Los honorarios definidos son por todo concepto. Los cargos por transferencias bancarias e impuestos correspondientes al país serán incluidos en la oferta del consultor.

X. OTROS ALCANCES DE LA CONSULTORÍA

La consultoría se desarrollará en el territorio costarricense y requerirá visitas periódicas a los sitios del Proyecto y otros espacios definidos como parte de su implementación. Para estos traslados Fundación Avina reconocerá un auxilio económico para el pago de viáticos hasta por un monto de USD1,200 los cuales serán abonados con forma a determinar y rendidos contra la presentación de los comprobantes correspondientes.

La consultora/el consultor tendrá al menos dos reuniones trimestrales con la Coordinadora Ejecutiva de El Proyecto de Fundación Avina, o quien ella designe, para coordinar los productos en elaboración del periodo en cuestión. Estas reuniones pueden ser virtuales o presenciales, según lo defina en común acuerdo con la Coordinadora Ejecutiva. La Coordinadora Ejecutiva y quienes ella designe realizarán la edición de los materiales producidos por el Consultor. La Coordinadora Ejecutiva deberá dar una aprobación final de cada producto por escrito.

XI. Aplicación:

Se espera que los/las interesados/as presenten una carta de motivación frente a la consultoría, una propuesta técnica y portafolio de experiencias previas que acrediten experiencia similar a esta descripción.

Aquellas personas interesadas en esta consultoría invitamos a enviar la documentación requerida a desarrollo.humano@avina.net hasta el 20 de noviembre, indicando en el asunto: Consultoría en Gestión de Conocimiento y Comunicación.



Acogemos la diversidad sobre la base de género, edad, educación, origen nacional, origen étnico, raza, discapacidad orientación sexual, religión. Alentamos a aplicar a mujeres, afrodescendientes y a personas de origen indígena.