



Solicitud de Propuestas (SdP)

Servicios Profesionales de Consultoría para:

“Consultoría Regional para el Diseño Estratégico de la Gestión del Conocimiento para el Proyecto: Cumplimiento normativo de la UE con impacto paisajístico”

Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza y de los Recursos Naturales (UICN)

Oficina Regional para América del Sur (UICN SUR)

Proyecto: "Cumplimiento normativo de la UE con impacto paisajístico"

Línea presupuestaria: SUR 5.1.

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

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
16 de junio 2026	Publicación y divulgación de la Solicitud de Propuestas
22 de junio de 2026	Fecha límite para envío de consultas a UICN por parte de los Proponentes
30 de junio de 2026	Fecha límite para el envío de las Propuestas junto con la documentación requerida
1-10 de julio de 2026	Evaluación de Propuestas
15 de julio de 2026	Fecha prevista para la adjudicación del contrato
27 de julio de 2026	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:

Criterio	Información a presentar	Peso (%)
Metodología de construcción de estrategia de gestión del conocimiento para el proyecto (claridad, pertinencia, enfoque de género, inclusión de socios del consorcio)	Propuesta Técnica	40%
Experiencia profesional en gestión del conocimiento de acciones de conservación forestal, cero-deforestación, desarrollo sostenible, agricultura sostenible, REDD+ y otros a fines con la consultoría.	CVs Consultor o equipos consultores	35%
Experiencia de trabajo en proyectos de conservación y de gestión de recursos naturales con enfoques de paisaje, género y equidad social,	CVs Consultor o equipos consultores	10%



Experiencia en facilitación de diálogos multiactor y procesos participativos con enfoque de género e inclusión	CVs Consultor o equipos consultores	10%
Experiencia en proyectos regionales de preferencia en Argentina, Colombia, Paraguay y/o Perú	CVs Consultor o equipos consultores	5%
Dominio del inglés	Propuesta y CVs	5%
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. 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

Título: “Consultoría Regional para el Diseño Estratégico de la Gestión del Conocimiento para el Proyecto: Cumplimiento normativo de la UE con impacto paisajístico”

1. Objetivo de la Consultoría

Construir una Estrategia de Gestión de Conocimiento para el Proyecto "Cumplimiento normativo de la UE con impacto paisajístico" que considere las Plataformas de Gestión de Conocimiento que gestiona la Oficina Regional de la UICN para América del SUR y la Estrategia Global de Gestión de Conocimiento de UICN.

Objetivos Específicos (3):

1. Mapear las instancias de gestión de conocimiento ya existentes en la región respecto al cumplimiento de la EUDR, específicamente para soya, carne vacuna, café, cacao y palma africana.
2. Desarrollar el marco conceptual para la Estrategia de gestión de conocimiento del proyecto.
3. Proponer tipologías de productos de conocimiento y una guía metodológica para su implementación y los mecanismos de involucramiento de los socios del consorcio de acuerdo con los objetivos de la estrategia.
4. Elaborar una hoja de ruta plurianual (2027–2030) para la implementación de la estrategia, considerando el presupuesto disponible y las capacidades de sinergias con otros proyectos e instancias regionales.

2. Antecedentes

Sobre UICN

La UICN es una unión de miembros compuesta por estados, organizaciones gubernamentales, organizaciones de Pueblos indígenas, academia y ONGs. Creada en 1948, la UICN es actualmente la red ambiental más grande y diversa del mundo, que aprovecha el conocimiento, los recursos y el alcance de más de 1500 organizaciones miembros y alrededor de 16 000 expertos organizados en siete comisiones temáticas. Es un proveedor líder de datos, evaluaciones y análisis de conservación. Su amplia membresía permite a la UICN desempeñar el papel de incubadora y repositorio confiable de mejores prácticas, herramientas y estándares internacionales.

La Oficina Regional de la UICN para América del Sur (UICN SUR), creada en 1992, está ubicada en la ciudad de Quito – Ecuador.

Sobre el Proyecto

El proyecto “25_III_127 Cumplimiento de la normativa de la UE con impacto a nivel de paisaje”, presentado y negociado con la Iniciativa Internacional del Clima (IKI) del Ministerio Federal Alemán para el Medio Ambiente, la Acción Climática, Conservación de la Naturaleza, y Seguridad Nuclear (BMUKN), fue aprobado para su fase de implementación a finales del 2025. El proyecto tiene una duración de cinco años, a partir de enero 2026.

El consorcio del proyecto, liderado por la Oficina Regional para América del Sur de la UICN, UICN SUR, está conformado por Landscape Alliance ([CIFOR-ICRAF](#)), la Fundación Comité Nacional de la UICN en Holanda ([UICN NL](#)), la Fundación Vida Silvestre ([FVS](#)) de Argentina, la Fundación para la Conservación y el Desarrollo Sostenible ([FCDS](#)) en Colombia, y [Guyra Paraguay](#). Los países y commodities incluidos en el proyecto son Argentina (soya y carne), Colombia (cacao y palma africana), Paraguay (soya y Carne) y Perú (café y cacao).



El objetivo de largo plazo del proyecto es transformar las cadenas de suministro de productos básicos con alto riesgo de deforestación —en concreto, la soja y la carne de vacuno en Argentina y Paraguay, el cacao y el café en Perú, y el aceite de palma y el cacao en Colombia— en sistemas de producción y cadenas de suministro sostenibles, libres de deforestación y que cumplan con las normas de la UE. El proyecto propone un enfoque transformador que combina mejoras en la cadena de suministro, medidas de conservación y restauración del paisaje y acciones políticas para promover sistemas agrícolas con bajas emisiones de carbono y resilientes al clima, a la vez que se conserva la biodiversidad y se promueve la igualdad de género.

Los cinco productos (Outputs) del Proyecto se agruparon en tres Paquetes de Trabajo (WPs por sus siglas en inglés):

WP1: Cadenas de Suministros y mercados

Output 1: Cadenas de Suministro y Mercados: Apoya a los actores de la cadena de suministro en cuatro paisajes sudamericanos para mejorar los sistemas de trazabilidad y verificación para el cumplimiento de la normativa de la UE. Promueve la producción sostenible de cinco productos básicos de alto riesgo (soja, carne de vacuno, aceite de palma, café y cacao), proporcionando herramientas para demostrar el cumplimiento y acceder a los mercados internacionales.

Output 2: Vínculos con el Mercado: Fortalece las conexiones con actores clave del mercado europeo mediante la promoción de cadenas de suministro sostenibles, libres de deforestación y verificadas, que cumplen con la legislación vigente, lo que beneficia a ambas partes.

WP2: Incentivos y acciones de gestión a nivel de paisaje

Output 3: Medidas de conservación y restauración de paisajes con perspectiva de género. Integra esfuerzos complementarios de conservación y restauración a nivel de paisaje para garantizar la sostenibilidad de la cadena de suministro dentro de ecosistemas resilientes.

Output 4: Soluciones financieras para la sostenibilidad más allá del cumplimiento normativo: Al fomentar la conservación y la producción resiliente al clima, se garantiza la viabilidad financiera a largo plazo de cadenas de suministro libres de deforestación y se apoya iniciativas de restauración lideradas por mujeres, a la vez que promueve la igualdad de género y la inclusión de jóvenes mediante el acceso a instrumentos financieros, desarrollo de capacidades y oportunidades de emprendimiento.

WP3: Aprendizaje, monitoreo y comunicación

Output 5: Aprendizaje, Monitoreo y Comunicación: Al promover la participación equitativa de mujeres, jóvenes, pueblos indígenas y pequeños productores el proyecto genera evidencia práctica y escalable más allá de sus regiones iniciales. Este output se enfoca en la generación de productos de conocimiento para diseminar aprendizajes, influenciar en política pública nacional y regional, fortalecer procesos de lecciones aprendidas y buenas prácticas, entre otros.

Específicamente, el presente llamado se enmarca en la siguiente descripción de consultorías bajo el Output 5: *“Se implementarán varias consultorías bajo el Output 5 para fortalecer el desarrollo de capacidades, la gestión del conocimiento y la sistematización de experiencias en los países participantes. Estas consultorías apoyarán la ampliación regional de la plataforma de aprendizaje, el desarrollo y la adaptación de módulos de formación y cursos técnicos sobre enfoques de paisaje, servicios ecosistémicos y temas relacionados. Al facilitar el intercambio de experiencias y buenas prácticas, estas consultorías mejorarán el*



aprendizaje institucional y promoverán un enfoque regional coherente para el desarrollo de capacidades y el intercambio de conocimientos.”

3. Descripción de la asignación

El/la consultor/a deberá diseñar una Estrategia de Gestión del Conocimiento para el proyecto, siguiendo al menos los siguientes pasos secuenciales: (i) mapear las iniciativas y actores existentes en la región sobre EUDR y los cinco commodities priorizados (soya, carne vacuna, café, cacao, palma africana); (ii) desarrollar el marco conceptual de la Estrategia de conocimiento, alineados a los resultados del proyecto y sus tres paquetes de trabajo; (iii) proponer tipologías de productos de conocimiento y una guía metodológica para su implementación y los mecanismos de involucramiento de los socios del consorcio; y (iv) elaborar una hoja de ruta plurianual (2027-2030) para su implementación, incluyendo estimación de recursos y posibles sinergias. La consultoría se desarrollará de manera remota.

Los productos deberán ser aprobados por la Coordinadora Regional del Proyecto.

4. Duración de la asignación

La consultoría tendrá una duración de **45 días hábiles** del 4 de agosto al 31 de octubre de 2026.

Presupuesto máximo: 15,000 USD incluido todos los impuestos por ley.



5. Productos y Actividades

Producto / Actividades	Detalle del Producto	Fecha / Semana de Entrega
<p>Producto 1: Informe de mapeo de instancias de gestión del conocimiento existentes en la región sobre EUDR y los 5 commodities (soya, carne vacuna, café, cacao, palma africana).</p> <p><i>Actividades:</i> 1.1. Sistematizar iniciativas regionales (plataformas, comunidades de práctica, cursos, materiales) relacionadas con EUDR y los 5 commodities. 1.2. Identificar actores clave, sinergias potenciales y riesgos de duplicación. 1.3. Desarrollar reuniones con miembros del consorcio y de otras iniciativas y proyectos.</p>	<p>Documento con al menos las siguientes secciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Listado sistematizado de iniciativas en América del Sur, por país y commodity, identificando su alcance, metodología, público objetivo y herramientas para trabajar el enfoque de género (de haber). - Mapeo de actores relacionados con las iniciativas identificadas y matriz de sinergias y de potenciales duplicaciones. 	<p>Semana 3 desde firma del contrato</p>
<p>Producto 2: Estrategia de Gestión del Conocimiento y marco conceptual, alineado a los resultados del proyecto y a los 3 Paquetes de Trabajo (WP1, WP2, WP3).</p> <p><i>Actividades:</i> 2.1. Analizar los resultados del proyecto y los WPs para identificar necesidades de conocimiento. 2.2. Diseñar la estrategia y marco conceptual (principios, enfoques, definiciones clave).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Documento de Estrategia (objetivos, principios, enfoques, audiencias objetivo, canales de conocimiento). - Marco conceptual de la gestión de conocimiento para el proyecto. - Relación entre el marco conceptual, los resultados del proyecto (Outputs 1-5) y los WPs 1, 2 y 3. - Diagrama de relaciones que visualice la interconexión entre audiencias, productos y resultados del conocimiento. - Recomendaciones concretas para la articulación, el fortalecimiento o la integración de estas instancias en la estrategia de conocimiento del proyecto. 	<p>Semana 7 desde inicio</p>



<p>Producto 3: Tipologías de productos de conocimiento, guía metodológica y propuesta de involucramiento de socios del consorcio.</p> <p><i>Actividades:</i> 3.1. Desarrollar reuniones de trabajo con los socios del consorcio 3.2. Definir tipologías de productos de conocimiento (notas técnicas, informes de política, estudios de caso, etc.). 3.3. Elaborar una guía metodológica estandarizada para la generación de cada tipo de producto. 3.4. Mapear actores (del consorcio y externos) potenciales para acompañar la implementación de los productos de conocimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Listado detallado de tipologías de productos con descripción, propósito, audiencia objetivo. - Guía metodológica (plantillas, checklists, ejemplos) para la creación de cada tipología, asegurando que puedan desarrollarse bajo un enfoque de género y equidad social. - Propuesta de involucramiento de socios del consorcio y de otros socios regionales para cada tipo de producto, y propuesta de mecanismos de coordinación. 	<p>Semana 8 desde inicio</p>
<p>Producto 4: Hoja de ruta plurianual 2027-2030 para la implementación de la estrategia.</p> <p><i>Actividades:</i> 4.1. Diseñar hoja de ruta con fases, hitos, potenciales responsables. 4.2. Estimar recursos necesarios y considerar sinergias con otros proyectos e instancias regionales. 4.3. Facilitar taller virtual de cierre y presentación de la hoja de ruta con RPMU y socios, e incorporar comentarios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hoja de ruta 2027-2030 detallada por fases, incluyendo actividades clave, responsables, fechas. - Mapa de sinergias con otras iniciativas. 	<p>Semana 9 - fecha límite</p>



6. Calendario de Pagos

Producto	Pago
Producto 1: Plan de trabajo actualizado e informe de inicio	20%
Producto 2: Documento del marco conceptual de gestión del conocimiento alineado a los resultados del proyecto y a los 3 Paquetes de Trabajo (WP1, WP2, WP3). Producto 3: Documento de tipologías de productos de conocimiento, guía metodológica y propuesta de involucramiento de socios del consorcio	50%
Producto 4: Hoja de ruta plurianual 2027-2030 para la implementación de la estrategia.	30%

7. Habilidades y Experiencia

7.1. Educación

- **Formación:** Título universitario de doctorado en ciencias ambientales, gestión de recursos naturales, desarrollo sostenible, políticas públicas, derecho ambiental o campos afines.

7.2. Experiencia profesional

- Mínimo de 10 años de experiencia profesional en proyectos relacionados con cambio climático, conservación de biodiversidad, cadenas de valor sostenibles, enfoques de paisaje o servicios ecosistémicos.
- Al menos 8 años de experiencia en proyectos de gestión del conocimiento enfocados en temas ambientales, preferiblemente al menos la mitad de esta experiencia en la región.
- Experiencia de al menos 6 años en el diseño y la gestión de productos, sistemas, herramientas y plataformas de conocimiento.
- Al menos 6 años de experiencia en investigación ambiental.
- Más de 8 años de experiencia facilitando talleres o eventos, tanto presenciales como virtuales. Experiencia en facilitación de procesos participativos multiactor en América del Sur.
- Experiencia en la incorporación del enfoque de género en materiales de capacitación y procesos de gestión del conocimiento.
- Se valora positivamente la experiencia en organizaciones internacionales, ONG o instituciones similares.

7.3. Habilidades y capacidades

- Sólidas habilidades analíticas y capacidad para transformar información compleja en conclusiones prácticas.
- Habilidades excepcionales de redacción y edición de documentos técnicos y estratégicos, así como de informes técnicos.
- Sólidas habilidades analíticas y capacidad para transformar información compleja en conclusiones prácticas.
- Sólidas habilidades de pensamiento estratégico, resolución de problemas y toma de decisiones.
- Excelentes habilidades interpersonales y de comunicación para interactuar eficazmente con diversos grupos de interés.
- Excelente dominio de las herramientas virtuales y colaborativas necesarias para reunirse de forma remota con los grupos de interés (MS Teams, Zoom o similares).

7.4. Idiomas

- Dominio avanzado del inglés y el español (oral y escrito).



8. Supervisión y Coordinación

El/La Consultor/a coordinará directamente a la Coordinadora Regional del Proyecto (con sede en la Oficina Regional de UICN para Sudamérica, Quito, Ecuador) para el desarrollo de esta consultoría.

Trabjará en estrecha coordinación con el Coordinador Regional de Seguimiento y Evaluación (MEL), la Oficial Regional de Género (RGO) y los puntos focales nacionales de los socios implementadores (Vida Silvestre Argentina, FCDS Colombia, Guyra Paraguay, Landscape Alliance (CIFOR – ICRAF Perú).



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. Cumpló 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>