



USAID
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS
UNIDOS DE AMÉRICA

**CONSERVACIÓN
Y GOBERNANZA**
en el Piedemonte Amazónico



Patrimonio Natural
Fondo para la Biodiversidad y las Áreas Protegidas
PROGRAMA CONSERVACIÓN Y GOBERNANZA EN EL PIEDEMONTE AMAZONICO (C&G)

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Apoyo de Comunicaciones

I. INFORMACIÓN GENERAL

Componente:	Administración y Operación del Proyecto
Categoría de Gasto:	Salaries and fringe
Rubro:	Comunicaciones
Solicitante:	Ivonne Cueto Gómez, Especialista de Comunicaciones Programa C&G
Lugar de Ejecución:	Bogotá y áreas de acción del Programa
Tiempo de Ejecución:	Hasta el 31 de diciembre de 2020
Valor máximo del contrato:	COP\$12.000.000
Nombre del Acuerdo de Cooperación:	Programa Conservación y Gobernanza en el Piedemonte Amazónico.

II. ANTECEDENTES

Patrimonio Natural Fondo para la Biodiversidad y Áreas Protegidas es un Fondo de fomento colombiano, especializado en inversiones estratégicas para la conservación las áreas naturales del país y de los servicios éstas le brindan a las poblaciones rurales y urbanas del país, contribuyendo a la vez al mejoramiento de la calidad de vía y al desarrollo de capacidades de las comunidades locales. El Fondo tiene como objeto contribuir a la conservación, uso y manejo sostenible de la biodiversidad a través del fortalecimiento de la sostenibilidad financiera del Sistema Nacional de Áreas Protegidas de Colombia – SINAP- y otras estrategias de ordenamiento ambiental del territorio para la conservación, uso y manejo sostenible bajo esquemas de gobernanza pública, privada o comunitaria.

Es así como en el desarrollo de su objeto, PATRIMONIO NATURAL el 1 de agosto de 2013 suscribió con la Agencia para el Desarrollo Internacional (USAID) el Acuerdo de Cooperación No. AID-530-A-13-00004 para el desarrollo del Programa: Reducción de las tendencias de deforestación y amenazas a la pérdida de biodiversidad en la región Central del piedemonte Andino-Amazónico de Colombia, de ahora en adelante referido como Programa Conservación y Gobernanza en el Piedemonte Amazónico.

El Programa Conservación y Gobernanza/ C&G- adelanta intervenciones diferenciadas los departamentos de Putumayo (Mocoa y Villa Garzón), Cauca (Piamonte) y Caquetá (Albania, San José del Fragua y Belén de los Andaquíes).

Para su ejecución, el Programa cuenta con dos componentes relacionados de la siguiente manera:



En el marco de las acciones del Programa Conservación y Gobernanza, y hasta la terminación del mismo, se ha estructurado una estrategia de comunicación cuyo propósito es visibilizar y posicionar las acciones desarrolladas como parte de la ejecución del Programa y las alianzas con socios estratégicos que a su vez sirve como una plataforma para promover la protección del piedemonte amazónico y el fortalecimiento de capacidades de diferentes actores locales y nacionales.

El 6 de marzo de 2020 el Programa C&G recibió la aprobación de USAID de la modificación 9 al convenio de cooperación No. AID-530-A-13-00004, por medio de la cual se extendió el período de ejecución del programa hasta el 31 de diciembre de 2020.

Para los meses de agosto a diciembre de 2020 el Programa C&G tiene proyectado su plan de cierre y salida de las diversas acciones y proyectos que desarrolla, lo cual se articula con la estrategia de comunicaciones a través de una serie de ferias de logros, eventos, procesos de sistematización y diversas actividades de visibilización, que debido a las medidas decretadas por el Gobierno Nacional a raíz de la pandemia producida por el Covid-19, como restricciones de movilidad y la prohibición de realizar reuniones, requieren ser adaptadas a espacios de interacción virtual.

En este contexto y debido al alto nivel de incertidumbre sobre la posibilidad de realizar reuniones presenciales en el mediano plazo por la continuidad de las situaciones generadas por la pandemia del COVID - 19, surge la necesidad de contratar un profesional de apoyo para el área de comunicaciones del Programa C&G, con experiencia de al menos 2 años en la implementación de estrategias de comunicaciones, con conocimiento en el manejo de redes sociales, preferiblemente como community manager, diseño de eventos virtuales, manejo y actualización de página web, realización de campañas así como diseño de piezas gráficas, redacción y edición de textos, que apoye la implementación de la estrategia de comunicaciones del programa C&G.



III. OBJETO

Prestar sus servicios profesionales en el área de comunicaciones del Programa Conservación y Gobernanza en el Piedemonte Amazónico, con el fin de apoyar la ejecución de la estrategia de comunicaciones y las diversas acciones de visibilidad y posicionamiento en plataformas virtuales, de acuerdo con los lineamientos de comunicación y visibilidad de Patrimonio Natural y de USAID.

IV. ACTIVIDADES

1. Apoyar la implementación de la estrategia de comunicación en el contexto del desarrollo del Programa C&G.
2. Diseñar e implementar una propuesta de manejo de redes sociales y eventos virtuales que contribuya a visibilizar y posicionar las acciones desarrolladas en el Programa C&G.
3. Apoyar el diseño y realización de campañas de comunicación en plataformas digitales que contribuyan a visibilizar los valores ambientales del Piedemonte Amazónico, así como los logros y acciones del Programa C&G.
4. Apoyar el diseño y realización de las piezas de comunicación que den cuenta de los avances, resultados y herramientas metodológicas abordadas en el desarrollo del Programa C&G para publicar en plataformas digitales.
5. Apoyar el diseño y la logística para la realización de los eventos virtuales y/o espacios de diálogo del Programa C&G aportando herramientas gráficas para su promoción y visibilización en redes sociales bajo los lineamientos de la especialista de comunicaciones y la coordinación del programa C&G.
6. Participar en el comité editorial de las redes sociales de Patrimonio Natural y apoyar su manejo y actualización, en particular a lo referente a los contenidos del Programa C&G.
7. Apoyar a la especialista de Comunicaciones del Programa C&G en la logística y producción de material audiovisual y piezas de comunicación de los eventos de cierre.
8. Apoyar la búsqueda de nuevos espacios, plataformas e ideas para difundir información del Programa C&G, así como identificar a los influencers y líderes de opinión adecuados para establecer sinergias y relación con ellos.
9. Apoyar la recopilación y reporte del indicador de comunicaciones aprobado en el Plan de Monitoreo del Programa C&G.
10. Apoyar las actividades del cierre del Programa C&G en lo correspondiente a recopilación y producción de información derivada de la ejecución de la estrategia de comunicación y sus actividades contractuales, así como de los materiales y documentos de todas las actividades desarrolladas en el marco del programa C&G.
11. Las demás que se requieran y que se deriven del cumplimiento del objeto contractual.

V. PRODUCTOS

A continuación se describen los productos requeridos para cumplir con el objeto de la contratación:

Producto	Mes	Valor
1. Plan de trabajo 2020 que incluya el diseño y la implementación de una propuesta de gestión de redes sociales y eventos virtuales que contribuya a visibilizar y posicionar las acciones desarrolladas en el marco de la ejecución de estrategia de comunicación, cronograma de entrega de reportes de indicador de productos, cronograma de productos y eventos a desarrollar aprobado y concertado con la especialista de comunicaciones y la coordinación del programa.	Septiembre 2020	\$3.000.000



<ol style="list-style-type: none"> 2. Informe de avance de actividades y relación de productos de comunicación elaborados durante el periodo. 3. Propuesta de gestión de redes sociales y eventos virtuales que contribuyan a visibilizar y posicionar las acciones desarrolladas en el marco de la ejecución de estrategia de comunicación del Programa C&G, ajustada y en implementación, revisada y aprobada por la especialista de comunicaciones. 4. Calendario de publicaciones mensual para cada red social de la organización. 5. Reporte de publicaciones y análisis de datos del total de visitas derivadas de la gestión de redes sociales y la web corporativa, así como análisis del incremento de la comunidad virtual que interactúa con las publicaciones y eventos de nuestra organización. 		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Informe de avance de actividades y relación de productos de comunicación elaborados durante el periodo. 2. Calendario de publicaciones mensual para cada red social de la organización. 3. Reporte de publicaciones y análisis de datos del total de visitas derivadas de la gestión de redes sociales y la web corporativa, así como análisis del incremento de la comunidad virtual que interactúa con las publicaciones y eventos de nuestra organización. 	<p>Octubre 2020</p>	<p>\$3.000.000</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Informe de avance de actividades y relación de productos de comunicación elaborados durante el periodo. 2. Calendario de publicaciones mensual para cada red social de la organización. 3. Reporte de publicaciones y análisis de datos del total de visitas derivadas de la gestión de redes sociales y la web corporativa, así como análisis del incremento de la comunidad virtual que interactúa con las publicaciones y eventos de nuestra organización. 4. Informe de avance del análisis sobre la implementación de la propuesta de gestión de redes sociales y eventos virtuales que contribuyan a visibilizar y posicionar las acciones desarrolladas en el marco de la ejecución de estrategia de comunicación del Programa C&G, ajustada y en implementación, revisada y aprobada por la especialista de comunicaciones. 	<p>Noviembre 2020</p>	<p>\$3.000.000</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Informe de avance de actividades y relación de productos de comunicación elaborados durante el periodo. 2. Reporte de publicaciones y análisis de datos del total de visitas derivadas de la gestión de redes sociales y la web corporativa, así como análisis del incremento de la comunidad virtual que interactúa con las publicaciones y eventos de nuestra organización. 3. Informe final de análisis de la implementación de la propuesta de gestión de redes sociales y eventos virtuales que contribuyan a visibilizar y posicionar las acciones desarrolladas en el marco de la ejecución de estrategia de comunicación del programa 	<p>Diciembre 2020</p>	<p>\$3.000.000</p>



C&G, ajustada y en implementación, revisada y aprobada por la especialista de comunicaciones.		
---	--	--

Adicionalmente cada mes debe presentarse:

- Cuenta de cobro asociada a contrato
- Copia de los aportes a seguridad social del mes
- Certificado de supervisión.
- Informe y soportes de información subida al DEC y share point.

VI. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2020.

VII. PRESUPUESTO ESTIMADO Y FORMA DE PAGO

El presupuesto máximo asignado para el presente contrato es de **DOCE MILLONES DE PESOS (COP\$12.000.000)**. La forma de pago establecida es la siguiente:

- Cuatro (4) pagos mensuales por valor de **TRES MILLONES DE PESOS (COP\$3.000.000)** cada uno, previa presentación del informe mensual y productos respectivos aprobados por el supervisor del contrato mediante la expedición de la constancia de cumplimiento y presentación de la cuenta de cobro o factura y el soporte de pago de salud y pensión mes vencido.

Todos los pagos se harán previa presentación de los informes y productos aprobados por el supervisor mediante la certificación de recibo a satisfacción del mismo, y presentación de los recibos o planilla de pago de salud, pensión y ARL de los meses causados.

VIII. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato es Bogotá con disponibilidad de un 30% de su tiempo para viajar a la zona de influencia del Programa. La entrega de los productos antes descritos será en la ciudad de Bogotá.

IX. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo de la Especialista de Comunicaciones del Programa Conservación y Gobernanza en el Piedemonte Amazónico.

X. PERFIL DEL PROPONENTE

Requisitos habilitantes

Formación académica: (i) Profesional en comunicación social, medios audiovisuales, diseño, publicidad, mercadeo o en áreas afines.

Experiencia profesional general: Experiencia laboral general de mínimo tres (3) años.

Experiencia profesional específica: Experiencia certificada de mínimo dos (2) años en la implementación de estrategias de comunicaciones.

Criterios adicionales:

Experiencia profesional específica.

1. Experiencia certificada de mínimo 2 años en manejo y actualización de páginas web y el manejo de redes sociales como community manager.
2. Buena redacción y comunicación en español, experiencia en redacción de noticias y piezas divulgativas.



3. Experiencia en realización de eventos.
4. Experiencia en diseño de piezas gráficas.
5. Nivel de inglés medio en lectura y escritura para el ejercicio de sus funciones.

Habilidades específicas:

1. Conocimientos sobre gestión de redes sociales, plataformas digitales y eventos virtuales.
2. Habilidades para el diseño de calendarios de publicaciones virtuales para cada red social.
3. Analisis de datos derivadas de la gestión de redes sociales y la web corporativa, así como analisis del comportamiento de la comunidad virtual que interactua con las publicaciones y eventos de nuestra organización y toma de decisiones a partir de ellos.
4. Manejo adecuado de software de diseño y retoque de fotografías.

Factores adicionales:

- Disponibilidad para viajar dentro del país hasta el 30% del tiempo.
- Creatividad, entusiasmo por el trabajo, integridad y disposición para trabajar con grupos.
- Interés por temas ambientales y de proyectos de desarrollo

XI. MÉTODO DE SELECCIÓN

Convocatoria Abierta.

XII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El puntaje máximo de evaluación es de un total de 100 puntos, el cual está distribuido en dos partes.

Primera parte: la comprende la evaluación de la hoja de vida con una posibilidad de máximo 65 puntos.

En caso de recibirse más de 15 hojas de vida que cumplan con los requisitos habilitantes, se procederá a evaluar únicamente aquellas 15 que cuenten con más años de experiencia en el requisito "experiencia profesional específica".

Los siguientes son los criterios de evaluación de las hojas de vida:

Criterio Evaluado	Descripción	Puntaje Máximo
Experiencia laboral general de mínimo tres (3) años.	Más de 6 años: 20 puntos Entre 5 y 6 años: 15 puntos Entre 4 y 5 años: 10 puntos Entre 3 y 4 años: 5 puntos	20
Experiencia certificada de mínimo dos (2) años en la implementación de estrategias de comunicaciones.	Más de 5 años: 20 puntos Entre 4 y 5 años: 15 puntos Entre 3 y 4 años: 10 puntos Entre 2 y 3 años: 5 puntos	20
Experiencia certificada de mínimo dos (2) años en manejo y actualización de páginas web y el manejo de redes sociales como community manager.	Más de 4 años: 15 puntos Entre 3 y 4 años: 10 puntos Entre 2 y 3 años: 5 puntos	15
Experiencia en realización de eventos.	Si: 10 puntos No: 0 puntos	10
Total		65



Segunda parte: las personas que en la evaluación de la hoja de vida (con sus respectivos soportes) obtengan un puntaje de mínimo 45 puntos, serán citadas a entrevista y a una prueba de conocimientos para los 35 puntos restantes, que serán evaluados de la siguiente manera:

Criterio Evaluado	Puntaje Máximo
Entrevista	20
Prueba técnica de conocimientos	15
Puntaje total	35

La persona que obtenga el mayor puntaje será seleccionada para el cargo.

La hoja de vida actualizada deberá ser presentada con los correspondientes soportes académicos y de experiencia al correo claguna@patrimonionatural.org.co a más tardar el día 8 de septiembre de 2020 a las 2:00 pm. Aquellas hojas de vida que no cuenten con soportes no serán evaluadas.

XIII. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Apertura de convocatoria	1 de septiembre de 2020
Fecha límite para recepción de hojas de vida	8 de septiembre de 2020
Evaluación de hojas de vida	9 de septiembre de 2020
Entrevistas y prueba técnica	11 de septiembre de 2020
Selección de perfil	14 de septiembre de 2020

XI. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA CONTRATACIÓN

1. Hoja de vida actualizada.
2. Copia legible del documento de identificación ampliada al 150%.
3. Soportes de estudios (todos los que estén mencionados en la hoja de vida).
4. Soportes laborales (todos los que estén mencionados en la hoja de vida, que contengan periodo en el que se laboró).
5. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría) – menos de 30 días.
6. Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría) – menos de 30 días.
7. Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía) – menos de 30 días.
8. Rut actualizado (mínimo diciembre 2012).
9. Certificado de afiliación a EPS con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días (no sirve la planilla de pagos).
10. Certificado de afiliación a Fondo de Pensiones con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días (no sirve la planilla de pagos).
11. Certificación bancaria.
12. Certificado Médico.

Elaboró: Ivonne Cueto G.

Revisó: Paola Castro

Aprobó: Adriana Rodríguez