



Solicitud de Propuestas (SdP)

Servicios Profesionales de Consultoría para:
"Consultoría para desarrollar actividades de diseño gráfico"

Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza y de los Recursos Naturales (UICN) Oficina Regional para América del Sur (UICN SUR)

Proyecto: Mujeres amazónicas emprendedoras en red y comunidades resilientes frente al riesgo de desastres y los impactos del cambio climático.

Línea presupuestaria: P04513/P04513.04 - 4.4

Por la presente se le invita a los Proponentes interesados a enviar una propuesta técnica y financiera para la contratación en mención. Por favor lea la información y las instrucciones detenidamente dado que el incumplimiento de las instrucciones puede resultar en la descalificación.

1. REQUERIMIENTOS

- 1.1. Una descripción detallada de los Términos de Referencia para llevar a cabo la Consultoría se indican en el Anexo I.

2. DETALLES DE CONTACTO

- 2.1. Durante el transcurso de esta Solicitud de Propuestas, desde su publicación hasta la adjudicación de un contrato, el/la Proponente no podrá contactar o discutir el estado del procedimiento o de su propuesta con algún funcionario de UICN, que no sea el siguiente contacto a quien deberá dirigir toda la correspondencia y/o las preguntas

Contacto UICN: francisco.amores@iucn.org

3. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

- 3.1. Este cronograma es informativo y la UICN puede modificarlo en cualquier momento y será debidamente comunicado.

FECHA	ACTIVIDAD
05 de febrero	Publicación y divulgación de la Solicitud de Propuestas
08 de febrero	Fecha límite para envío de consultas a UICN por parte de los Proponentes
19 de febrero	Fecha límite para el envío de las Propuestas junto con la documentación requerida
20 de febrero	Evaluación de Propuestas
22 de febrero	Fecha prevista para la adjudicación del contrato
26 de febrero	Fecha prevista de inicio del contrato

- 3.2. Envíe un correo electrónico al contacto de la UICN para confirmar si tiene la intención de enviar una propuesta antes de la fecha límite indicada anteriormente.

4. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTAS

El Proponente interesado en presentar una Propuesta, 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 2)
- f) Declaración de Compromiso firmada por el Consultor (Anexo 3), donde se indique que ha leído y entendido el contenido de dicha Declaración.

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 2)
- g. Declaración de Compromiso firmada por el Representante de la Empresa Consultora o en su defecto, de tratarse de un Consorcio o grupo de Consultores, firmada cada integrante (Anexo 3), donde se indique que ha/han leído y entendido el contenido de dicha Declaración.

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%.

A. 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) / Empresa Consultora 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 empresa 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

Las personas que se presenten como parte de un equipo consultor, serán consideradas "Personal Clave" y de adjudicarse el contrato, la sustitución de cualquier "Personal Clave" requerirá la aprobación previa de UICN.

B. PROPUESTA FINANCIERA

Firmada por el/la proponente, debiendo indicar el valor de la totalidad de los servicios profesionales (en USD) en números y letras.

- i. 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).
- ii. Se considerará que los precios presentados incluyen todos los costos de honorarios, seguros, impuestos, obligaciones y riesgos que deben ser considerados para el cumplimiento del Contrato.
- iii. El Proponente tendrá que 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 transferencia.
- iv. 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.

4.1. La propuesta deberá enviarse por correo electrónico al contacto de la UICN indicado en la Sección 2 anterior. El título del asunto del correo electrónico será [Nombre de la Consultoría - nombre del Proponente]. El nombre del proponente será el nombre de la empresa / organización en cuyo nombre presenta la propuesta, o, el nombre del consultor si presenta propuesta como consultor autónomo. La propuesta debe enviarse en formato PDF. Puede enviar varios correos electrónicos debidamente enlistados, por ejemplo, correo electrónico 1 de 3. Se podrán enviar varios correos electrónicos si los archivos adjuntos son demasiado grandes para enviarse en un único correo electrónico. No serán aceptadas las propuestas que sean colocadas en herramienta para compartir archivos como por ejemplo, Google drive, Dropbox, wire transfer, etc.

4.2. Información adicional no solicitada por la UICN no debe incluirse en la propuesta y tampoco estará sujeta a evaluación.

4.3. La propuesta deberá mantener su validez por un plazo de 60 días después de la fecha límite de presentación.

4.4. Retiros y cambios

Los Proponentes podrán retirar o cambiar libremente su propuesta en cualquier momento antes de la fecha límite de presentación mediante notificación por escrito al Contacto de la UICN. Sin embargo, para reducir el riesgo de fraude, no se aceptarán cambios ni retiros después de la fecha límite de presentación.

5. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

5.1. Se verificará que la Propuesta esté completa con toda la documentación de respaldo requerida e indicada en la sección 4. Las propuestas incompletas no serán consideradas.

5.2. *Evaluación Técnica*

Se evaluarán las propuestas técnicas con respecto a cada uno de los siguientes criterios y su importancia relativa:

	Descripción	Información a ser presentada	Importancia relativa (%)
1	Experiencia, perfil y referencias	Hojas de vida, referencias	60%
2	Portafolio de trabajo	Portafolio	40%
TOTAL			100%

5.2.1. *Método de Puntuación*

5.2.2. A las propuestas técnicas se les asignará una puntuación de 0 a 10 para cada uno de los criterios de evaluación técnica, de modo que "0" es bajo y "10" es alto. *Las propuestas que reciban una puntuación de "0" para cualquiera de los criterios a evaluar no serán consideradas para la siguiente etapa: evaluación financiera.*

5.3. El puntaje para cada criterio de evaluación se multiplicará por el peso relativo asignado y estos puntajes ponderados a 70% se sumarán para obtener el puntaje técnico general de su cada propuesta técnica.

5.4. *Evaluación y puntaje de Propuestas Financieras*

5.5. La evaluación financiera se basará en el precio total indicado en cada una de las propuestas financieras recibidas y que hayan cumplido con los criterios de calidad. La puntuación se calculará dividiendo el monto de cada propuesta financiera entre el monto de la propuesta financiera más baja

La puntuación total de las propuestas se calculará como la suma ponderada de la puntuación técnica y la puntuación financiera.

Los pesos relativos serán

Técnico: 70% (según criterios descritos en el numeral 5.2)
Financiero: 30% (según criterios descritos en el numeral 5.5)

Sujeto a los requisitos de las Secciones 4 y 7, la UICN adjudicará el contrato al Proponente cuya propuesta obtenga la puntuación total más alta.

6. EXPLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

6.1. Todos los proponentes podrán hacer preguntas o solicitar aclaraciones con respecto a esta contratación. Envíe un correo electrónico al contacto de la UICN (indicado en la Sección 2), tomando nota de la fecha límite para la presentación de preguntas (Sección 3.1).

6.2. Todas las propuestas deben recibirse a más tardar en la fecha límite de presentación indicada en la Sección 3.1. No se considerarán propuestas tardías. Todas las propuestas recibidas a la fecha límite serán evaluadas por un equipo de tres o más evaluadores de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en esta Solicitud de Propuestas. No se utilizarán otros criterios para evaluar las propuestas. El contrato se adjudicará al postor cuya propuesta haya recibido la puntuación total más alta. La UICN, no obstante, se reserva el derecho de cancelar este procedimiento de adquisición y no adjudicar contrato alguno.

- 6.3. La UICN se pondrá en contacto con todos los proponentes que remitieron su propuesta para comunicarles el resultado de la evaluación. El cronograma en la Sección 3.1 da una estimación de cuándo se espera completar la adjudicación del contrato, sin embargo, esta fecha puede cambiar dependiendo de cuánto tiempo tome la evaluación de las propuestas.

7. CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN ESTA CONTRATACIÓN

- 7.1. Para participar en esta contratación, los interesados deben presentar una propuesta que cumpla plenamente con los requisitos, documentación e instrucciones de esta Solicitud de Propuestas.
- 7.1.1. Es responsabilidad de cada proponente asegurarse de haber presentado una propuesta completa y totalmente conforme a lo requerido.
- 7.1.2. Cualquier envío de propuesta que esté incompleto o completado incorrectamente será considerado *No Conforme* y, como resultado no podrá ser considerado para continuar en el proceso de contratación.
- 7.1.3. La UICN podrá consultar a los proponentes sobre cualquier error administrativo (de suma o de cálculo) que sea identificado y, a su entera discreción, permitirá que los mismos sean corregidos, solamente si esto no genera una ventaja injusta sobre otros proponentes.
- 7.2. Para participar en esta contratación, debe cumplir con las siguientes condiciones:
- Estar libre de conflictos de interés.
 - Estar inscrito en el registro comercial o profesional correspondiente del país en el que está establecido (o residente, si trabaja por cuenta propia).
 - Estar en pleno cumplimiento de sus obligaciones relativas al pago de las cotizaciones a la seguridad social y de todos los impuestos aplicables.
 - No haber sido condenado por incumplimiento con los requisitos reglamentarios ambientales u otros requisitos legales relacionados con la sostenibilidad y la protección ambiental.
 - No encontrarse en proceso de quiebra ni en liquidación (*aplicable a Organizaciones*)
 - Nunca haber sido culpable de un delito relacionado con conducta profesional.
 - No estar involucrado en fraude, corrupción, organización criminal, lavado de dinero, terrorismo o cualquier otra actividad ilegal.
- 7.3. Cada Proponente deberá presentar una sola propuesta, ya sea individualmente o como integrante de un Consorcio o como parte de una Organización. Un proponente que presente o participe en más de una propuesta (que no sea como subcontratista o en los casos de alternativas que hayan sido permitidas o solicitadas) provocará la descalificación de todas las propuestas con la participación de dicho proponente.
- 7.4. Al participar en este proceso de contratación, acepta las condiciones establecidas en esta Solicitud de Propuestas, incluidas las siguientes:
- Es inaceptable dar u ofrecer cualquier obsequio o consideración a un empleado u otro representante de la UICN como recompensa o incentivo en relación con la adjudicación de un contrato. Dicha acción le dará a la UICN el derecho de excluirlo de esta y de cualquier contratación futura, y de rescindir cualquier contrato que se haya firmado.
 - Cualquier intento de obtener información de un empleado u otro representante de la UICN sobre otro proponente resultará en la descalificación.
 - Cualquier fijación de precios o colusión con otros proponentes en relación con esta contratación le dará a la UICN el derecho de excluir a todo postor involucrado de esta y de cualquier contratación futura y puede constituir un delito penal.

8. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

- 8.1. La UICN sigue el Reglamento general de protección de datos (GDPR) de la Unión Europea. La información que se envíe a la UICN como parte de este procedimiento de contratación se tratará como confidencial y se compartirá solo cuando sea necesario para fines de evaluación y de acuerdo con el procedimiento explicado en esta Solicitud de Propuestas y para respaldo de auditoría. Para fines de auditoría, la UICN debe retener las propuestas en su totalidad durante 10 años y ponerlas a disposición de los auditores y donantes internos y externos cuando se solicite.



8.2. En la Declaración de compromiso (Anexo 3), debe otorgar permiso expreso a la UICN para utilizar la información que envíe como parte de la Propuesta, incluidos los datos personales que forman parte de la misma. Cuando se incluyan datos personales de empleados, socios o Personal Clave (por ejemplo, CV) en la propuesta, se debe contar con un permiso por escrito de esas personas para compartir esta información con la UICN, y para que la UICN utilice esta información. Sin estos permisos, la UICN no podrá considerar su propuesta.

9. PROCEDIMIENTO DE QUEJAS

En caso de quejas o inquietudes con respecto a la idoneidad de cómo se ejecuta o se ha ejecutado un proceso competitivo, comuníquese a la dirección de correo Samerica@iucn.org. Dichas quejas o inquietudes se tratarán de manera confidencial y no se considerará que infrinjan las restricciones de comunicación señaladas en la Sección 2.1.

10. CONTRATO

El contrato se basará en la plantilla y términos aplicados por la UICN.

11. ANEXOS:

- Anexo 1: Términos de Referencia
- Anexo 2: Carta de Interés
- Anexo 3: Declaración de Compromiso

ANEXO 1: TÉRMINOS DE REFERENCIA

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 “Consultoría para desarrollar actividades de diseño gráfico”

Tipo de Contrato:	Servicios Profesionales de Consultoría (Medio Tiempo)
Plazo:	6 meses
Disponibilidad:	Inmediata
Responsable de la Supervisión:	Fabricio Astudillo Coordinador de Proyecto

1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

Sobre la UICN

Creada en 1948, la Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza (UICN) tiene la misión de *"influir, alentar y ayudar a las sociedades de todo el mundo a conservar la integridad y diversidad de la naturaleza y asegurar que cualquier uso de los recursos naturales sea equitativo y ecológicamente sostenible"*. Es la red ambiental más grande y diversa del mundo, una Unión de Miembros formada por más de 1,400 Miembros de organizaciones gubernamentales y de la sociedad civil, incluyendo pueblos indígenas; y más de 18,000 expertos en todo el mundo, organizados en siete comisiones temáticas.

Esta diversidad y experiencia hacen que la UICN sea considerada como la autoridad mundial sobre el estado de la naturaleza y las medidas necesarias para salvaguardarlo. En esa línea, la UICN tiene estatus oficial de Observadora de las Naciones Unidas; es el origen y motor de varios acuerdos internacionales clave como la Convención sobre la Diversidad Biológica, la Convención del Patrimonio Mundial, Convención Ramsar, CITES, entre otros.

Asimismo, desde 2014 la UICN es una agencia oficial del [Fondo para el Medio Ambiente Mundial](#) (GEF, por sus siglas en inglés) y desde 2017 es una Entidad Acreditada del [Fondo Verde para el Clima](#) (GCF, por sus siglas en inglés). Los proyectos que diseña y ejecuta la UICN involucran una variedad de Miembros, que son la mayor fortaleza de la Unión. Esta implementación conjunta robustece sus propias capacidades e incrementa el impacto de los fondos y el acceso directo a otras fuentes de financiación multilateral.

La UICN mantiene varias oficinas alrededor del mundo, conocido como el Secretariado, con su sede en Gland (Suiza) y en América del Sur, la oficina regional está ubicada en Quito, Ecuador y una oficina país en Brasil. En la región la UICN cuenta con 105 Miembros, 8 comités nacionales y 1 comité regional.

Más información aquí: [América del Sur](#) y https://linktr.ee/uicn_sur

Del Proyecto

La región amazónica contiene la cuarta parte de la biodiversidad del planeta, es fuente del 20% del agua dulce del mundo, alberga más de 34 millones de personas incluyendo alrededor 400 pueblos indígenas y comunidades locales, y provee servicios ecosistémicos esenciales para el bienestar de las personas, entre ellos de regulación climática.

Con miras a avanzar en su protección y en respuesta a los incendios forestales de gran escala que se presentaron en los bosques amazónicos durante 2019, el 6 de septiembre, los presidentes del Perú, Bolivia, Brasil, Colombia, Ecuador, Guyana y Surinam firmaron el Pacto de Leticia por la Amazonía como resultado de la Cumbre Presidencial liderada por Colombia, y se acordó elaborar un Plan de Acción para la ejecución de las acciones adoptadas en él. El instrumento reconoce la relevancia del bioma por sí mismo y constituye una oportunidad para reafirmar y renovar el compromiso político de los países amazónicos con la conservación y uso sostenible de los recursos de la región mediante acciones concretas.

El objetivo del Pacto de Leticia por la Amazonía es conservar y utilizar de manera sostenible la biodiversidad y los bosques en beneficio de las poblaciones amazónicas, a través del incremento de esfuerzos nacionales y regionales que permitan la provisión y movilización de recursos financieros, adicionales a los mecanismos y programas financieros ya establecidos, a fin de afrontar la deforestación y degradación forestal, sobre la base del respeto a las respectivas soberanías, prioridades e intereses nacionales. En dicho marco se elaboró el Plan de Acción para la implementación del Pacto de Leticia que consta de 5 ejes, 16 mandatos y 52 acciones.

El presente proyecto se enfocará en el Eje 4 del Pacto, que se refiere al empoderamiento de las mujeres y pueblos indígenas a través del Mandato 11 para impulsar acciones conjuntas orientadas al empoderamiento de las mujeres que habitan la región amazónica para fortalecer su participación activa en la conservación y desarrollo sostenible de la Amazonía; y el Mandato 12 para fortalecer las capacidades y la participación de los pueblos indígenas y tribales y de las comunidades locales en el desarrollo sostenible de la Amazonía reconociendo su papel fundamental en la conservación de la región.

En este sentido, la intervención forma parte del apoyo del programa Euroclima a través de la AECID, donde la UICN SUR es agencia ejecutora en zonas priorizadas de Colombia, Ecuador y Perú; donde se trabajará con dos consultorías en cada país con los siguientes temas:

1. Fortalecer el papel de la mujer emprendedora indígena mediante el establecimiento de redes de intercambio de experiencias y buenas prácticas que generen alternativas de desarrollo sostenible.
2. Incrementar la resiliencia y adaptación de los Gobiernos Locales y comunidades indígenas frente al Cambio Climático y el riesgo de desastres a partir del fortalecimiento de capacidades con enfoque de interseccionalidad.

UICN SUR como agencia ejecutora desarrollará la estrategia general de comunicación y coordinará actividades conjuntas con las contrapartes del proyecto que son los Ministerios del Ambiente de Colombia, Ecuador y Perú.

En este contexto, UICN SUR está buscando contratar a un/a Diseñador/a Gráfico/a para apoyar a la coordinación del proyecto en: i) la elaboración de plan y estrategia de comunicación; ii) elaboración de las piezas gráficas para la implementación de la estrategia; y iii) el seguimiento a las actividades de comunicación de socios del proyecto.

Dicha estrategia, deberá estar enmarcada en los lineamientos de comunicación del programa de la Unión Europea para el Clima y en las políticas de comunicación de UE y de la Agencia Española de Cooperación. La coordinación entre, los diferentes puntos focales de ministerios, organismos de cooperación internacional y equipos consultores estará a cargo del coordinador del proyecto.

2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

2.1. General:

Brindar asistencia técnica en el diseño, diagramación y/o corrección de contenido, para materiales gráficos en concordancia con la implementación de la estrategia y el plan de comunicación y visibilidad del proyecto, garantizando el cumplimiento de los procesos, políticas, y procedimientos del manejo de la línea gráfica de la UICN.

2.2. Específicos:

- Desarrollar de la línea visual del Proyecto.
- Apoyar en el diseño de artes visuales para visualización de las actividades del Proyecto.
- Apoyar en la diagramación de productos finales.

3. PRODUCTOS A ENTREGAR

No.	Producto	Descripción
1	Conceptualización y bocetos de la identidad visual y manual de marca.	Manual de marca completo exportado y archivos finales editables en formato Adobe Ilustrador, Photoshop, InDesign u otro software utilizado, junto con todos los assets: debe contener la identidad visual del proyecto, como el logotipo, colores, tipografía, usos y cualquier otro elemento visual necesario.
2	Kit de productos comunicacionales con relación a las actividades desarrolladas en cada consultoría	<p>Diseño de piezas gráficas para redes sociales (gráfico + texto + logos institucionales) con base en la matriz de mensajes clave desarrollada por los equipos de cada consultoría del Proyecto¹.</p> <p>Diagramación de documentos del proyecto que serán usados para público externo.</p> <p>El material producido debe estar acorde a los lineamientos gráficos y políticas de publicación de la UICN y del proyecto, en coordinación con AECID.</p>
3	Informe final	<p>informe que describa los productos validados y sistematice las reuniones con los equipos consultores.</p> <p>Carpeta de fotos y otro material visual y comunicacional que puede servir a UICN en los reportes al donante y para otros propósitos a acordar con el Coordinador del Programa.</p>

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	Mes					
		1	2	3	4	5	6
Conceptualización y bocetos de la identidad visual y manual de marca	Reunión con equipo comunicación de UICN SUR y revisión de información del Proyecto.						
	Reunión con los delegados de comunicación Ministerios y Consultorías.						
	Desarrollo y presentación de una propuesta de línea gráfica						

¹ Las consultorías desarrolladas en los tres países cuentan con productos comunicacionales específicos. Se espera que el consultor/a valide o edite estos insumos para alimentar la estrategia de comunicación del Proyecto

Productos	Actividades	Mes					
		1	2	3	4	5	6
	<p>y manual de marca del proyecto, para su validación con las contrapartes.</p> <p>La propuesta debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Logotipo y descripción de usos • Familia tipográfica • Paleta de colores • Elementos gráficos • Aplicaciones y Adaptaciones • Indicaciones y limitaciones de expresión de la identidad 						
	Presentar la línea gráfica a los equipos consultores.						
Kit de productos comunicacionales con relación a las actividades desarrolladas en cada consultoría	Diseño de plantillas para redes sociales con base en la línea gráfica del proyecto.						
	Lineamientos y plantilla para diagramación con base en la línea gráfica del proyecto.						
	Apoyar en la revisión y corrección de material gráfico desarrollado por los equipos consultores de los países Colombia, Ecuador y Perú.						
	Reunión de revisión y aprobación						
	Diagramación de máximo 10 documentos finales (aprox.). El número de documentos será definido con el coordinador del proyecto, una vez que se hayan entregado los productos por parte de los consultores.						
	Apoyar en el desarrollo de mínimo 75 piezas gráficas para difusión en redes sociales.						
Informe final	Apoyar en la revisión y corrección de material gráfico desarrollado por los equipos consultores de los países Colombia, Ecuador y Perú.						
	Sistematizar la información generada.						
	Estructurar carpetas con los archivos e insumos y recomendaciones para su uso.						

5.2. Cronograma para la entrega de productos:

# Entrega	Productos	Fecha de entrega	% de Pago
1	Conceptualización y bocetos de la identidad visual y manual de marca	A las 4 semanas de firmado el contrato	15%
2	Kit de productos comunicacionales con relación a las actividades desarrolladas en cada consultoría	A las 15 semanas de firmado el contrato	50%
3	Informe final	A las 26 semanas de firmado el contrato	35%

- 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 que los/las candidatos(as) cumplan con el siguiente perfil mínimo:

- **Formación académica:** Título profesional en Diseño Gráfico o carreras afines.
- **Experiencia general:** Mínimo 5 años de experiencia en el ejercicio de su profesión.
- **Experiencia específica:** Mínimo 5 años de experiencia en elaboración de manuales de marca e identidad corporativa, diseño de afiches, o diseño editorial o branding y diagramación de documentos.
- **Conocimientos específicos:** Manejo de herramientas de Diseño tales como Photoshop, Illustrator, InDesign, Corel Draw, Free Hand, y otros.
 - Se valorará el manejo de cámara fotográfica digital y manejo de fotografía en cuanto a: diseño, composición, enfoque, resolución, retoque de imágenes.
 - Deseable tener conocimiento en temas de desarrollo y comunicación estratégica.
- Conocimiento del idioma inglés, tanto lectura como escritura, a nivel intermedio.
- Capacidad de planificación, priorización, gestión del tiempo y ejecución de tareas.
- Disponibilidad para viajar dentro y fuera del país cuando la organización lo requiera.
- **Portafolio:** Contar un (1) portafolio que incluya la variedad de trabajo de diseño gráfico realizado por el/la candidato/a.

7. PLAZO Y COORDINACIÓN

El plazo de esta Consultoría será de seis (6) meses.

Forma de trabajo (con la unidad/proyecto): para cumplir con los productos deberá establecer una coordinación y comunicación permanente con el Coordinador del Proyecto y la Oficial de Comunicación. El/la consultor/a participará, cuando sea solicitado, en sesiones de trabajo con el fin de aportar/compartir avances, experiencias sobre el proceso.

8. OTROS GASTOS

El presupuesto para los servicios de consultoría no incluye gastos adicionales a los honorarios profesionales.

DS
GA

DS
kl

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.



ANEXO 2. MODELO DE CARTA DE INTERÉS

Rellene la información en azul.

[Lugar y fecha]

A: [Nombre del Contratante]

Señoras / Señores:

[Ei/La] abajo firmante, [nombre de el/la profesional], [en representación de: (Nombre Empresa Consultora)] 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.

[Ei/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): _____

**ANEXO 3: PARA PERSONAS FÍSICAS****DECLARACIÓN DE COMPROMISO
Consultoría para “ <insertar nombre>”**

Yo, la persona abajo firmante, por este medio confirmo que trabajo por cuenta propia y puedo prestar mis servicios independientemente de cualquier organización u otra entidad legal.

Nombre completo:

Ciudad y país:

Por este medio, autorizo a la UICN a archivar y utilizar la información incluida en la Propuesta adjunta, incluidos los datos personales, según lo define el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) de la Unión Europea.

Confirmando además que las siguientes declaraciones son correctas:

1. Soy una persona trabajadora independiente, legalmente registrada como tal de acuerdo con todas las leyes aplicables.
2. Cumplo plenamente con todas mis obligaciones fiscales y de seguridad social.
3. No tengo ningún conflicto de intereses, real o aparente, con respecto a la UICN y su Misión.
4. Acepto declarar a la UICN cualquier eventual conflicto de intereses, real o aparente, que pudiera tener con respecto a la UICN. Reconozco que la UICN puede rescindir cualquier contrato conmigo que, a discreción exclusiva de la UICN, se vea afectado negativamente por tales conflictos de intereses.
5. Nunca se me ha condenado por falta grave de conducta profesional o por cualquier otro delito relacionado con mi conducta profesional.
6. Nunca se me ha condenado por fraude, corrupción, lavado de dinero, apoyo al terrorismo o involucramiento en una organización delictiva.
7. Reconozco que la participación en el fraude, la corrupción, el lavado de dinero, el apoyo al terrorismo o el involucramiento en alguna organización delictiva, dará derecho a la UICN a rescindir todos y cada uno de los contratos establecidos conmigo, con efecto inmediato.
8. Mi nombre no está incluido en la lista de sanciones del Consejo de Seguridad de la ONU, el mapa de sanciones de la UE, la lista de sanciones de la Oficina de Control de Activos Extranjeros de EE. UU. o el listado del Banco Mundial de empresas e individuos no elegibles. Acepto que no brindaré apoyo directo o indirecto a entidades e individuos incluidos en estas listas.
9. No he tenido, no tengo ni tendré ningún tipo de involucramiento o implicación en ninguna violación de los derechos de los pueblos indígenas, o injusticia o abuso de los derechos humanos relacionados con otros grupos o personas, incluidos los desalojos forzosos, la violación de los derechos fundamentales de los trabajadores (según lo define la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) sobre Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo), el trabajo infantil, la explotación sexual, el abuso sexual o el acoso sexual.

<Nombre, Fecha y firma>

ANEXO 3: PARA EMPRESAS CONSULTORAS**DECLARACIÓN DE COMPROMISO****Consultoría para “ <insertar nombre>”**

Yo, la persona abajo firmante, por este medio confirmo que soy representante autorizado/a de la siguiente organización:

Nombre registrado de la Empresa (la "Organización"):

Dirección registrada (incluido el país):

Año de registro:

Por este medio autorizo a la UICN a archivar y utilizar la información incluida en la Propuesta adjunta. Cuando la Propuesta incluya datos personales según lo define el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) de la Unión Europea, confirmo que la Organización ha sido autorizada por cada persona interesada para compartir estos datos con la UICN para los fines establecidos.

Confirmando además que las siguientes declaraciones son correctas:

1. La Organización está debidamente registrada de acuerdo con todas las leyes aplicables.
2. La Organización cumple plenamente con todas sus obligaciones fiscales y de seguridad social.
3. La Organización y su personal y representantes están libres de cualquier conflicto de intereses, real o aparente, con respecto a la UICN y su Misión.
4. La Organización se compromete a declarar a la UICN cualquier eventual conflicto de intereses, real o aparente, que ella o cualquiera de sus funcionarios y representantes pudieran tener en relación con la UICN. La Organización reconoce que la UICN puede rescindir cualquier contrato con la Organización que, a discreción exclusiva de la UICN, se vea afectado negativamente por tales conflictos de intereses.
5. Ningún miembro del personal de la Organización ha sido condenado por falta grave de conducta profesional o por cualquier otro delito relacionado con su conducta profesional.
6. Ni la Organización ni ninguno de sus funcionarios y representantes han sido condenados por fraude, corrupción, lavado de dinero, apoyo al terrorismo o involucramiento en una organización delictiva.
7. La Organización reconoce que la participación, por sí misma o por parte de su personal, en el fraude, la corrupción, el lavado de dinero, el apoyo al terrorismo o involucramiento en una organización delictiva dará derecho a la UICN a rescindir todos y cada uno de los contratos establecidos con la Organización, con efecto inmediato.
8. La Organización es una empresa en funcionamiento y no se encuentra en quiebra ni en liquidación, no tiene sus asuntos administrados por los tribunales, no ha suspendido sus actividades comerciales, no es objeto de procedimientos relacionados con esos asuntos ni con cualquier situación análoga derivada de un procedimiento similar previsto en la legislación o la normativa nacional.
9. La Organización cumple con todos los requisitos reglamentarios ambientales aplicables u otros requisitos legales relacionados con la sostenibilidad y la protección ambiental.
10. La Organización no está incluida en la lista de sanciones del Consejo de Seguridad de la ONU, el mapa de sanciones de la UE, la lista de sanciones de la Oficina de Control de Activos Extranjeros de EE. UU. o el listado del Banco Mundial de empresas e individuos no elegibles. La Organización acepta que no brindará apoyo directo o indirecto a entidades e individuos incluidos en estas listas.



11. La Organización no ha sido, no es y no será participe ni estará involucrada en ninguna violación de los derechos de los Pueblos Indígenas, o injusticia o abuso de los derechos humanos relacionados con otros grupos o individuos, incluidos los desalojos forzosos, la violación de los derechos fundamentales de los trabajadores (según lo define la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) sobre los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo), el trabajo infantil, la explotación sexual, el abuso sexual o el acoso sexual.

<Fecha y firma del/a representante autorizado/a de la Organización >

<Nombre y cargo del/a representante autorizado/a de la Organización>