



**Solicitud de Propuestas (SdP)**  
Servicios Profesionales de Consultoría para:  
"Apoyo, seguimiento y sistematización de la experiencia de implementación de proyectos financiados con pequeñas donaciones del proyecto Voces en Ecuador, Perú y Honduras".

DS  
CE

DS  
kl

**Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza y de los Recursos Naturales (UICN)**  
**Oficina Regional para América del Sur (UICN SUR)**  
**Proyecto: Proyecto Voces – P04115**  
**Línea presupuestaria: PA04115.O1**

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 indica 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: [consultanciessur@iucn.org](mailto:consultanciessur@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
13/05/2024	Publicación y divulgación de la Solicitud de Propuestas
17/05/2024	Fecha límite para envío de consultas a UICN por parte de los Proponentes
24/05/2024	Fecha límite para el envío de las Propuestas junto con la documentación requerida
31/05/2024	Evaluación de Propuestas
21-28/06/2024	Fecha prevista para la adjudicación del contrato
01/07/2024	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 se selecciona ganadora, considere que existe una lista de requisitos/documentos a presentar en el proceso y los que debe presentar con la oferta. La omisión o negación para 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 esta.*
- 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; deberá tener seguro médico y vida al día; y asumirá las cargas bancarias por transferencia.
- iv. El presupuesto para los servicios de consultoría debe considerar los costos de viajes para el arranque, seguimiento y cierre a cada proyecto beneficiario en Ecuador y Perú. No se realizarán viajes a Honduras, por lo cual no se deben incluir en el presupuesto.
- v. El costo referencial para la presente consultoría es de \$65.000,00

- 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, WeTransfer, 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 para presentar	Importancia relativa (%)
	Experiencia comprobable en acompañamiento, seguimiento y gestión (técnico, administrativo, financiero) de proyectos locales. Se valorará como un adicional la experiencia de trabajo en la Amazonía de Ecuador y Perú y en Honduras o Centro América.	CV	20%
	Experiencia comprobable en diseño e implementación de planes de monitoreo e impacto de proyectos locales, facilitación y de sistematización de experiencias, con énfasis en la Amazonía de Ecuador y Perú. Se valorará adicionalmente la experiencia en países de América Central.  Experiencia en diseño y gestión de dashboard y plataformas de monitoreo: Power BI, Smartsheet, entre otras.	CV	20%
	Propuesta técnica, metodología y actividades, que incluyan una estrategia de monitoreo a organizaciones locales. Que incluya un cronograma de actividades y viajes.	Propuesta de servicios detallada	60%
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:
  - a) Estar libre de conflictos de interés.
  - b) Estar inscrito en el registro comercial o profesional correspondiente del país en el que está establecido (o residente, si trabaja por cuenta propia).
  - c) Estar en pleno cumplimiento de sus obligaciones relativas al pago de las cotizaciones a la seguridad social y de todos los impuestos aplicables.
  - d) No haber sido condenado por incumplimiento con los requisitos reglamentarios ambientales u otros requisitos legales relacionados con la sostenibilidad y la protección ambiental.
  - e) No encontrarse en proceso de quiebra ni en liquidación (*aplicable a Organizaciones*)
  - f) Nunca haber sido culpable de un delito relacionado con conducta profesional.
  - g) 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:

- a) 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.
- b) Cualquier intento de obtener información de un empleado u otro representante de la UICN sobre otro proponente resultará en la descalificación.
- c) 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](mailto: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

*“Apoyo, seguimiento y sistematización de la experiencia de implementación de proyectos financiados con pequeñas donaciones del proyecto Voces en Ecuador, Perú y Honduras”.*

<b>Tipo de Contrato:</b>	Servicios Profesionales de Consultoría
<b>Plazo:</b>	14 meses (1 de Julio 2024 al 31 agosto 2025)
<b>Disponibilidad:</b>	Inmediata
<b>Responsable de la Supervisión:</b>	Cecilia Sáenz Coordinadora América del Sur del Proyecto Voces

## 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: [https://linktr.ee/uicn\\_sur](https://linktr.ee/uicn_sur)

### Del Proyecto

Para avanzar hacia la recuperación sostenible que beneficie a las comunidades indígenas de Latinoamérica y la biodiversidad, es necesario dar un salto significativo en la integración, respeto y aplicación de derechos



humanos de los Pueblos Indígenas y en particular de las mujeres y jóvenes indígenas. Para ello, se debe avanzar en concretar acciones de cooperación y de defensa de los derechos de los Pueblos Indígenas (PIs) en diferentes escalas y en ámbitos complementarios guiados por los Instrumentos de Derechos Humanos (DH), la Agenda 2030, compromisos internacionales, regionales de los PI y en el marco de las Resoluciones y Recomendaciones de los Congresos Mundiales de la Naturaleza de la UICN.

Las oficinas regionales de la UICN para México, América Central y el Caribe (ORMACC) y para América del Sur (SUR), con el financiamiento de la Agencia Sueca de Cooperación Internacional para el Desarrollo (SIDA), llevan a cabo la implementación del Proyecto Regional Voces: “Protegiendo derechos, conservando territorios”. El objetivo de este proyecto es respaldar la incorporación del enfoque de derechos y justicia ambiental en los procesos de conservación y gestión sostenible de recursos naturales en territorios indígenas. Principalmente, busca fortalecer las capacidades de los pueblos indígenas para desarrollar mecanismos de monitoreo territorial efectivos que les permitan hacer frente a las amenazas que afectan tanto a sus territorios como a las personas y comunidades que los habitan. Estas acciones se están llevando a cabo en Ecuador, Perú y Honduras, en colaboración con socios locales, y se extienden a nivel regional en América Latina. Las líneas de acción se enfocan en el fortalecimiento de las prácticas de gestión territorial y gobernanza, especialmente aquellas relacionadas con el monitoreo de amenazas territoriales y la protección de personas defensoras del medio ambiente; la mejora de las capacidades de las comunidades en estrategias de comunicación comunitaria; y la visibilización de las voces de los PIs en foros internacionales relacionados con la conservación y los derechos humanos.

La visión que busca el proyecto es, contribuir a que los PIs en América Latina fortalezcan la conservación y gestión territorial de manera sostenible, culturalmente adaptada e inclusiva, y en el ejercicio pleno de sus derechos.

En el marco lógico del proyecto Voces se presenta un objetivo principal y 5 objetivos intermedios:

<p><b>OBJETIVO PRINCIPAL:</b> Organizaciones, personas líderes de PI y defensores ambientales de América Latina con mayor empoderamiento y capacidades de cooperación para prevenir y atender las amenazas a su gestión territorial con enfoque de derechos, inclusión de género y justicia ambiental.</p>	
<p><b>Objetivo intermedio 1 OI1:</b> (territorios y nacional) Comunidades indígenas en ecosistemas de alta biodiversidad de la Amazonía del Perú, Ecuador y Centroamérica en Honduras aplican herramientas y mecanismos para prevenir y disminuir las amenazas a su gestión territorial.</p>	<p><b>Objetivo Intermedio 2 OI2:</b> Personas líderes y defensoras ambientales indígenas de Latinoamérica han mejorado sus capacidades y habilidades de gestión, incidencia y comunicación para la gobernanza equitativa y defensa de derechos territoriales.</p>
<p><b>Objetivo intermedio 3 OI3:</b> (nivel regional) Redes de personas comunicadoras de organizaciones de Pueblos indígenas de Centro América y de la Amazonía visibilizan las contribuciones a la conservación y fortalecen la prevención y denuncia sobre las amenazas a su integridad.</p>	<p><b>Objetivo Intermedio 4 OI4:</b> Defensores y defensoras ambientales y Pueblos Indígenas de América Latina armonizan sus agendas y propuestas de acción para negociarlas en espacios regionales de integración (Centroamérica y Amazonía) e internacionales.</p>
<p><b>Objetivo Intermedio 5 OI5:</b> La gestión del Proyecto implementada en forma participativa, eficiente y eficaz.</p>	

**Acerca del mecanismo de fondo de pequeñas donaciones**

Para apoyar a defensores ambientales, líderes y personas comunicadoras de Pueblos Indígenas, el proyecto ha establecido un Mecanismo de Pequeñas Donaciones (MPD), que fortalecerán procesos de comunicación, incidencia y gestión territorial.

El objetivo principal del Mecanismo de Pequeñas Donaciones del proyecto es el de “fortalecer capacidades de organizaciones de pueblos indígenas, organizaciones sociales, comunicadores comunitarios y sus aliados para que realicen acciones y pongan en marcha iniciativas en las áreas de ejecución y de influencia del Proyecto Voces, relacionadas con la conservación y defensa de la biodiversidad, los ecosistemas y sus servicios, la gobernanza territorial, la comunicación e incidencia multinivel”.



El mecanismo propiciará la participación y empoderamiento de las mujeres y los jóvenes, y promoverá la continuidad y sostenibilidad de iniciativa en ejecución, orientadas a lo descrito en el párrafo anterior.

### Líneas estratégicas del mecanismo

- Apoyo a la gobernanza local, con pertinencia cultural y equidad de género a través del diseño e implementación de herramientas de prevención y monitoreo de amenazas a los territorios, y a los derechos de las personas defensoras de derechos humanos y las comunidades; planes de gestión territorial; y agendas de promoción de derechos de personas defensoras, mujeres y jóvenes, entre otros.
- Empoderamiento social y económico, de los grupos más vulnerables (mujeres, jóvenes, personas con discapacidad y otros), a través de la promoción de emprendimientos económicos y de subsistencia alineados a las Soluciones basadas en la Naturaleza (SbN).
- Comunicación e incidencia, para promover y dar a conocer la contribución de los Pueblos Indígenas a la conservación de la naturaleza y la biodiversidad, prevención y amenazas a los derechos y territorios.
- Gestión del conocimiento e Intercambios de experiencias de las personas defensoras dentro y entre los países priorizados, con enfoque de derechos e inclusión.

El proyecto VOCES se implementa en 3 países, Honduras, Ecuador y Perú en territorios específicos de cada país, sin embargo, está previsto que el Mecanismo de fondos para las pequeñas donaciones puedan tener un mayor alcance territorial dentro de estos países, por esta razón se ha considerado la implementación en los 5 Consejos Territoriales de la Moskitia hondureña, así como las regiones amazónicas de Ecuador y cuatro departamentos en la Amazonía peruana: Loreto, Ucayali, San Martín y Amazonas.

Se espera que la consultoría tenga una intervención directa (visitas en territorio) en las zonas de intervención de Ecuador y Perú y de manera indirecta (sin visitas) en Honduras y con apoyo de las oficinas de UICN Honduras y ORMACC.

Una vez concluida la etapa de evaluación de propuestas en los 3 países, se implementarán alrededor de 14 proyectos (3 honduras, 5 Ecuador y 6 Perú), que se encuentran localizados en distintas zonas de los países. Se podrá brindar información más detallada de cada proyecto una vez que se cuente con las propuestas seleccionadas.

## 2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

---

### 2.1. General:

Apoyar, dar seguimiento y monitorear la ejecución técnica, administrativa y financiera de los proyectos financiados con el Mecanismo de Pequeñas Donaciones del Proyecto VOCES en Ecuador, Perú y Honduras.

### 2.2. Específicos:

- I. Establecer e implementar un plan para el seguimiento a la ejecución técnica, administrativa y financiera de los proyectos en cada país (Ecuador, Perú y Honduras) de manera regular y sistemática.
- II. Apoyar y fortalecer las capacidades de las organizaciones beneficiarias en la elaboración de los informes técnicos y financieros<sup>1</sup>, y facilitar la identificación de posibles riesgos u obstáculos que se presenten en la implementación, así como de posibles medidas de mitigación de esos riesgos.
- III. Elaborar informes periódicos que sintetizen los hallazgos del seguimiento y destaquen los desafíos enfrentados y las buenas prácticas identificadas durante la implementación de los proyectos, con el objetivo de retroalimentar el diseño y las futuras intervenciones del mecanismo.

---

<sup>1</sup> Las Organizaciones beneficiarias son responsables de elaborar los mencionados informes.

- IV. Sistematizar la experiencia de la implementación de proyectos financiados con pequeñas donaciones en los 3 países de intervención, las lecciones aprendidas y recomendaciones para futuras réplicas exitosas por parte de UICN.

### 3. PRODUCTOS A ENTREGAR

No.	Producto	Descripción
1.	<b>Herramientas y diagnóstico para el adecuado seguimiento a las organizaciones beneficiarias del Mecanismo de Pequeñas Donaciones</b>	<p>En base a la información entregada por UICN-VOCES sobre los proyectos aprobados para el fondo del Mecanismo de Pequeñas Donaciones (MPD), este producto debe incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fichas con la descripción básica de cada proyecto, objetivos y productos.</li> <li>2. Diagnóstico de necesidades de fortalecimiento para el adecuado cumplimiento de requerimientos administrativos, financieros y técnicos de las organizaciones beneficiarias, y en relación con las políticas de la UICN.</li> <li>3. Plan de trabajo preliminar acordado con las organizaciones beneficiarias, de Ecuador y Perú que incluya:             <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Un plan de visitas a los proyectos (se recomienda 1 viaje inicial, 1 intermedio y 1 de cierre y buscar la optimización de viajes por país y región,) para las organizaciones de Ecuador y Perú.</li> <li>3.2. Fechas claves de cada proyecto como de entrega de informes técnicos, financieros, generación de productos, cierre de proyectos.</li> </ol> </li> <li>4. Plan de trabajo preliminar para la sistematización de la información remitida por UICN relacionada con las organizaciones de Honduras.</li> <li>5. Metodología de seguimiento al cumplimiento del Marco Lógico de cada proyecto.</li> <li>6. Proyección de gastos y de implementación trimestral por proyecto, construida con cada organización.</li> <li>7. Lista de Indicadores (cuantitativos) y metas por proyecto y en total entre organizaciones, alineada con el Catálogo de Indicadores de la UICN para el Monitoreo &amp; Evaluación. Proyección de cumplimiento de las metas.</li> </ol>
2.	<b>Cuatro informes trimestrales de seguimiento técnico, administrativo y financiero de los proyectos</b>	<p>Preparación de informes en DashBoard o programas similares de seguimiento técnico y financiero para monitoreo en línea.</p> <p>Estos informes deben contener al menos:</p> <p><b>1. Sección Administrativa y financiera de los proyectos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de avance de la implementación financiera de cada proyecto y del total del fondo asignado, respecto a la proyección trimestral de cada proyecto – y del total. Esta información debe presentarse en datos (Excel) y en gráficos que permitan el monitoreo trimestral acumulado.</li> <li>• Para los proyectos con retrasos significativos, reportar el justificativo entregado por cada socio beneficiario y las acciones que el consultor realizará para apoyar al socio beneficiario.</li> <li>• Un resumen de las actividades realizadas en el período de reporte para asegurar el correcto cumplimiento de las</li> </ul>

		<p>directrices administrativas y financieras descritas en los convenios de implementación suscritos con las organizaciones beneficiarias del MPD.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anexos:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Respaldos de reuniones de seguimiento administrativo y financiero, virtuales y/o presenciales.</li> <li>○ Fotos de reuniones presenciales</li> <li>○ Lista de participantes en reuniones</li> </ul> </li> </ul> <p><b>2. Sección Técnica de los proyectos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de avance de la implementación de los POAs de cada proyecto, respecto a la proyección de implementación técnica.</li> <li>• Reporte de avance de implementación técnica TOTAL del fondo. Esta información debe presentarse en porcentajes de avance acumulado por trimestre y en gráficos que permitan el monitoreo trimestral acumulado.</li> <li>• Reporte de avance de indicadores por proyecto y acumulados, alineados con el Catálogo de indicadores de M&amp;E de la UICN</li> <li>• Descripción de los principales productos e hitos logrados por proyecto.</li> <li>• Riesgos y desafíos encontrados y medidas adoptadas</li> <li>• Reporte de viajes realizados, que incluya: agenda del viaje, principales resultados. Lista de participantes, fotos.</li> </ul> <p><b>3. Sección de reporte y seguimiento de riesgos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro y Tack de Riesgos: Debe incluir el reporte de nuevos riesgos identificados junto con los socios beneficiarios que podrían afectar la implementación esperada en el próximo trimestre e informar de las medidas que los socios han acordado realizar para minimizar el impacto.</li> </ul> <p><b>4. Sección de recomendaciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades de capacitación realizadas con los socios beneficiarios. Incluir material de capacitación, lista de participantes, fotos, entre otros medios de evidencia de las capacitaciones.</li> <li>• Recomendaciones</li> <li>• Próximos pasos</li> </ul>
<p>3.</p>	<p><b>Documento de sistematización de la gestión y la experiencia de los proyectos ejecutados con fondos de pequeñas donaciones.</b></p>	<p>Documento en el que se exponga las principales experiencias de los proyectos ejecutados con fondos de pequeñas donaciones (proyecto Voces/UICN), en el que se debe considerar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Capítulo donde se describa en que consistió cada proyecto, su punto de partida, su alcance, productos, cambios, impactos y en general el beneficio generado por el Mecanismo de Pequeñas Donaciones del proyecto VOCES, y las contribuciones a los objetivos del proyecto VOCES.</li> <li>b. Capítulo de análisis sobre capacidades técnicas, administrativas, financieras o de gestión fortalecidas y por fortalecer de cada organización.</li> <li>c. Capítulo en el que se detallen las lecciones aprendidas y principales dificultades del mecanismo de Pequeñas donaciones y la experiencia de implementación,</li> </ol>

DS  
CE

		d. Capítulo de recomendaciones tanto para las organizaciones beneficiarias como para la UICN para mejorar la experiencia en la implementación de mecanismo de pequeñas donaciones y para profundizar los análisis a través de estudios de caso.
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

DS  
kl

\*El acompañamiento a Honduras se realizará en coordinación con la oficina regional de ORMACC y UICN Honduras, no requiere de viajes al territorio.

### 3. 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.

### 4. PROGRAMACIÓN Y CRONOGRAMA DE ENTREGA DE PRODUCTOS

---

4.1. Actividades y Programación.

Producto	Actividades	Meses													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<b>Herramientas y diagnóstico para el adecuado seguimiento a las organizaciones beneficiarias del Mecanismo de Pequeñas Donaciones.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reunión de arranque con el equipo del proyecto Voces para recibir información sobre las organizaciones y los proyectos seleccionados y los lineamientos administrativos y financieros, para el seguimiento.</li> </ul>	X													
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acordar un cronograma de reuniones de arranque para cada organización.</li> </ul>	X													
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantener reuniones virtuales con cada organización para establecer un diagnóstico, un plan de visitas en territorio y un plan de trabajo preliminar.</li> </ul>	X													
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar la metodología de seguimiento, la proyección de gastos, lista de indicadores, metas y la proyección del cumplimiento del proyecto de cada organización.</li> </ul>	X													
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diseñar un dash board (o herramienta similar) para monitoreo en línea de los proyectos.</li> </ul>	X													
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega de productos</li> </ul>		X												
<b>Cuatro informes trimestrales de seguimiento técnico, administrativo y financiero de los proyectos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento periódico a las organizaciones beneficiarias ubicadas en la Amazonía del Ecuador y Perú. *El acompañamiento a Honduras se realizará de manera virtual y en coordinación con la oficina regional de UICN ORMACC y UICN Honduras.</li> </ul>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recopilación mensual de información sobre la gestión técnica, administrativa y financiera de las organizaciones beneficiarias en herramientas (Dash Board, Smartsheet, Power BI, Drive, etc.).</li> </ul>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reuniones con equipo coordinador Voces y/o equipos de organizaciones beneficiarias.</li> </ul>		X		X		X		X		X		X	X	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinar con las organizaciones beneficiarias la elaboración de reportes técnicos y financiero en la calidad y tiempo esperado, de acuerdo con lo establecido en los convenios suscritos con UICN.</li> </ul>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de informe trimestral de seguimiento con las 4 secciones descritas.</li> </ul>				X			X			X			X	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Transmitir al equipo coordinador proyecto Voces las propuestas, requerimientos y consultas de las organizaciones beneficiarias y coordinar reuniones, cuando amerite el caso.</li> </ul>			X			X			X			X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Visitas en territorio</li> </ul>		X					X					X		
<b>Documento de sistematización de la</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recopilación permanente de información (fotos, videos, informes, etc) para la elaboración del documento de sistematización que recoge la ejecución de cada proyecto, alcance, impacto generado</li> </ul>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



<b>gestión y la experiencia de los proyectos ejecutados con fondos de pequeñas donaciones.</b>	etc., un análisis de capacidades de las organizaciones, recomendaciones a las organizaciones y a UICN.																
	• Reuniones con UICN para revisión de avances				x					x					x		
	• Entrega de Borrador de documento de sistematización															x	x
	• Entrega de documento final de sistematización.																x

DS  
CE

DS  
kd

## 5.2. Cronograma para la entrega de productos:

Productos	Fecha esperada de entrega	Porcentaje de pago
Producto 1: Herramientas y diagnóstico para el adecuado seguimiento a las organizaciones beneficiarias del Mecanismo de Pequeñas Donaciones.	Al finalizar 4 semanas (desde la suscripción del contrato)	10%
Producto 2: 1er informe trimestral de seguimiento técnico, administrativo y financiero de los proyectos	A las 12 semanas (desde la suscripción del contrato)	15%
Producto 2: Informe 2do trimestre de seguimiento técnico, administrativo y financiero de los proyectos	A las 24 semanas (desde la suscripción del contrato)	15%
Producto 2: Informe 3er trimestre de seguimiento técnico, administrativo y financiero de los proyectos	A las 36 semanas (desde la suscripción del contrato)	15%
Producto 2: Informe 4to trimestre de seguimiento técnico, administrativo y financiero de los proyectos.	A las 48 semanas (desde la suscripción del contrato)	15%
Producto 3: Documento de sistematización de la gestión y la experiencia de los proyectos ejecutados con fondos de pequeñas donaciones.	60 semanas (desde la suscripción del contrato)	30%

- 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.
- \* Se requieren dos semanas para la revisión y aprobación de productos finales.

## 5. PERFIL TÉCNICO

Para el desarrollo de esta Consultoría, se requiere un equipo consultor con al menos los siguientes perfiles:

Especialista en gestión de proyectos comunitarios (responsable de la consultoría)

- Título de tercer nivel en ciencias ambientales, sociales y/o económicas.
- Título de cuarto nivel en gestión de proyectos, gestión comunitaria, desarrollo sostenible, género, economía social y solidaria u otras áreas relacionadas con la convocatoria.
- Con al menos 8 años de experiencia profesional en la gestión de proyectos en la región Latino Americana.
- Con al menos 3 años de experiencia en la gestión de proyectos de pequeñas donaciones.
- Experiencia de al menos 5 años en diseño de sistema de monitoreo de proyectos y de registro y gestión de riesgos de proyectos a nivel local
- Al menos 6 años de experiencia de trabajo con comunidades indígenas Amazónicas y/o Centro Americanas. Se valorará experiencia de trabajo en la Amazonía de Ecuador y Perú, y en Honduras.
- Con experiencia de al menos 5 años en la facilitación de grupos interculturales en proyectos comunitarios.
- Al menos 4 años de experiencia en procesos de fortalecimiento de organizaciones locales y/o gobernanza local.
- Experiencia de al menos 6 años en monitoreo y seguimiento de proyectos comunitarios (incluyendo enfoques cuantitativo, cualitativo y participativo).
- Experiencia en procesos de sistematización de proyectos comunitarios o locales.
- Experiencia de 4 años en la preparación de informes técnicos y financieros.
- Manejo de la metodología del Marco Lógico y otras herramientas de planificación estratégica.
- Manejo de herramientas informáticas (Microsoft Power BI, Smartsheet, otras).

- Habilidad para ordenar, sintetizar y sistematizar información.
- Excelentes habilidades de manejo de relaciones interpersonales con visión intercultural.
- Disponibilidad para viajar dentro y fuera del país.
- De preferencia que resida en Ecuador o Perú.

Especialista en seguimiento administrativo y financiero:

- Con título de tercer nivel administración de empresas, contabilidad, finanzas y/o áreas afines.
- Experiencia de al menos 5 años en seguimiento y monitoreo financiero de proyectos sociales y ambientales locales, con responsabilidades similares relacionados con las áreas administrativas, de seguimiento, monitoreo administrativo y financiero.
- Experiencia de trabajo de al menos 4 años con organizaciones locales, ong, organizaciones indígenas.
- Experiencia de 4 años en la preparación de presupuestos, rendición de cuentas, preparación de informes, control de gastos, adquisiciones, compras menores y logística de talleres, etc.
- Habilidad de organización, trabajo independiente y preciso, priorización de tareas y cumplimiento de fechas establecidas.
- Excelente manejo de programas informáticos, especialmente hojas de cálculo electrónicas (Excel), Word y power point, etc. Conocimiento y manejo del Smartsheet será una ventaja
- Excelentes habilidades de manejo de relaciones interpersonales con visión intercultural.
- Disponibilidad para viajar dentro y fuera del país
- De preferencia que resida en Ecuador o Perú

## 6. PLAZO Y COORDINACIÓN

---

El plazo de esta Consultoría será de 14 meses.

### **Forma de trabajo:**

El equipo consultor coordinará directamente con la Coordinadora para América del Sur del Proyecto Voces, y para la realización de su trabajo coordinará con la coordinación financiera del proyecto en la oficina de UICN SUR. Para la coordinación en Honduras el punto focal será con la oficial financiera de UICN Honduras.

El equipo consultor se integrará al equipo del trabajo del Proyecto Voces, el cual es liderado por la Coordinadora General, basada en la oficina de la UICN ORMACC, y que tiene equipo tanto en las oficinas de ORMACC como en la de SUR.

## 7. OTROS GASTOS

---

El consultor deberá asumir los pagos correspondientes a impuestos según normas vigentes en su país; deberá 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:

[El/La] abajo firmante, [nombre de el/la profesional], [en representación de: Nombre Empresa Consultora ( si aplica)] 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): \_\_\_\_\_

**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>