



Solicitud de Propuestas (SdP)

Servicios Profesionales de Consultoría para:

Desarrollo de una campaña de comunicación en redes sociales sobre las contribuciones de IUCN ORMACC y el Marco Global de Biodiversidad, en el contexto de la COP16 de Biodiversidad.

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

Oficina para México, América Central y el Caribe (ORMACC)

Lugar de implementación: Costa Rica

Proyecto: VOCES P04115

Línea presupuestaria: PA04115.04 / DR04115.SE

Código de POA: 24-VOC-108

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. ACERCA DE LA IUCN

La IUCN es una Unión de Miembros compuesta por Estados soberanos, agencias gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil. La IUCN pone a disposición de las entidades públicas, privadas y no gubernamentales, los conocimientos y las herramientas que posibilitan, de manera integral, el progreso humano, el desarrollo económico y la conservación de la naturaleza.

Creada en 1948, la IUCN se ha convertido en la red ambiental más grande y diversa del mundo. La IUCN cuenta con la experiencia, los recursos y el alcance de sus más de 1400 organizaciones Miembro y los aportes de más de 18.000 expertos. La IUCN es uno de los principales proveedores de datos, evaluaciones y análisis sobre conservación. Su extensa y diversa membresía hacen de la IUCN una incubadora y un repositorio confiable de las mejores prácticas y herramientas de conservación, así como de las directrices y estándares internacionales.

La IUCN proporciona un espacio neutral en el que actores diversos, incluyendo gobiernos, ONGs, científicos, empresas, comunidades locales, grupos indígenas, organizaciones religiosas y otros pueden trabajar juntos para crear e implementar soluciones a los retos ambientales y lograr un desarrollo sostenible.

La IUCN trabaja con diversos socios y simpatizantes para llevar a la práctica un amplio y diverso portafolio de proyectos de conservación en todo el mundo. Estos proyectos, que combinan los últimos avances científicos con los conocimientos tradicionales de las comunidades locales, procuran detener y revertir la pérdida de hábitats, restaurar los ecosistemas y mejorar el bienestar humano.

2. REQUERIMIENTOS

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

3. DETALLES DE CONTACTO

- 3.1. 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: Procurement Officer / *Procurement.Ormacc@iucn.org*

4. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

FECHA	ACTIVIDAD
21 de agosto	Publicación y divulgación de la Solicitud de Propuestas
26 de agosto	Fecha límite para envío de consultas a UICN por parte de los Proponentes
03 de septiembre	Fecha límite para el envío de las Propuestas junto con la documentación requerida
04 de septiembre	Aclaración de dudas y Evaluación de Propuestas
09 de septiembre	Fecha prevista para la adjudicación del contrato
16 de septiembre	Fecha prevista de inicio del contrato

- 4.2. Envíe un correo electrónico al contacto de la UICN para matricular una dirección de correo para recibir notificaciones o aclaraciones de este proceso de licitación, los oferentes a su vez podrán confirmar si tienen la intención de enviar una Propuesta antes de la fecha límite indicada anteriormente.
- 4.3. La UICN se reserva el derecho de emitir las respuestas a cualquier pregunta a todos los Oferentes, a menos que el Oferente que hace la consulta solicite expresamente, en el momento de formularla, que se mantenga confidencial. Si la UICN considera que el contenido de la pregunta y/o la respuesta no son confidenciales, informará al Oferente, quien tendrá la oportunidad de retirar la pregunta
- 4.4. En cualquier momento antes de la fecha límite de presentación de Propuestas, la UICN podrá enmendar la SdP y enviará a todos los Oferentes que hayan notificado su interés o en su defecto, matriculado un correo electrónico para recibir notificaciones, y se divulgará en los medios utilizados para este fin.
- 4.5. Si la enmienda es sustancial, la UICN podrá prorrogar el plazo de presentación de Propuestas a fin de conceder a los Oferentes un plazo razonable para tomar la enmienda en consideración en sus propuestas.

5. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTAS

- 5.1. El proponente interesado deberá de anexar los siguientes documentos, en el orden enumerado, colocando:

A. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

- i. Copia de documento de identificación o pasaporte (en caso de ser extranjero)
- ii. Copia de factura legal a ser utilizada para el cobro de honorarios.
- iii. Copia Hoja de Vida

- iv. Carta de interés firmada, donde se indique que ha leído, entendido y acepta el contenido de los Términos de Referencia. (Anexo 2)
- v. Declaración de Compromiso firmada por el Consultor (Anexo 3), donde se indique que ha leído y entendido el contenido de dicha Declaración.
- vi. Formulario de Recursos Humanos completado y firmado (Anexo 4)

En caso de tratarse de una Empresa Consultora (Consortio o Grupo de Consultores):

- i. Copia de registro legal de la Empresa
- ii. Copia del documento de identificación del representante legal
- iii. Copia de factura legal a ser utilizada para el cobro de honorarios.
- iv. Copia de la hoja de vida de los miembros del equipo consultor
- v. Carta de interés firmada, donde se indique que se ha leído, entendido y se acepta el contenido de los presentes Términos de Referencia. (Anexo 2)
- vi. Declaración de Compromiso firmada por el Representante de la Empresa Consultora o en su defecto, de tratarse de un Consortio o grupo de Consultores, firmada cada integrante (Anexo 3), donde se indique que ha/han leído y entendido el contenido de dicha Declaración.
- vii. Formulario de Recursos Humanos completado y firmado (Anexo 4)

B. PROPUESTA TÉCNICA:

- i. La propuesta técnica debe abordar cada uno de los criterios indicados a continuación de forma explícita y separada, citando el número de referencia del criterio relevante (columna de Descripción).

	Descripción	Información a ser presentada	Importancia relativa (%)
1	<i>Propuesta metodológica y conceptual</i>	<i>Propuesta metodológica que detalle las principales etapas del proceso y las actividades planteadas para conseguir los objetivos, así como una propuesta conceptual inicial de la campaña</i>	20%
2	<i>Plan de trabajo y cronograma</i>	<i>Cronograma adjunto a la propuesta técnica con las fases y tareas de acuerdo con el cronograma de los TdRs</i>	10%
3	<i>Experiencia</i>	<i>Perfil de la Empresa / CV / Responsables de la Consultoría, incluyendo portafolio de trabajos similares</i>	50%
TOTAL			100%

- ii. La UICN evaluará las propuestas técnicas con respecto a cada uno de los criterios indicados en el punto i) y su importancia relativa.
- iii. Las propuestas en cualquier otro formato aumentarán significativamente el tiempo de evaluación y, por lo tanto, dichas propuestas podrán ser rechazadas a discreción de la UICN.
- iv. Cuando se soliciten hojas de vida (CV), estas deben ser de las personas que realmente realizarán el trabajo especificado. Las personas que se presenten como parte de la Propuesta solo pueden ser sustituidas con la aprobación de la UICN.
- v. 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

C. PROPUESTA FINANCIERA

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

- i. Se considerará que los precios presentados incluyen todos los costos de honorarios, seguros, impuestos, obligaciones y riesgos que deben ser considerados para el cumplimiento de los Términos de Referencia. La UICN no aceptará cargos más allá de los claramente indicados en la Propuesta Financiera y que sean elegibles para la ejecución del Contrato.
- ii. El Proponente tendrá que asumir los pagos correspondientes a impuestos según normas vigentes en su país; debe contar con seguro médico y vida al día; y asumirá las cargas bancarias por transferencia.
- iii. Si para la ejecución de este Contrato se deben de realizar viajes locales o internacionales, los costos serán pagados por UICN a través de reembolso y se registrarán según la escala de viáticos para alimentación y hospedaje de UICN.
- iv. Los gastos por viajes relacionados a la ejecución de este Contrato no excederán el monto total de (N/A) desglosado de la siguiente manera:

Tipo de gasto	Presupuesto máximo
Alimentación	N/A
Traslado terrestre	N/A
Hospedaje	N/A
Otros (especificar)	N/A

- v. Para el reembolso de gastos por viajes, el Proponente deberá presentar un reporte financiero con facturas/recibos originales (p.ej. transporte, hospedaje, alimentación e imprevistos) a la Persona de Contacto de la UICN, en la moneda del Contrato, para que el reembolso correspondiente pueda ser tramitado.
- vi. *Se considerarán gastos **no elegibles** los relacionados a: mantenimiento de vehículos, compra de equipo electrónico, gastos celulares, gastos por consumo o compra de bebidas alcohólicas.*
- vii. *Desglose de la Propuesta Financiera*

A modo informativo, se recomienda que el detalle de la propuesta financiera se desglose de la siguiente manera:

	Descripción	Cantidad	Precio Unitario*	Precio total*
1				
2				
3				

*Moneda a ser utilizada: USD

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

6. ENVÍO:

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.

IMPORTANTE: Los documentos presentados deben estar protegidos por contraseña para que no puedan abrirse ni leerse antes de la fecha límite de presentación. Utilice la misma contraseña para todos los documentos presentados. Una vez vencido el plazo y dentro de las 12 horas siguientes, envíe la contraseña a la persona de contacto de la UICN. Esto garantizará un proceso seguro de presentación y apertura de ofertas. NO envíe la contraseña por correo electrónico antes de la fecha límite de presentación de propuestas.

7. VALIDEZ:

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

8. IDIOMA:

La Propuesta deberá ser presentada en idioma español.

9. 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.

10. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

10.1. Propuestas completas:

Se verificará que la Propuesta esté completa con toda la documentación de respaldo requerida e indicada en la sección 6. Las Propuestas incompletas no serán consideradas.

10.2. Método de Puntuación

10.2.1. 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.*

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

10.3. Evaluación y puntaje de Propuestas Financieras

10.3.1. 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%
Financiero:	30%

Sujeto a los requisitos de las Secciones 5 y 12, la UICN adjudicará el contrato al Proponente cuya propuesta obtenga la puntuación total más alta.

11. EXPLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

- 11.1. 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 3), tomando nota de la fecha límite para la presentación de preguntas (Sección 4.1).
- 11.2. Todas las propuestas deben recibirse a más tardar en la fecha límite de presentación indicada en la Sección 4.1. 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.
- 11.3. 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 4.1 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.

12. CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN ESTA CONTRATACIÓN

- 12.1. 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
 - 12.1.1. Es responsabilidad de cada proponente asegurarse de haber presentado una propuesta completa y totalmente conforme a lo requerido.
 - 12.1.2. Cualquier envío de propuestas técnica y propuesta financiera que esté incompleto o completado incorrectamente será considerado *No Conforme* y, como resultado no podrá ser considerado para continuar en el proceso de contratación.
 - 12.1.3. La UICN podrá consultar a los proponentes sobre cualquier documento o 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.
- 12.2. 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.

- 12.3. 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.
- 12.4. 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.

13. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

- 13.1. 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.
- 13.2. 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 esta. 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.

14. 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 sofiamariela.madrigal@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.

15. CONTRATO

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

16. ANEXOS:

Anexo 1: Términos de Referencia

Anexo 2: Carta de Interés

Anexo 3: Declaración de Compromiso

Anexo 4: Formulario de Recursos Humanos

ANEXO 1: TÉRMINOS DE REFERENCIA

**La Oficina Regional para México, Centro América y el Caribe
de la Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza
y de los Recursos Naturales
(UICN-ORMACC)**

REQUIERE CONTRATAR

Servicios Profesionales de Consultoría para: Desarrollo de una campaña de comunicación en redes sociales sobre las contribuciones de UICN ORMACC y el Marco Global de Biodiversidad en el contexto de la COP16 de Biodiversidad.

Tipo de Contrato:	Servicios Profesionales
Plazo:	3 meses
Disponibilidad:	Inmediata
Responsable de la Supervisión:	Especialista en Comunicación y Gestión del Conocimiento

1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

Descripción del Proyecto:

El Proyecto Regional “Avanzando hacia la conservación efectiva y gestión territorial con enfoque de derechos: fortaleciendo la cooperación regional indígena en América Latina” busca apoyar el diseño e implementación de manera efectiva del enfoque de derechos y justicia ambiental en procesos de conservación y gestión sostenible de recursos naturales en tierras y territorios indígenas en la Amazonia (con enfoque en Perú y Ecuador), Centro América (con enfoque en Honduras) y América Latina. Sus acciones se centran en el fortalecimiento de las prácticas de gestión territoriales y manejo de sus recursos naturales, el fortalecimiento de la gobernanza y capacidades para la gestión e integridad de los territorios como base para conservar la biodiversidad y mejorar los medios de vida; y en fortalecer acciones de justicia ambiental de los pueblos indígenas a nivel regional e internacional.

A largo plazo, el Proyecto busca contribuir a que los Pueblos Indígenas en América Latina fortalezcan la conservación y gestión territorial de manera sostenible, culturalmente adaptada e inclusiva, y en el ejercicio pleno de sus derechos. Durante su periodo de implementación (2022-2025), el proyecto apunta al siguiente objetivo: Organizaciones, personas líderes de PI y defensoras ambientales de América Latina con mayor empoderamiento y capacidad de cooperación para prevenir y atender las amenazas a su gestión territorial con enfoque de derechos, inclusión de género y justicia ambiental.

Sobre la COP 16

La Conferencia de las Partes (COP) es el órgano rector del Convenio sobre la Diversidad Biológica (CDB), un tratado internacional adoptado en la Cumbre de la Tierra de Río de Janeiro en 1992.

Su objetivo es establecer agendas, compromisos y marcos de acción para conservar la diversidad biológica y darle un uso sostenible, así como garantizar la participación justa y equitativa de los beneficios derivados de la utilización de los recursos genéticos.

Este año, la COP16 tendrá lugar en Cali, Colombia, entre el 21 de octubre y el 1 de noviembre del 2024. Su lema “Paz con la Naturaleza” es un llamado a la reflexión para mejorar la relación que tenemos con el ambiente, repensar un modelo de económico que no priorice la extracción, sobreexplotación y contaminación de la naturaleza.

<http://www.uicn.org/es>
<https://twitter.com/IUCN/>

2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

2.1. General:

Visibilizar las contribuciones y aportes de la Oficina Regional para México, América Central y el Caribe de la UICN (UICN ORMACC) y su cartera de proyectos al Marco Global de Biodiversidad, en el contexto de la COP16 de Biodiversidad.

2.2. Específicos:

1. *Diseñar una campaña de comunicación en el contexto de la COP 16 de Biodiversidad alineada a las políticas de comunicación de UICN, sensibilizando a las audiencias sobre temas relacionados con Derechos Humanos, Derechos de Pueblos Indígenas y la Conservación de la Biodiversidad.*
2. *Desarrollar contenidos de comunicación que visibilicen los aportes de los proyectos del Portafolio de UICN ORMACC a las metas del Marco Global de Biodiversidad y los resultados de la participación de la Oficina Regional en la COP 16.*
3. *Implementar, monitorear y evaluar la campaña durante un periodo de 3 meses.*

3. PRODUCTOS A ENTREGAR

Los productos deben ser claramente definidos, lo mismo que su contenido; de manera a evidenciar lo que se espera que genere el consultor (por ejemplo: si es un estudio: explicitar que temas, información etc..).

No.	Producto	Descripción
1	<i>Propuesta de campaña de comunicación en redes sociales</i>	<i>La campaña deberá identificar audiencias y segmentarlas, y a partir de esta identificación, proponer tipo de mensajes clave y sus respectivos formatos según el tipo de redes que sean más efectivas para visibilizar las contribuciones de ORMACC UICN.</i> <i>Asimismo, la estrategia deberá proponer un cronograma de publicaciones en las distintas redes sociales, previos a la COP16, durante la COP 16 y después de su finalización.</i> <i>Finalmente, la estrategia propondrá indicadores de evaluación de su efectividad.</i>
2	<i>Contenidos para RRSS.</i>	<i>Con la información propuesta por el equipo técnico y de comunicación de UICN, el consultor preparará los contenidos de comunicación, en los formatos que correspondan, con un diseño adecuado para las redes sociales.</i> <i>Los contenidos se orientarán a:</i>

		<p><i>Previo y durante la COP16</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Preparar contenidos acerca de la relevancia de la COP16, sus objetivos y agendas (máximo 4 contenidos, incluyendo carruseles, infografías, reels, etc.) - Preparar contenidos sobre los aportes del portafolio de UICN ORMACC a las metas de Marco Global de Biodiversidad (Máximo 12 materiales, adaptados a cada red social) - Preparar contenidos para informar e invitar a la participación de eventos organizados por UICN ORMACC 1 Agenda (journey) de los eventos de UICN y su membresía y máximo 12 contenidos para RRSS adaptados a cada red social. <p><i>Durante la COP</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Preparar contenidos de cobertura de los eventos (Máximo 24 contenidos adaptados a cada red social). - Preparar contenidos generales sobre la participación de la UICN-ORMACC en la COP (máximo 6 contenidos adaptados). <p><i>Después de la COP</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseño del documento de sistematización sobre La Huella de UICN- ORMACC en la COP16 y su difusión en RRSS. <p><i>Los contenidos y formatos serán previamente aprobados por el equipo técnico de UICN ORMACC. Todos los contenidos deberán ser elaborados en inglés y español.</i></p>
3	Servicio de Community Management	<ul style="list-style-type: none"> • Programar y publicar los contenidos desarrollados en las redes sociales de UICN ORMACC (X, LinkedIn, Instagram y Facebook). • Responder a comentarios, mensajes y preguntas de los miembros de la comunidad de manera oportuna y profesional, validada con el equipo de Comunicación de UICN. • Fomentar conversaciones y discusiones constructivas entre los miembros de la comunidad.
4	Informe de efectividad de la campaña	Elaborar un reporte que especifique los resultados de la campaña y recomendaciones a futuro.

4. PROPIEDAD INTELECTUAL:

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

5. PROGRAMACIÓN Y CRONOGRAMA DE ENTREGA DE PRODUCTOS.

Objetivo	Actividades	Sept			Oct			Nov			
Diseñar una campaña de comunicación en el contexto de la COP 16 de Biodiversidad alineada a las políticas de comunicación de UICN, sensibilizando a las audiencias sobre temas relacionados con Derechos Humanos, Derechos de Pueblos Indígenas y la Conservación de la Biodiversidad.	Reunión inicial de coordinación y preparación del trabajo con el equipo de comunicación de UICN y el equipo consultor										
	Revisar la información proporcionada por la UICN y relacionada con la COP 16 y el Marco Global de Biodiversidad.										
	Elaboración y presentación de la propuesta que incluya identidad visual, segmentación de audiencias, mensajes clave, plan de contenidos y propuesta de plan de monitoreo y evaluación de la campaña.										
Desarrollar contenidos de comunicación que visibilicen los aportes de los proyectos del Portafolio de UICN ORMACC a las metas del Marco Global de Biodiversidad y los resultados de la participación de la	Diseño de artes y redacción de copias.										

SdP Narrativa Star

Oficina Regional en la COP 16.												
Implementar, monitorear y evaluar la campaña durante un periodo de 3 meses.	Programación y publicación de los contenidos de la campaña en las RRSS de UICN ORMACC											
	Fomentar conversaciones y discusiones constructivas entre los miembros de la comunidad.											
	Entrega de reporte de monitoreo, evaluación y efectividad de campaña.											

5.2. Cronograma para la entrega de productos:

Productos	Fecha esperada de entrega	Porcentaje de pago
Propuesta de campaña de comunicación en redes sociales	20 de septiembre	20%
Contenidos RRSS y Servicio de <i>Community Management</i>	1 de noviembre	50%
Informe de efectividad de la campaña	20 de noviembre	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.

6. PERFIL TÉCNICO

1. Experiencia en Comunicación Estratégica y Campañas en Redes Sociales

- **Amplia experiencia** en la creación y ejecución de campañas de comunicación digital y redes sociales, preferiblemente en temas ambientales y de biodiversidad.
- Conocimiento profundo de las **tendencias actuales** en redes sociales y capacidad para diseñar estrategias que maximicen el alcance y la efectividad del mensaje.
- **Capacidad para segmentar** audiencias y desarrollar contenidos que resuenen con diferentes grupos, incluyendo tomadores de decisiones, ONGs, comunidades locales e internacionales, y público en general.

3. Capacidad de Articulación con Organismos Internacionales

- Experiencia demostrada en **colaboración con organismos internacionales** y en el manejo de campañas de comunicación que involucren múltiples países, especialmente en América Latina.
- Habilidad para entender y comunicar las contribuciones y objetivos de UICN ORMACC dentro del contexto global de la biodiversidad.

4. Competencias Técnicas y Creativas

- **Habilidades técnicas** para crear contenido visual y audiovisual de alta calidad que sea atractivo y efectivo en plataformas digitales.
- Competencia en herramientas de análisis de redes sociales y métricas de desempeño para monitorear y ajustar la campaña en tiempo real.
- **Creatividad** en el diseño de mensajes y en la selección de medios y canales para la difusión de la campaña.

5. Enfoque en la Medición de Impacto

- Capacidad para establecer **indicadores claros de éxito** y realizar un seguimiento exhaustivo de la efectividad de la campaña.
- Experiencia en la **elaboración de informes de impacto** que demuestren el alcance y los resultados de la campaña.

6. Idiomas y Adaptación Cultural

- Dominio del **español e inglés** a nivel profesional, con capacidad para crear contenido en ambos idiomas.
- Sensibilidad y capacidad de adaptación a los contextos culturales de los países involucrados en la COP16 y en los que UICN ORMACC tiene presencia activa.

7. Portafolio y Referencias

- Un **portafolio sólido** que demuestre trabajos previos similares.
- **Referencias verificables** de proyectos anteriores que respalden la experiencia y competencias del consultor o empresa en campañas de comunicación de alto impacto.

7. PLAZO Y COORDINACIÓN

El plazo de esta Consultoría será de **3 meses**

Forma de trabajo (con la unidad/proyecto): el equipo consultor deberá realizar reuniones periódicas de planificación y coordinación con la Coordinadora de Comunicación Estratégica de UICN ORMACC, así como con la Especialista en Comunicación y Gestión del Conocimiento del Proyecto VOCES.

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)] 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 forzados, 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>

Anexo 4: Formulario de Recursos Humanos

CUESTIONARIO RECURSOS HUMANOS PARA CONSULTORIAS

Información a ser suministrada por el/la Consultor(a) / Empresa Consultora

Nombre del Consultor(a) / Empresa _____

País de Residencia: _____

Checks Requeridos:

	Si	No
¿Están vinculados los pagos a entregables?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Cuenta con facturas oficiales?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Documentos requeridos

	Si	No
Constancia de póliza de seguro profesional/seguro médico, vigente durante el periodo de ejecución del proyecto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Póliza de Responsabilidad Civil: la cual deberá incluir al menos las coberturas de lesiones corporales y/o muerte de terceras personas y la cobertura de daños y perjuicios a la propiedad ajena	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

El/La Consultor(a) / Empresa Consultora entiende que, en caso de haber respondido NO a cualquiera de las preguntas anteriores, es su responsabilidad asumir cualquier implicación legal o costo que de ésta se derive en perjuicio de UICN.

Otras Asignaciones

Nombre otras organizaciones para las cuales anteriormente trabajó: _____

Trabajos previos con UICN (favor indique los tres últimos):

- 1.
- 2.
- 3.

¿Se encuentra actualmente trabajando en una consultoría con UICN? De ser así por favor especifique el nombre de la consultoría, la persona responsable de dicha consultoría y la fecha de finalización.

En caso de Consultores independientes (Persona Física)

¿Pertenece a alguna de las Comisiones de la UICN?

Si _____ No _____

En caso afirmativo, favor indicar a cuál de las siguientes Comisiones:

SdP Narrativa Star

- _____ Comisión Mundial de Áreas Protegidas
- _____ Comisión Derecho Ambiental
- _____ Comisión de Supervivencia de Especies
- _____ Comisión de Gestión de Ecosistemas
- _____ Comisión de Educación y Comunicación
- _____ Comisión de Política Ambiental, Económica y Social

En caso de Empresas Consultoras:

¿Es la Empresa Consultora miembro de la UICN?

Si _____ No _____

Firma del Consultor(a) / Representante: _____

Fecha: _____