TÉRMINOS DE REFERENCIA

Dirección, Iniciativa o Unidad	Unidad de Gestión de Conocimiento y Comunicación
Objetivo de la consultoría	Actualizar y optimizar la Herramienta de Sostenibilidad de la Plataforma Andina de Fondos de Agua
Duración del contrato	90 días a partir de la firma del contrato (periodo tentativo)
Tipo de contrato	Contrato de prestación de servicios
Proyecto	Fondos de Agua Sostenibles: Conservación e Igualdad en la Región Andina
Postulaciones	Sí está interesado/a en participar de este proceso, remita la documentación solicitada a los siguientes correos: tamia.souto@ffla.net y franco.moreno@ffla.net

I. ANTECEDENTES

La Plataforma Andina de Fondos de Agua articula actualmente a once Fondos de Agua de Colombia, Ecuador y Perú, constituyéndose en un espacio regional de coordinación, aprendizaje, intercambio y fortalecimiento institucional orientado a promover la gestión sostenible del agua y la conservación de ecosistemas andinos estratégicos. Estos ecosistemas cumplen un rol fundamental en la regulación hídrica, la conservación de la biodiversidad y la resiliencia frente al cambio climático, beneficiando de manera directa e indirecta a millones de personas en la región andina.

En este marco, la Fundación Futuro Latinoamericano (FFLA) implementa el proyecto "Fondos de Agua Sostenibles: Conservación e Igualdad en la Región Andina", financiado por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), con una duración de 30 meses. El proyecto tiene como propósito fortalecer las capacidades de los Fondos de Agua de Colombia, Ecuador y Perú para promover mejores prácticas de conservación del agua y la biodiversidad, con enfoque de igualdad de género e inclusión social (GESI), consolidando además evidencia técnica y social para la toma de decisiones y fortaleciendo la Plataforma Andina como espacio regional de articulación.

El proyecto se estructura en torno a tres resultados principales:

- **Resultado 1:** Prácticas de gestión y conservación del agua y la biodiversidad con enfoque de igualdad de género e inclusión social fortalecidas en los Fondos de Agua.

- **Resultado 2:** Evidencia para la gestión y conservación de ecosistemas andinos, adoptada de manera colaborativa por los Fondos.
- **Resultado 3:** Plataforma Andina de Fondos de Agua fortalecida en la región.

Como parte del Resultado 3, la Actividad 3.1 contempla la aplicación periódica de la Herramienta de Sostenibilidad de Fondos. Complementariamente, la Actividad 3.2 establece la actualización de esta Herramienta de Sostenibilidad mediante una consultoría específica para optimizar sus funcionalidades y mejorar su desempeño. La Herramienta de Sostenibilidad apoya a los fondos en la evaluación de su capacidad organizacional. La evaluación se compone de cinco ejes: Talento Humano, Gobernanza del Fondo, Administración, Gestión de Programas y Proyectos, y Gestión Financiera.

Durante el primer periodo de implementación del proyecto, la herramienta fue aplicada al Fondo para la Protección de los Páramos y Lucha Contra la Pobreza de Tungurahua, permitiendo identificar oportunidades de mejora en su estructura, funcionalidades y desempeño. A partir de esta experiencia, y en coordinación con el equipo técnico de FFLA y los miembros de la Plataforma Andina, se definió la necesidad de actualizar y optimizar la herramienta antes de su aplicación general a los demás Fondos de Agua.

II. JUSTIFICACIÓN

La Herramienta de Sostenibilidad de Fondos de Agua constituye un instrumento clave para analizar capacidades institucionales, identificar brechas de gestión y orientar la actualización de planes de acción por Fondo, en coherencia con el fortalecimiento de la Plataforma Andina de Fondos de Agua. Su correcta implementación permitirá generar insumos útiles para la priorización de apoyos, la planificación estratégica, el seguimiento de avances y la consolidación de una visión regional compartida sobre sostenibilidad institucional.

Sin embargo, la experiencia de aplicación inicial evidenció la necesidad de realizar ajustes técnicos y funcionales para mejorar su usabilidad, optimizar el registro y visualización de información, ver y comparar el progreso en el tiempo, facilitar la actualización de los planes de acción y asegurar un mejor desempeño general de la herramienta. Estas mejoras son necesarias no sólo para garantizar una experiencia más eficiente para las personas usuarias, sino también para fortalecer la calidad de la información generada y su potencial de uso para la toma de decisiones, el monitoreo y el aprendizaje entre pares.

La mejora de esta herramienta también se vincula con otros avances del proyecto, como la actualización de la Teoría de Cambio de la Plataforma, la elaboración del Plan de Gestión, el análisis inicial de los sistemas de monitoreo de los Fondos y la necesidad de consolidar progresivamente mecanismos comunes de seguimiento y fortalecimiento institucional.

En este sentido, se requiere contratar una consultoría especializada que permita revisar, ajustar y optimizar la herramienta existente, asegurando que responda a los requerimientos técnicos, funcionales y operativos identificados por FFLA y los Fondos de Agua miembros de la Plataforma.

III. OBJETO

Contratar una consultoría especializada para la actualización y optimización de la Herramienta de Sostenibilidad de la Plataforma Andina de Fondos de Agua, mediante mejoras funcionales, técnicas y de experiencia de usuario que fortalezcan su uso como instrumento de evaluación, planificación, monitoreo y gestión institucional de los Fondos de Agua, incorporando funcionalidades propias de herramientas de gestión de proyectos (como planificación de actividades, asignación de responsables, seguimiento de avances, alertas y visualización de progreso), de manera que la herramienta contribuya no solo a la evaluación, sino también a la gestión y seguimiento de la sostenibilidad de los Fondos.

Objetivo General

Mejorar y optimizar la Herramienta de Sostenibilidad de la Plataforma Andina de Fondos de Agua, mediante ajustes técnicos, funcionales y de experiencia de usuario, que fortalezcan su utilidad para la evaluación, planificación, seguimiento y gestión de los Fondos de Agua miembros.

Objetivos Específicos

1. Revisar la arquitectura funcional y técnica de la herramienta actual para identificar ajustes prioritarios de desempeño, navegación y estructura de datos.
2. Incorporar mejoras que permitan una mejor gestión del formulario, el plan de acción, el panel de control y los módulos de seguimiento histórico.
3. Desarrollar funcionalidades que fortalezcan la visualización de resultados a nivel de Fondo y de Plataforma, y poder hacer seguimiento y comparaciones de progreso o avance en el tiempo.
4. Mejorar la lógica de usuarios, roles y administración de la herramienta, incluyendo capacidades de gestión para un perfil super administrador.
5. Facilitar la generación de reportes, exportables y productos automáticos de seguimiento que apoyen la toma de decisiones.
6. Elaborar un manual operativo y lineamientos de roles y responsabilidades para el manejo de la herramienta.

IV. ACTIVIDADES PRINCIPALES

La persona o equipo consultor deberá desarrollar, como mínimo, las siguientes actividades:

1. Revisar técnica y funcionalmente la herramienta existente.
2. Elaborar una propuesta técnica y funcional de mejora de la herramienta.
3. Levantar y validar requerimientos adicionales con el equipo de FFLA.
4. Realizar, de ser necesario, un taller específico para precisar las necesidades del perfil superadministrador y otros requerimientos críticos.
5. Diseñar e implementar los ajustes y nuevas funcionalidades priorizadas.
6. Realizar pruebas internas y ajustes a partir de retroalimentación del equipo técnico de FFLA.
7. Presentar una versión funcional mejorada de la herramienta.
8. Elaborar un manual operativo y lineamientos de administración, roles y responsabilidades.
9. Capacitar al equipo responsable de la gestión y administración de la herramienta.
10. Entregar la documentación técnica y funcional final.

V. PRODUCTOS ESPERADOS

La consultoría deberá entregar, como mínimo, los siguientes productos:

Producto 1: Plan de trabajo e informe de diagnóstico funcional y técnico de la herramienta actual, que incluya:

- Revisión del estado actual
- Identificación de brechas
- Priorización de mejoras
- Propuesta metodológica para la implementación

Producto 2: Documento de diseño funcional y técnico de las mejoras, que incluya:

- Arquitectura propuesta
- Funcionalidades a desarrollar
- Lógica de usuarios y roles
- Ajustes en formulario, plan de acción, dashboard e históricos
- Cronograma detallado de implementación

Producto 3: Versión mejorada y funcional de la Herramienta de Sostenibilidad, incorporando las mejoras priorizadas validadas por FFLA.

Producto 4: Manual operativo, lineamientos de roles y responsabilidades, documentación técnica y capacitación final, que incluya:

- Manual de uso,

- Guía de administración,
- Lineamientos de gestión y gobernanza de la herramienta,
- Memoria técnica de implementación,
- Sesión de capacitación al equipo responsable.

La consultoría deberá desarrollarse bajo una metodología participativa, iterativa y orientada a resultados, que combine:

- Revisión técnica y funcional de la herramienta existente
- Trabajo coordinado con el equipo de FFLA
- Validación progresiva de requerimientos
- Desarrollo por etapas
- Pruebas funcionales
- Ajustes a partir de retroalimentación

Se espera que la consultoría garantice una comunicación permanente con FFLA y que las decisiones críticas de diseño y funcionalidad sean previamente validadas.

VI. PERFIL REQUERIDO

Podrán postular personas naturales, equipos consultores o empresas que cumplan con el siguiente perfil:

Perfil general

- Formación en ingeniería en sistemas, desarrollo de software, tecnologías de la información, diseño UX/UI, análisis de sistemas o áreas afines.
- Experiencia comprobada en desarrollo o mejora de plataformas digitales, herramientas web, dashboards o sistemas de monitoreo.
- Experiencia en diseño y administración de bases de datos y desarrollo de APIs.
- Experiencia en mejora de experiencia de usuario y arquitectura funcional de herramientas digitales.
- Deseable experiencia en proyectos vinculados con sostenibilidad, monitoreo, gestión del conocimiento, agua, cambio climático o conservación.
- Deseable experiencia de trabajo con organizaciones no gubernamentales, cooperación internacional o plataformas multiactor.

Perfil deseable adicional

- Conocimiento o experiencia en herramientas de seguimiento, planificación o monitoreo institucional.
- Capacidad para traducir requerimientos funcionales complejos en soluciones digitales prácticas.
- Habilidades para facilitar sesiones de levantamiento de necesidades y validación de funcionalidades.

VII. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

La consultoría tendrá una duración estimada de 90 días laborables, contados a partir de la firma del contrato.

VIII. LUGAR DE TRABAJO

La consultoría se desarrollará principalmente de manera virtual. En caso de requerir reuniones o talleres presenciales, estos deberán coordinarse previamente con FFLA.

IX. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

La consultoría será supervisada por el equipo técnico de la Fundación Futuro Latinoamericano (FFLA), en coordinación con las personas responsables del proyecto Fondos de Agua Sostenibles: Conservación e Igualdad en la Región Andina y con el equipo encargado de la Plataforma Andina de Fondos de Agua.

X. FORMA DE PAGO

La forma de pago será definida en función de los productos acordados, entregados y aprobados por FFLA. El costo referencial para esta consultoría es de $5.000 + IVA.

POSTULACIÓN

Las personas o empresas interesadas deberán ingresar a la herramienta de sostenibilidad (por lo que se solicita escribir al correo franco.moreno@ffl.net para recibir el usuario y contraseña de la herramienta, la cuál será una versión demostración limpia), y en función a los ajustes generales descritos en los TDR (revisar Anexo I), enviar los siguientes documentos en formato digital:

1. Propuesta técnica con diagnóstico y mejoras a cada sección de la herramienta (dashboard, formulario, etc)
2. Propuesta económica
3. Cronograma de trabajo
4. Hoja(s) de vida del equipo consultor
5. Portafolio o evidencias de experiencia relevante

Las postulaciones se receptarán hasta el 15 de abril del 2026 (17:00 hora Ecuador) a los correos: tamia.souto@ffla.net y franco.moreno@ffla.net, con el asunto: “Consultoría Herramienta Sostenibilidad. En caso de tener dudas o consultas las mismas deberán ser remitidas a los correos anteriormente mencionados hasta el 6 de abril de 2026.

Nota importante: Las postulaciones recibidas que se encuentren incompletas, fuera de fecha o sin los documentos requeridos no serán consideradas para este proceso. Solo los/las candidatos(as) preseleccionados serán contactados/as.

ANEXO I

La consultoría comprende la revisión, rediseño funcional, ajuste técnico, desarrollo e implementación de mejoras en la Herramienta de Sostenibilidad, incluyendo como mínimo los siguientes componentes:

4.1. Ajustes generales

- Mantener un histórico de los datos e información ingresada en la base de datos de la herramienta, esto está almacenado en Firebase por lo que tendrá que tener conocimientos de esta plataforma. Que sea posible comparar avances de los diferentes temas evaluados en el tiempo, dentro de un mismo año y entre diferentes años.
- Definición e implementación de un calendario de tareas trimestral o un dashboard dentro de la herramienta, para visualizar el avance del plan de acción.
- Posibilidad de descargar la herramienta / plan de acción en formato PDF.
- Elaboración de un manual operativo de la herramienta, acompañado con un video tutorial.
- Definición de un superadministrador que designe roles y responsabilidades para el manejo y acceso de la herramienta (ej., lector, comentador, editor).
- Visualización histórica del desempeño por año y por eje mediante **gráficas interactivas de cada fondo**.
- Optimizar la experiencia de usuario para un manejo más efectivo y amigable.
- Cualquier otro ajuste que el consultor identifique y FFLA apruebe

4.2. Panel de control

- Incorporación de un **dashboard a nivel de Plataforma**, no solo a nivel de Fondo.
- Inclusión de un menú desplegable en el dashboard que permite seleccionar el eje a visualizar, con una breve descripción de lo que evalúa cada eje.
- Incorporación de una representación del **avance del plan de acción** por eje de forma trimestral o de avance, debe ser dinámico e interactivo, tipo semáforo.

4.3. Formulario

- Definición de una lógica de cierre anual que restrinja la edición de información de años anteriores una vez validada y cerrada.
- Mejoras de diseño orientadas a la experiencia de usuario, incluyendo jerarquía visual, reducción de fatiga y señales visuales de avance.
- Posibilidad de **vincular medios de verificación** en el formulario y reflejarlos automáticamente en el plan de acción.

4.4. Plan de acción

- Mejora en la visualización y organización del plan de acción, que sea amigable con el usuario, permita interacción y filtros.
- Posibilidad de destacar o filtrar las **acciones prioritarias** y **acciones con fecha próxima** de cumplimiento.
- Incorporación de **alertas** para tareas vencidas, tipo correos electrónicos.
- Revisión del filtro de fechas para trabajar con **rangos temporales**.

4.6. Gestión interna y operativa

- Posibilidad de asignar acciones y tareas a integrantes del equipo operativo.
- Identificación de necesidades adicionales del perfil super administrador mediante un espacio específico de levantamiento de requerimientos.
- Incorporación, en la medida de lo viable, de funcionalidades mínimas de trazabilidad de cambios, ingresos y administración de contenidos, para seguimiento y monitoreo.

4.7. Interoperabilidad, documentación y sostenibilidad de uso

- Revisión de la estructura de base de datos y ajustes necesarios para soportar históricos, filtros y reportes.
- Ajustes o desarrollo de APIs necesarias para asegurar la comunicación entre frontend y base de datos.
- Documentación técnica y funcional de los cambios implementados.