



**La Oficina Regional para América del Sur de la Unión Internacional para la
Conservación de la Naturaleza
(UICN SUR)**

REQUIERE CONTRATAR

**Los Servicios Profesionales de Consultoría para
“Implementación de la Estrategia Regional de Comunicación
del Proyecto Amazonía 2.0”**

Tipo de Contrato:	Servicios Profesionales de Consultoría
Plazo:	10 meses
Disponibilidad:	Inmediata
Responsable de la Supervisión:	Braulio Buendía Coordinador Regional de Amazonía 2.0

1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

Sobre la UICN

La UICN, Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza y los Recursos Naturales, ayuda al mundo a encontrar soluciones pragmáticas para nuestros desafíos más urgentes en materia de ambiente y desarrollo.

La labor de la UICN se centra en la valoración y conservación de la naturaleza, asegurando una gobernanza efectiva y equitativa de su uso, y desplegando soluciones basadas en la naturaleza para los desafíos globales del clima, la alimentación y el desarrollo. La UICN apoya la investigación científica, dirige proyectos de campo alrededor del mundo, y reúne a gobiernos, ONGs, las Naciones Unidas y empresas, para desarrollar políticas, leyes y mejores prácticas.

La UICN es la organización ambiental más antigua y más grande del mundo, con más de 1,300 miembros de gobiernos y ONGs, y alrededor de 15,000 voluntarios expertos en unos 160 países. La labor de la UICN es apoyada por un equipo de más de 950 personas en 50 oficinas y cientos de afiliados en sectores públicos y privados y ONGs alrededor del mundo.

Del Proyecto

El proyecto Amazonía 2.0 tiene como objetivo contribuir a la reducción de la deforestación de los bosques tropicales en seis países: Guyana, Surinam, Colombia, Brasil, Ecuador y Perú. Con la finalidad de enfrentar estas amenazas, se están fortaleciendo las capacidades de organizaciones indígenas y campesinas de seis territorios en la cuenca amazónica a través de la conformación de veedurías forestales comunitarias y de la articulación de una plataforma social y tecnológica que apoya a la difusión y tratamiento de la información sobre amenazas a los bosques y las acciones que se emprende para mitigarlas; igualmente el proyecto cuenta con una red de socios para impulsar una agenda de incidencia en la política pública a nivel regional basado en los modelos de gestión territorial generados.

Amazonía 2.0 apunta al fortalecimiento de los modelos de gobernanza forestal en territorios indígenas y campesinos del bioma amazónico, con el objetivo de fortalecer las capacidades locales para un buen gobierno de territorios y bosques, a través de la consolidación de un modelo de “veedurías comunitarias” desarrollado en América de Sur. Es una iniciativa regional colaborativa financiada por la Unión Europea Amazonia 2.0, y ejecutada desde el 2017 bajo la coordinación de UICN Sur, en conjunto con UICN Brasil, Fundación Natura (Colombia), Fundación EcoCiencia (Ecuador), ECO REDD (Perú), Amazon Conservation Team - ACT (Surinam) y Amerindian Peoples Association - APA (Guyana).

En el último año de implementación, el proyecto se enfocará en consolidar procesos en marcha y potenciar la visibilidad de lo logrado; se maximizará el valor agregado de la información, conocimientos, productos, resultados y lecciones aprendidas del proyecto. La UICN, en su calidad de entidad coordinadora del proyecto, lidera la elaboración conjunta e implementación del Plan de Comunicación, recogida en una estrategia regional, la misma que se viene implementando desde agosto del 2019. En este contexto, se requiere la contratación de una consultoría de comunicación para fortalecer y consolidar la visibilidad y posicionamiento del proyecto entre múltiples actores.

El propósito es comunicar con efectividad la contribución de Amazonia 2.0 a la mejor gobernanza forestal en los bosques de territorios indígenas en el bioma amazónico. La estrategia de comunicación debe estar orientada a las diversas audiencias, entre ellas, las comunidades y organizaciones indígenas y campesinas con las que trabaja y otras, las autoridades ambientales/forestales, organismos regionales de la región amazónica, la red de constituyentes de la UICN, la Unión Europea, los cooperantes, agencias de financiación y público en general. El resultado esperado es que los actores regionales están informados sobre los avances y contribuciones de A2.0, articulado a las estrategias nacionales de comunicación. Se pueden ver los avances de la implementación de la estrategia de comunicación del proyecto en el Portal Web de Amazonía 2.0: <https://amazoniadospuncocero.com/>.

2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

2.1. General:

Liderar la implementación de la estrategia regional de comunicación del proyecto Amazonía 2.0 en su último año de operaciones, bajo la supervisión de la coordinación regional del proyecto y en coordinación con los comunicadores asignados por las organizaciones socias y el área de comunicación de UICN América del Sur.

2.2. Específicos:

- Desarrollar productos comunicacionales adecuados a los diversos grupos objetivos del proyecto, contribuyendo también a difundir las metas programáticas de UICN América del Sur, a través de los medios de comunicación de la organización y de las organizaciones socias, así como de otros medios externos, especialmente aquellos orientados a las instituciones públicas regionales con competencia en la conservación de bosques amazónicos.
- Administrar los contenidos en el Portal Web del Proyecto A2.0, así como en los espacios virtuales de la UICN y aquellos creados para la interacción entre los socios y beneficiarios del proyecto A2.0.
- Orientar y coordinar con los socios de A2.0 para la generación de productos comunicacionales innovadores con enfoque intercultural y de género, visibilizando el modelo de intervención integral de del proyecto.
- Participar y contribuir en la planificación, diseño, implementación y reporte de acciones de comunicación de los hitos importantes durante el año de cierre del proyecto, incluyendo eventos regionales y globales.
- Fortalecer la visibilidad y posicionamiento del proyecto entre los diversos grupos meta de actores vinculados (i.e. sector público, privado, delegaciones de la UE, etc.).
- Participar y contribuir en los espacios de trabajo del proyecto para consolidar su sostenibilidad.

3. PRODUCTOS A ENTREGAR

No.	Producto	Descripción
1	Estrategia regional de comunicaciones actualizada, con su respectivo plan de acción.	Considerando los avances en la implementación de la estrategia de comunicación, así como el énfasis del proyecto en el 2021 (consolidación de procesos y resultados; incidencia y opciones para su sostenibilidad), se debe actualizar participativamente la estrategia y desarrollar con base en ésta un plan de acción.
2	9 video-noticieros de los avances del proyecto (1 por mes) trabajados con los insumos de los socios de A2.0 y la Coordinación Regional.	El estilo audiovisual de estos videos se basará en estructuras de contenido web de comprobada eficacia como son los conocidos videos tipo “playground” o “AJ+”, que mezclan el video y la fotografía, en cortas ediciones dinámicas, con textos animados que transmiten información puntual y relevante. Estos videos deberán ser publicados en el canal de Youtube de UICN América del Sur y en el Portal de A2.0, con sus respectivas descripciones, así como en las redes sociales de los miembros del consorcio, enviado a mailing lists y compartido por WhatsApp en el grupo del proyecto. Los videos deberán elaborarse en español, inglés y portugués.
3	2 videos que recopilan y visualizan los avances y contribuciones del proyecto.	Los videos deben recopilar los insumos por país y regionales, y usar los archivos de imágenes/video e insumos de los socios y la coordinación regional. Estos deben reflejar los avances y contribuciones del proyecto al fortalecimiento de la gobernanza forestal y gestión territorial. El primer video, deberá reflejar los avances y logro del proyecto hasta diciembre 2020, y el segundo, deberá ser elaborado actualizando los avances y logros consolidados hasta noviembre del 2021. Los videos deberán elaborarse en español, inglés y portugués (voz en off).

4	Planes de comunicación para los eventos regionales de A2.0 y globales diseñados e implementados.	Durante este año, el proyecto A2.0 organizará algunos eventos de carácter regional, y participará en el Congreso Mundial de Conservación de la Naturaleza; para ello, el equipo consultor deberá brindar su aporte técnico para el diseño e implementación de planes de comunicación, incluida la preparación de los materiales comunicacionales que se vayan a presentar y distribuir en tales eventos. También, deberá desplazarse para cubrir dichos eventos e implementar las acciones comunicacionales previstas. Toda esta intervención deberá quedar registrada en material gráfico y videos de calidad profesional.
5	5 informes bimensuales de la implementación de la estrategia regional de comunicaciones.	<p>Esta es una actividad permanente durante el periodo de la consultoría, que incluye el acompañamiento técnico-comunicacional y el monitoreo por parte del equipo consultor para asegurar la implementación de la estrategia regional de comunicación del proyecto A2.0, facilitar el entendimiento de procesos, alinear los discursos, evaluar los resultados obtenidos y promover el mejoramiento constante. A continuación, se describen algunas de las tareas específicas a desarrollarse para este producto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administrar el Portal Web de A2.0, incluyendo la actualización y el manejo de contenidos en coordinación con los socios. • Manejo de todas las redes sociales a las que está vinculado A2.0 para visibilizar el avance del proyecto, donde se comparten aprendizajes y contribuye a los procesos de incidencia. • Apoyo en la elaboración de notas comunicacionales, revisión y orientación en los procesos y productos comunicacionales. • Publicación de notas, noticias, entrevistas, entre otros, en la web del proyecto y coordinar su publicación en los demás medios y espacios que maneja UICN. • Apoyo en la edición y coordinaciones para la elaboración de publicaciones y su estrategia de visibilidad. • Elaboración de piezas gráficas, diseño y diagramación de documentos, y elaboración de posts/blogs. • Apoyo en la implementación de la Estrategia de Aprendizaje Colectivo del proyecto (antes, durante y después), incluyendo el diseño de piezas gráficas y posteo (invitaciones), el apoyo técnico-comunicacional durante las sesiones, y la edición y publicación de las grabaciones en el Portal Web de A2.0 y las cuentas de UICN. • Acompañamiento en la agenda de trabajo de la sostenibilidad del proyecto. • Acompañamiento comunicacional en los eventos regionales de A2.0 así como la visibilidad del proyecto en el Congreso Mundial de Conservación. • Coordinar con el área de comunicaciones de la Unión Europea y otros actores estratégicos para asegurar la visibilidad y posicionamiento del proyecto que contribuya a su sostenibilidad y escalamiento. • Otros que encargue la coordinación regional de Amazonía 2.0. <p>Todos los productos entregables de la consultoría deberán elaborarse en 3 idiomas (español, inglés y portugués).</p>
6	Informe final de la implementación de la estrategia regional de comunicaciones de A2.0	Toda la actuación, productos y aportes del equipo consultor deberá ser plasmado en un informe final, que dé cuenta de los procesos realizados, productos y resultados obtenidos durante el periodo de la consultoría, lecciones aprendidas; asimismo deberá presentar las recomendaciones para contribuir al impacto de salida del proyecto, así como su sostenibilidad. Como anexos al informe, se deberá entregar una copia clasificada de todo el material producido y demás archivos claves en un disco duro que será entregado por el equipo consultor a UICN.

4. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los derechos de Propiedad Intelectual concebidos o realizados por El/La Consultor(a) o Empresa Consultora en el curso de la prestación de los Servicios, le pertenecerán a la UICN.

5. PROGRAMACIÓN Y CRONOGRAMA DE ENTREGA DE PRODUCTOS

5.1. Actividades y Programación.

Productos	Actividades	Meses									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Estrategia regional de comunicaciones actualizada, con su respectivo plan de acción.	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar de antecedentes, y avances de la estrategia de comunicación, así como la estrategia y planificación del 2021 • Actualizar la estrategia, incorporando aportes de la coordinación regional • Elaborar de un plan de acción de comunicación regional para el 2021 										
2. 9 video-noticieros de los avances del proyecto (1 por mes) trabajados con los insumos de los socios de A2.0 y la Coordinación Regional.	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y levantar información de avance mensual de los socios y la coordinación regional • Elaborar los videos • Publicar y difundir 										
3. 2 videos que recopilan y visualizan los avances y contribuciones del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> • Definir los guiones, incorporando aportes de la coordinación regional • Elaborar los videos • Socializar; incorporar ajustes • Publicar y difundir 										
4. Planes de comunicación para los eventos regionales de A2.0 y globales diseñados e implementados.	<ul style="list-style-type: none"> • Planificar las acciones de comunicación • Preparar el material comunicacional • Cubrir el evento • Pre editar, editar • Socializar /ajustar • Publicar y difundir 										
5. (5) Informes bimensuales de la implementación de la estrategia regional de comunicaciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Administrar y actualizar los contenidos de la página web de A2.0 • Redactar y publicar notas, noticias, entre otros, en el portal web de A2.0 y en redes sociales • Coordinar y orientar a los socios en temas comunicacionales • Apoyar la implementación de la Estrategia de Aprendizaje Colectivo (antes, durante y después) • Acompañamiento en la agenda de trabajo de la sostenibilidad del proyecto • Acompañamiento comunicacional en los eventos • Otros 										

6. Informe final de la implementación de la estrategia regional de comunicaciones de A2.0	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar el informe • Ordenar y clasificar los archivos • Socializar, incorporar los aportes • Ajustes • Entregar archivos • Entrega final 										
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5.2. Cronograma para la entrega de productos:

# Entrega	Productos	Fecha de entrega	% de Pago
1	1. Estrategia regional de comunicaciones actualizada, con su respectivo plan de acción.	1 mes desde iniciado el contrato	20%
	2. 1 video-noticiero de los avances del proyecto trabajado con los insumos de los socios de A2.0 y la Coordinación Regional.		
	3. (1) Video que recopilan y visualizan los avances y contribuciones del proyecto hasta 2021		
2	5. 1 Informe bimensual de la implementación de la estrategia regional de comunicaciones.	2 meses desde iniciado el contrato	5%
	2. 1 video-noticiero de los avances del proyecto trabajados con los insumos de los socios de A2.0 y la Coordinación Regional.		
3	5. 1 Informe bimensual de la implementación de la estrategia regional de comunicaciones.	4 meses desde iniciado el contrato	15%
	2. 2 video-noticieros de los avances del proyecto trabajados con los insumos de los socios de A2.0 y la Coordinación Regional.		
	4. Plan de comunicación para evento regional # 1 de A2.0 diseñado e implementado.		
4	5. 1 Informe bimensual de la implementación de la estrategia regional de comunicaciones.	6 meses desde iniciado el contrato	15%
	2. 2 video-noticieros de los avances del proyecto trabajados con los insumos de los socios de A2.0 y la Coordinación Regional.		
	4. Plan de comunicación para evento regional # 2 de A2.0 diseñado e implementado.		
5	5. 1 Informe bimensual de la implementación de la estrategia regional de comunicaciones.	8 meses desde iniciado el contrato	15%
	2. 2 video-noticieros de los avances del proyecto trabajados con los insumos de los socios de A2.0 y la Coordinación Regional.		
	4. Plan de comunicación para la participación en el Congreso Mundial de Conservación diseñado e implementado.		
6	5. 1 Informe bimensual de la implementación de la estrategia regional de comunicaciones.	10 meses desde iniciado el contrato	30%
	3. (1) Video que recopilan y visualizan los avances y contribuciones del proyecto hasta 2021		
	6. Informe final de la implementación de la estrategia regional de comunicaciones de A2.0		

- Todos los productos serán pagados una vez éstos hayan sido entregados a entera satisfacción de la UICN.

- Los desembolsos se harán conforme a la disponibilidad de fondos por parte del donante.

- Es importante mencionar que el/la consultor(a) / Empresa Consultora debe considerar en su propuesta la modificación de algunos productos durante el proceso de ejecución si fuera necesario adaptar algunos resultados, sin que esto afecte el monto del contrato original.

6. PERFIL TÉCNICO

Para el desarrollo de esta Consultoría, se requiere del siguiente perfil:

- Persona jurídica con trayectoria de trabajo en comunicación para el desarrollo, periodismo o equivalente. Deseable experiencia y estudios de especialización en temas ambientales/conservación de la naturaleza.
- Experiencia de sus miembros en proyectos de cooperación cuyo énfasis es el desarrollo sostenible y en especial liderando campañas de comunicación relacionadas con temas ambientales y equidad social.
- Experiencia de trabajo en materia de comunicación con instituciones u organismos internacionales con énfasis en la creación y elaboración de materiales audiovisuales innovadores vinculados a la agenda ambiental y pueblos indígenas.
- Experiencia en aplicación de metodologías de gestión del conocimiento.
- Excelente manejo de herramientas tecnológicas (Office, intranet, internet, páginas web, manejo de portales web, etc.).
- Conocimiento y manejo de programas de diseño y diagramación de impresos, edición de video y audio.
- Obligatorio manejo del idioma español e inglés oral y escrito. Deseable manejo de portugués.
- Experiencia en soporte comunicacional en escenarios para distintos públicos.
- Liderazgo y motivación de equipos y capacidad de planificación, priorización y ejecución de tareas.
- Compromiso profesional/empresarial con la equidad de género, el desarrollo sostenible y la conservación de la naturaleza.
- Contar con su propio equipo tecnológico y humano para la implementación de los productos de la consultoría.
- Disponibilidad para la realización de viajes.

7. CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y FINANCIERA

El/la consultor(a) deberá de presentar los siguientes documentos, **en el orden enumerado, colocando:**

REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

Para personas naturales:

- a. Copia de documento de identificación o pasaporte (en caso de ser extranjero)

- b. Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC) para Ecuador o su equivalente en el país de origen. (Registro Tributario vigente)
- c. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Tributarias (en el país de tributación o de origen)
- d. Copia Hoja de Vida
- e. Carta de interés firmada, donde se indique que ha leído, entendido y acepta el contenido de los presentes Términos de Referencia. (Anexo 1)

Para personas jurídicas:

- a. Copia de registro legal de la entidad
- b. Copia de documento de identificación o pasaporte del Representante Legal
- c. Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC) para Ecuador o su equivalente en el país de origen. (Registro Tributario vigente)
- d. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Tributarias (en el país de tributación o de origen)
- e. Copia de la hoja de vida de los miembros del equipo consultor
- f. Carta de interés firmada por el Representante Legal, donde se indique que se ha leído, entendido y se acepta el contenido de los presentes Términos de Referencia. (Anexo 1)

PROPUESTA FINANCIERA

- a. Firmada por el/la proponente, debiendo indicar el valor de la totalidad de los servicios profesionales (en dólares de los Estados Unidos de América) en números y letras. Se deberá detallar el monto del IVA (en caso de que aplique). Es obligación de los consultores el cumplimiento cabal de la normativa tributaria en sus países de tributación.

PROPUESTA TÉCNICA:

Nótese que la propuesta técnica no es una copia fiel de los TdR. Esta debe reflejar la metodología y propuesta de trabajo que el/la Consultor(a) / (Persona natural o jurídica) plantean desarrollar para lograr los objetivos de la consultoría en cuestión

- a. **Metodología;** El proponente describirá la metodología a implementar en la consultoría de forma clara, congruente y precisa, indicando actores con los que coordinará y los procedimientos, instrumentos y parámetros a utilizar, para realizar todas las actividades necesarias para la obtención de los productos.
- b. **Cronograma de actividades:** El proponente deberá plantear en el cronograma de actividades la dimensión lógica del tiempo de acuerdo con los alcances de los productos requeridos.

En caso de que aplique una persona jurídica o grupo de consultores, además de la información anterior, se deberá especificar:

- Responsable de la consultoría
- Composición del equipo consultor, especialidad de c/ integrante.
- Rol y responsabilidad en las actividades/productos de cada integrante de acuerdo con los TDR

8. PLAZO Y COORDINACIÓN

El plazo de esta Consultoría será de 10 meses

Forma de trabajo (con la unidad/proyecto): el consultor trabajará en estrecha comunicación con el Coordinador Regional del Proyecto A2.0 y su equipo de apoyo. El equipo técnico del Proyecto Amazonía 2.0 facilitará acceso a toda la información requerida, así como la comunicación con los socios nacionales para que el consultor pueda generar los productos definidos. El Consultor trabajará en estrecha coordinación con el equipo de Amazonía 2.0 (regional y equipos de socios nacionales).

9. OTROS GASTOS

El presupuesto para los servicios de consultoría no incluye gastos adicionales a los honorarios profesionales. Los costos de viaje asociados a las actividades de comunicación en eventos regionales o globales, serán asumidos directamente por el proyecto, por lo que no se debe incluir en el presupuesto del equipo consultor. Del mismo modo los costos logísticos de las actividades de comunicación a ser implementadas.

El consultor deberá asumir los pagos correspondientes a impuestos según normas vigentes en su país; tendrá que tener seguro médico y vida al día; y asumirá las cargas bancarias por transferencias.

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las propuestas serán evaluadas de acuerdo a los siguientes criterios:

- Propuesta Técnica que incluya actividades, metodología y cronograma: 50%
- Experiencia, perfil técnico y referencias sobre consultorías anteriores en ámbitos similares: 30%
- Propuesta Económica, que incluya todos los gastos que involucre la realización de este trabajo: 20%

11. ENVÍO DE LA PROPUESTA

La propuesta debe ser enviada a: estefania.acosta@iucn.org, bajo la referencia a “**Implementación de la estrategia de comunicación de A2.0**” más tardar el **28 de enero del 2021** (23h59 UTC-5).

Para preguntas de clarificación de estos términos de referencia favor contactar a: estefania.acosta@iucn.org.

12. REQUISITOS PARA CONTRATACIÓN EN CASO DE SER SELECCIONADO

Si su oferta es seleccionada como ganadora, por favor tome en cuenta que existe una lista de requisitos/documentos a presentar como parte del proceso, además de los que debe presentar con la

oferta. La omisión o negación a cumplir con alguno de estos, significa que usted (su empresa/organización) no califica para firmar un compromiso contractual con la UICN y, por lo tanto, nos reservamos el derecho a continuar el proceso con otro candidato. A continuación, un detalle de dichos requisitos:

- Para personas jurídicas (dentro y fuera de Ecuador) copia del Nombramiento del Representante Legal de la empresa/organización.
- Certificado bancario. En el caso de contratos fuera del Ecuador, el candidato debe asegurarse de incluir los códigos para realizar pagos mediante transferencias internacionales. (Se proporcionará un formato para llenar la información y entregarla firmada)
- Póliza de Vida vigente durante el período de la contratación (solo aplica para personas naturales). Si el candidato seleccionado ya cuenta con una póliza y la misma cubre el período del contrato, puede presentarla para cumplir con este requisito. *UICN no establece un monto mínimo para la póliza ya que es a libre elección del titular de la misma.*
- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Patronales (IESS para Ecuador o su equivalente en el país de origen). Para Ecuador, y de ser el caso para personas naturales, presentar el certificado de no afiliación al IESS.
- Certificado de Residencia Fiscal apostillado (aplica para contratos fuera de Ecuador).
 - UICN como agente de retención, efectúa la retención del 25% del Impuesto a la renta sobre servicios recibidos del exterior.
 - Para los países con los cuales el Ecuador tiene convenio de doble tributación no se requiere aplicar la retención del 25% siempre y cuando el Consultor presente el certificado de residencia fiscal apostillado. En caso de que un Consultor sea de uno de los países con doble tributación pero que no presente el certificado de residencia fiscal apostillado la UICN tiene la obligación de hacer la retención del 25%.

ANEXO 1. MODELO DE CARTA DE INTERÉS

Rellene la información en azul.

[Lugar y fecha]

A: [Nombre del Contratante]

Señoras / Señores:

[El/La] abajo firmante, [nombre de el/la profesional], luego de haber examinado los Términos de Referencia para la Contratación de Los Servicios Profesionales de Consultoría para (nombre de la consultoría) y ofrece realizar estos servicios de conformidad con la convocatoria de fecha [fecha].

La Propuesta Financiera que se adjunta es por la suma total de [monto en _____, en letras y en cifras], la cual incluye los impuestos de ley.

El periodo de tiempo en que [el/la] firmante del presente documento se compromete a prestar los servicios es a partir de la fecha de firma del contrato, hasta la fecha de terminación del mismo, sin variación de precio, a menos que se realicen modificaciones resultantes de las negociaciones del contrato.

[El/La] firmante declara que toda la información y afirmaciones realizadas en toda su candidatura son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a su descalificación.

Atentamente,

Firma : _____

Nombre completo (de el/la profesional o representante legal): _____