



Al servicio
de las personas
y las naciones

SOLICITUD DE PROPUESTA (SdP) N° COL-0000131081

Señores Invitados a presentar propuesta	FECHA: abril 7 de 2021
	REFERENCIA: <i>Realización de 4 videos para el Fondo Multidonante de las Naciones Unidas para el Sostenimiento de la Paz: Tres videos sobre historias de vida de beneficiarios y un video con animación 2D.</i>

Estimado señor/Estimada señora:

Nos es grato dirigirnos a usted a fin de solicitarle la presentación de una Propuesta para la provisión de servicios para **Realización de 4 videos para el Fondo Multidonante de las Naciones Unidas para el Sostenimiento de la Paz: Tres videos sobre historias de vida de beneficiarios y un video con animación 2D.**

En la preparación de su Propuesta le rogamos utilice y rellene el formulario adjunto en el Anexo 3.

Su propuesta deberá ser presentada hasta el día **20 de abril de 2021** a más tardar a las 4:00 pm horas (GMT-5) hora colombiana únicamente al email Licitaciones.col7@undp.org, haciendo referencia al proceso y título de la Solicitud de Propuesta:

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo Atención.: Centro de Servicios - Adquisiciones

Asunto: *(Solo indicar el número de proceso en el asunto del correo con el envío de la propuesta.)* **SDP N° COL-0000131081**

Su Propuesta deberá estar redactada en **Español**, y será válida por un periodo mínimo de **90 días**.

En el curso de la preparación de la Propuesta, será responsabilidad de usted asegurarse de que llegue a la dirección antes mencionada en la fecha límite o con anterioridad a dicha fecha, **le rogamos se asegure de que la propuesta está debidamente firmada, escaneado cada documento y salvaguardada en formato pdf, libre de cualquier tipo de virus o archivos dañados y teniendo en cuenta que el peso de cada correo con los adjuntos no supere las 25 Mb.** Las propuestas recibidas por el PNUD fuera del plazo indicado, por cualquier razón, no serán tomadas en consideración.

Los servicios propuestos serán revisados y evaluados en base a su integridad y ajuste a la Propuesta, y en su capacidad de respuesta a los requisitos de la SdP y todos los restantes anexos que detallan los requisitos del PNUD.

La Propuesta que cumpla con todos los requisitos, se ajuste a todos los criterios de evaluación y ofrezca una mejor relación calidad-precio será seleccionada y se le adjudicará el Contrato. Toda oferta que no cumpla con los requisitos será rechazada.

Si hubiera una discrepancia entre el precio unitario y el precio total, el PNUD procederá a realizar un nuevo cálculo, en el cual prevalecerá el precio unitario, y corregirá en consecuencia el precio total. Si el Proveedor de Servicios no acepta el precio final determinado por el PNUD sobre la base de su nuevo cálculo y corrección de errores, su Propuesta será rechazada.

Una vez recibida la Propuesta, el PNUD no aceptará ninguna variación de precios resultante de aumento de precios, inflación, fluctuación de los tipos de cambio o cualquier otro factor de mercado. En el momento de la Adjudicación del Contrato u Orden de Compra, el PNUD se reserva el derecho de modificar (aumentar o disminuir) la cantidad de servicios y/o bienes, hasta un máximo de un veinticinco por ciento (25%) de la oferta total, sin cambios en el precio unitario ni en las restantes condiciones.

Todo Contrato u Orden de Compra emitido como resultado de esta SdP estará sujeto a las Condiciones Generales que se adjuntan al presente documento. El mero acto de presentación de una Propuesta implica que el Proveedor de Servicios acepta sin reparos los Términos y Condiciones Generales del PNUD, que se indican en el Anexo 3 de la presente SdP.

Rogamos tener en cuenta que el PNUD no está obligado a aceptar ninguna propuesta, ni a adjudicar ningún contrato u orden de compra. Tampoco se hace responsable de los costos asociados a la preparación y presentación de las propuestas por parte de los contratistas de servicios, con independencia de los efectos o la manera de llevar a cabo el proceso de selección.

El procedimiento de reclamo para proveedores establecido por el PNUD tiene por objeto ofrecer la oportunidad de apelar a aquellas personas o empresas a las que no se les haya adjudicado una orden de compra o contrato en el marco de un proceso de contratación competitivo. Si usted considera que no ha sido tratado con equidad, puede encontrar información detallada sobre los procedimientos de reclamo en el siguiente enlace:

<http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/>

El PNUD insta a todos los potenciales contratistas de servicios a prevenir y evitar los conflictos de intereses, informando al PNUD si ellos o cualquiera de sus filiales o miembros de su personal han participado en la preparación de los requisitos, el diseño, la estimación de costos o cualquier otra información utilizada en este SdP .

El PNUD practica una política de tolerancia cero ante el fraude y otras prácticas prohibidas, y está resuelto a impedir, identificar y abordar todos los actos y prácticas de este tipo contra el propio PNUD o contra terceros participantes en actividades del PNUD. Asimismo, espera que sus contratistas de servicios se adhieran al Código de Conducta de los Contratistas de las Naciones Unidas, que se puede consultar en este enlace: http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf

Le agradecemos su atención y quedamos a la espera de sus propuestas.

Atentamente le saluda,
CENTRO DE SERVICIOS - ADQUISICIONES
PNUD Colombia

DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS

Contexto de los requisitos	<i>Secretaría Técnica del Fondo Mutidonante para el Sostenimiento de la Paz en Colombia.</i>																
Organismo asociado del PNUD en la implementación	No aplica																
Breve descripción de los servicios solicitados ¹	Ver TdR																
Relación y descripción de los productos esperados	Ver TdR -Numeral 5																
Persona encargada de la supervisión de los trabajos/resultados del proveedor de servicios	<i>Coordinación de la Secretaría Técnica.</i>																
Frecuencia de los informes	Ver TdR -Numeral 5																
Requisitos de los informes de avance	Ver TdR -Numeral 5																
Localización de los trabajos	Bogotá D.C.																
Duración prevista de los trabajos	3 meses																
Fecha de inicio prevista	Abril de 2021																
Fecha de terminación máxima	Junio de 2021																
Viajes previstos	<ul style="list-style-type: none"> Estas locaciones podrían estar sujetas a modificaciones <u>Los gastos de viaje serán cubiertos por la Secretaría Técnica del Fondo para máximo 3 personas por lo tanto no se debe incluir el costo en la oferta</u> <u>Los tiquetes aéreos son comprados por la Secretaría Técnica.</u> <u>El Fondo no provee seguro de viaje por lo que este rubro si deberá incluirse en la propuesta.</u> La responsabilidad del viaje será asumida por la <u>empresa/productora de los videos.</u> <p><u>Los viajes previstos dentro de la presente consultoría son:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Destino/s</th> <th rowspan="2">Duración estimada</th> <th rowspan="2">Breve descripción de las razones del viaje</th> </tr> <tr> <th>De</th> <th>A</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Bogotá</td> <td>San José del Guaviare</td> <td>3 días</td> <td>Tomas de proyectos Capacidades PDET, Prevención Reclutamiento, Reincorporación, Integración Socioeconómica</td> </tr> <tr> <td>Bogotá</td> <td>Quibdó</td> <td>3 días</td> <td>Tomas de proyectos Salud para la Paz, Capacidades PDET, Reparaciones y Retornos, Prevención de Reclutamiento,</td> </tr> </tbody> </table>			Destino/s		Duración estimada	Breve descripción de las razones del viaje	De	A	Bogotá	San José del Guaviare	3 días	Tomas de proyectos Capacidades PDET, Prevención Reclutamiento, Reincorporación, Integración Socioeconómica	Bogotá	Quibdó	3 días	Tomas de proyectos Salud para la Paz, Capacidades PDET, Reparaciones y Retornos, Prevención de Reclutamiento,
Destino/s		Duración estimada	Breve descripción de las razones del viaje														
De	A																
Bogotá	San José del Guaviare	3 días	Tomas de proyectos Capacidades PDET, Prevención Reclutamiento, Reincorporación, Integración Socioeconómica														
Bogotá	Quibdó	3 días	Tomas de proyectos Salud para la Paz, Capacidades PDET, Reparaciones y Retornos, Prevención de Reclutamiento,														

¹ Podrán adjuntarse nuevos TdR si la información recogida en este Anexo no describe plenamente la naturaleza del trabajo u otros detalles de los requisitos.

				Convocatoria Blended Finance (arroz), Convocatoria de Víctimas, Convocatoria de Defensores.
	Bogotá	Puerto Asís	3 días	Tomas de proyectos Convocatoria Blended finance (açai), Prevención Reclutamiento, Convocatoria de víctimas (Mocoa).
Requisitos especiales de seguridad	No aplica			
Instalaciones que facilitará el PNUD (es decir, no incluidas en la propuesta de precios)	No aplica			
Calendario de ejecución, indicando desglose y calendario de actividades y subactividades	Obligatorio			
Nombres y currículos de las personas participantes en la prestación de los servicios	Obligatorio			
Moneda de la propuesta	<u>Firmas Colombianas o extranjeras con sucursal en Colombia</u> <input checked="" type="checkbox"/> Moneda local - COP\$ (Pesos Colombianos)			
Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) en la propuesta de precios	Para los servicios de consultoría No deberá incluir el IVA según lo dispuesto por el decreto 2076/92, Artículo 21 Para los insumos se deberá aplicar el IVA			
Período de validez de la/s propuesta/s (a partir de la fecha límite para la presentación de la propuesta)	90 días En circunstancias excepcionales el PNUD podrá pedir al Contratista que amplíe el plazo de validez de la Propuesta más allá de lo que se ha iniciado inicialmente en las condiciones de salida de esta SdP. En este caso, el Contratista confirmará la ampliación por escrito, sin ningún tipo de modificación ulterior a la Propuesta.			
Cotizaciones parciales	No permitidas			
Condiciones de pago ²	Ver TdR – Numeral 8			
Persona/s autorizadas para revisar/inspeccionar/aprobar los productos/servicios finalizados y autorizar el desembolso de los pagos.	Asistente de comunicaciones de la Secretaría Técnica del Fondo Analista de Programa de la Secretaría Técnica del Fondo			
Tipo de contrato que deberá firmarse	Contrato de suministro de bienes y/o prestación de servicios			

² De preferencia, el PNUD no realizará desembolso alguno en forma previa a la firma del Contrato. Si el Proveedor de Servicios exige un pago por anticipado, su importe se limitará al 20% del total presupuestado. Para cualquier porcentaje superior o cualquier importe total superior a 30.000 dólares EE.UU., el PNUD exigirá del Proveedor la presentación de una garantía bancaria o de un cheque bancario pagadero al PNUD por el mismo importe del pago adelantado por el PNUD al Proveedor.

Criterios de adjudicación de un contrato	<ul style="list-style-type: none"> Mayor puntuación combinada (con la siguiente distribución: un 70% a la oferta técnica, un 30% al precio) Plena aceptación de los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD (TCG). Se trata de un criterio obligatorio que no puede obviarse en ningún caso, con independencia de la naturaleza de los servicios solicitados. La no aceptación de los TCG será motivo de inadmisión de la Propuesta.
--	---

Criterios para la adjudicación del Contrato y la evaluación de Propuestas

Resumen del método de evaluación		
1. Examen preliminar respecto a los requisitos documentales mínimos y si las Propuestas son en general correctas <ul style="list-style-type: none"> Se verifica así mismo si el proponente se encuentra reportado en las listas de sanciones establecidas por el PNUD, en caso de encontrarse en dichos listados, la propuesta será rechazada. Se verifica si la propuesta contiene toda la información solicitada. Se verifica si la propuesta presenta toda la documentación completa y debidamente firmada. 	Cumple	No Cumple
2. Cumplimiento requisitos mínimos solicitados y las especificaciones técnicas de los insumos (Ver TDR)	Cumple	No Cumple

3. Puntuación de las Propuestas técnicas Propuesta técnica (70%)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Puntaje máximo
1 Experiencia de la firma.	300
2 Experiencia Específica Adicional del personal.	200
3 Plan de Trabajo Propuesto y Enfoque.	500
TOTAL	1000

1 Experiencia de la firma		
CRITERIO		Puntuación máxima
1.1	Cumplimiento de la experiencia mínima solicitada	200
1.2	50 puntos por cada contrato adicional de experiencia específica de la firma en los últimos 5 años. Máximo 100 puntos (2 contratos adicionales).	100
Total		300

2 Experiencia Específica del personal.		
	CRITERIO	Puntuación máxima
2.1	Si cumple con todos los requisitos del personal mínimo solicitado.	50
2.2	Director(a)/Productor(a): Por cada año adicional de experiencia en dirección, 25 puntos, máximo 50 puntos (2 años adicionales).	50
2.3	Camarógrafo(a)/cinematógrafo(a): Por cada año adicional de experiencia en cinematografía, 25 puntos, máximo 50 puntos (2 años adicionales).	50
2.4	Editor(a)/Arreglista de sonido: Por cada año adicional de experiencia como editor/arreglista de sonido, 25 puntos, máximo 50 puntos (2 años adicionales).	50
Total		200

3 Plan de Trabajo Propuesto y Enfoque.		
	CRITERIO	Puntuación máxima
3.1	¿La productora cuenta con los equipos técnicos suficientes para realizar el producto?	100
3.2	¿Se ha detallado el proceso de producción y postproducción y promete un buen resultado?	100
3.3	¿Los productos realizados anteriormente, presentados como experiencia, son de muy alta/excelente calidad?	100
3.4	¿La propuesta creativa es la adecuada para el producto final?	100
3.5	¿Se encuentra bien definido el producto a entregar y se corresponde con los Términos de Referencia?	100
Total		400

EL PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO NECESARIO PARA QUE SEA EVALUADA LA PROPUESTA ECONÓMICA ES DE 700 PUNTOS.

4. ETAPA 2. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS FINANCIERAS

Sólo se verificarán con fines de revisión, comparación y evaluación las Propuestas Financieras de los Proponentes que hayan alcanzado la puntuación técnica mínima y cumplido la primera etapa de evaluación

Resumen del método de evaluación			
i)	Están completas, es decir si incluyen los costos de los productos ofrecidos en la propuesta técnica	Cumple	No Cumple
ii)	Si presenta errores aritméticos, si los presenta, los corregirá, sobre la siguiente base:		

	<p>a) Si existe discrepancia entre el precio unitario y el precio total, obtenido de multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y el precio total será corregido.</p> <p>b) Si el proponente en primer lugar de elegibilidad no acepta la corrección de errores, su propuesta será rechazada y el PNUD, en tal caso el PNUD podrá invitar a negociar un posible contrato al proponente en segundo lugar de elegibilidad</p>				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Puntuación propuesta económica</th> <th>Puntuación máxima</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Precio más bajo ofertado / Precio de la oferta analizada x 1000</td> <td>1000</td> </tr> </tbody> </table> <p>5. El orden de elegibilidad se obtendrá al clasificar la mayor puntuación combinada (con la siguiente distribución: un 70% a la oferta técnica, un 30% al precio)</p> <p>Puntaje combinado= (Calificación de la PT) x (70 %) + (Calificación de la PF) x (30 %)</p>	Puntuación propuesta económica	Puntuación máxima	Precio más bajo ofertado / Precio de la oferta analizada x 1000	1000
Puntuación propuesta económica	Puntuación máxima				
Precio más bajo ofertado / Precio de la oferta analizada x 1000	1000				
El PNUD adjudicará el Contrato a:	Uno y sólo uno de los proveedores de servicios				
Anexos a la presente SdP	Términos de Referencia (Anexo 2) Formulario de presentación de la Propuesta (Anexo 3) Términos y Condiciones Generales / Condiciones Especiales (Anexo 4) ³				
Persona de contacto para todo tipo de información (Demandas por escrito únicamente) ⁴	Toda solicitud de aclaración se ha de enviar únicamente mediante comunicación electrónica estándar, al correo electrónico licitaciones.col7@undp.org hasta el 12 de abril de 2021 . El PNUD responderá por escrito incluyendo una explicación de la consulta sin identificar la fuente de la consulta, dichas aclaraciones o adendas, serán publicadas en la página web: http://www.co.undp.org/content/colombia/es/home/about-us/procurement.html , por tanto será responsabilidad de los interesados consultar si hay aclaraciones o adendas correspondientes al proceso				
Otras informaciones	Indemnización fijada convencionalmente: Se impondrá como sigue: Porcentaje del precio del contrato por semana de retraso: 2,5% N.º máx. de semanas de retraso: 4 Tras los cuales el PNUD puede cancelar el contrato				
Documentos de presentación obligatoria para establecer la	FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS POR LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS – Anexo 3				

³ Se previene a los Proveedores de servicios de que la no aceptación del contenido de los Términos y Condiciones Generales (TCG) podrá ser motivo de descalificación de este proceso de adquisición.

⁴ Esta persona de contacto y la dirección de la misma serán designadas oficialmente por el PNUD. En caso de que se dirija una solicitud de información a otra persona o personas, o dirección o direcciones, aún cuando ésta/s forme/n parte del personal del PNUD, el PNUD no tendrá obligación de responder a dicha solicitud ni de confirmar su recepción.

<p>calificación de los proponentes</p>	<p>Formato - Carta para la presentación de propuesta este formato debe estar debidamente firmado (por el representante legal o persona debidamente autorizada mediante documento idóneo) y adjunto a la propuesta técnica de lo contrario la propuesta será rechazada (la ausencia de este formato no es subsanable).</p> <p><u>PROPUESTA TECNICA</u></p> <p>A. <u>Calificaciones del Proveedor de Servicios</u></p> <ol style="list-style-type: none"> a. Perfil de la empresa que no deberá exceder de quince (15) páginas, incluyendo folletos impresos y catálogos de productos de interés para los bienes y servicios que se vayan a adquirir b. Declaración por escrito de que la empresa no está incluida en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista de proveedores inelegibles de las Naciones Unidas. c. Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o Entidad competente según el caso, en el cual conste: inscripción, matrícula vigente, objeto social y facultades del representante legal. El objeto social debe permitir la actividad, gestión u operación que se solicita en esta SDP y que es el objeto del contrato que de ella se derive. El certificado debe tener antigüedad no superior a treinta (30) días. La duración de la persona jurídica debe ser igual al plazo del contrato y un año más. Este documento debe ser entregado en original. d. Joint ventures, consorcios o Uniones temporales o asociaciones (SI APLICA): <p>Si el Proponente es un grupo de personas jurídicas que vayan a formar o que hayan formado una Asociación en Participación, un Consorcio o una Asociación para la propuesta, deberán confirmar en su Propuesta que:</p> <p>(i) han designado a una de las partes a actuar como entidad principal, debidamente investida de autoridad para obligar legalmente a los miembros de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación conjunta y solidariamente, lo que será debidamente demostrado mediante un Acuerdo debidamente firmado ante notario entre dichas personas jurídicas, Acuerdo que deberá presentarse junto con la propuesta, y</p> <p>(ii) si se les adjudica el contrato, el contrato deberá celebrarse entre el PNUD y la entidad principal designada, quien actuará en nombre y representación de todas las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación.</p> <p>Después del Plazo de Presentación de la propuesta, la entidad principal designada para representar a la Asociación en Participación, al Consorcio o a la Asociación no se podrá modificar sin el consentimiento escrito previo del PNUD.</p> <p>La entidad principal y las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberán respetar las disposiciones de la Cláusula 15 de este documento con relación con la presentación de una sola propuesta.</p>
--	--

	<p>La descripción de la organización de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberá definir con claridad la función que se espera de cada una de las entidades de la Asociación en Participación en el cumplimiento de los requisitos de la IAL, tanto en la propuesta como en el Acuerdo de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación. Todas las entidades que forman la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación estarán sujetas a la evaluación de elegibilidad y calificaciones por parte del PNUD.</p> <p>Cuando la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación, presenten el registro de su trayectoria y experiencia deberán diferenciar claramente entre lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">a) los compromisos que hayan sido asumidos conjuntamente por la Asociación en Participación; el Consorcio o la Asociación; yb) los compromisos que hayan sido asumidos por las entidades individuales de la Asociación en Participación; el Consorcio o la Asociación. <p>Los contratos anteriores suscritos por expertos individuales independientes que estén asociados de forma permanente o hayan estado asociados de forma temporal con cualquiera de las empresas asociadas no podrán ser presentados como experiencia de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación o de sus miembros, y únicamente podrá evaluarse la experiencia de los expertos individuales mismos en la presentación de sus credenciales individuales.</p> <p>En caso de haber requisitos multisectoriales de alto valor, se recomienda la conformación de Asociaciones en Participación, Consorcios o Asociaciones cuando la gama de conocimientos y recursos necesarios no estén disponibles dentro de una sola empresa.</p> <p>e. Experiencia de la Firma: El Proveedor de Servicios deberá facilitar:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Una reseña de su experiencia de acuerdo con lo solicitado en esta SDP, incluyendo Nombre del proyecto y país de contratación, Detalles de contacto del cliente y referencia, Valor del contrato, Período de actividad y estado y tipos de actividades realizadas✓ Las Certificaciones de experiencia de la firma, incluyendo el recibo a entera satisfacción o certificaciones de recibo a entera satisfacción o copia del Acta de liquidación, emitidas por las entidades contratantes, correspondientes a la experiencia específica incluida en la propuesta por el proponente. <p>B. <u>Aspectos específicos de la propuesta técnica y plan de trabajo. (la ausencia de la metodología en la propuesta no es subsanable)</u></p> <ul style="list-style-type: none">a. Enfoque metodológico. En este formato el deberá realizar una descripción sobre metodología a utilizar, la organización técnica, administrativa y logística que adoptará para cumplir con los Términos de Referencia (la ausencia de la metodología en la propuesta no es subsanable)b. Recursos del Proponente en términos de equipos Se deben describir con los equipos que cuenta la organización y que se pondrán a disposición en caso
--	--

	<p>de ser adjudicatario del contrato. - Debera incluir todo lo relacionado con el apoyo de equipo tecnológico.</p> <p>c. Plan de Trabajo/ cronograma. Estimación del tiempo en que se realizará el trabajo desde su inicio hasta su terminación, así como fijación de fechas para la presentación de informes parciales e informe final (la ausencia del plan de trabajo/cronograma en la propuesta no es subsanable).</p> <p>d. Composición del grupo de trabajo y asignación de actividades para la ejecución del trabajo.</p> <p>C. <u>Calificación del personal clave.</u></p> <p>a. Formato Hojas de Vida del personal profesional propuesto y Carta de Compromiso. La información básica incluirá el número de años de trabajo en su ejercicio profesional, el nivel de responsabilidad asumida en las labores desempeñadas y toda la información necesaria de acuerdo con los requisitos de personal solicitados en esta SDP. La ausencia (en la propuesta) de la información necesaria para la evaluación de este aspecto no es subsanable</p> <p>b. Certificaciones de estudios realizados y certificaciones laborales correspondientes a la experiencia específica del personal profesional solicitado.</p> <p>D. <u>Especificaciones técnicas propuestas este</u> formato deberá estar debidamente diligenciado, y adjunto a la propuesta, este documento no es subsanable en ningún caso</p> <p>PROPUESTA ECONOMICA</p> <p>Este formato debe estar debidamente firmado por el representante debidamente autorizado de lo contrario la propuesta será rechazada (la ausencia de este formato no es subsanable). Los proponentes que no incluyan en su propuesta económica todas y cada uno de los productos solicitados, serán rechazados.</p>
--	---

TERMINOS DE REFERENCIA

A. *Título del proyecto*

No. DEL PROYECTO	00102282
TÍTULO DEL PROYECTO	SECRETARÍA TÉCNICA DEL FONDO MULTIDONANTE
No. DEL OUTPUT	00104400
FECHA DE TERMINACIÓN DEL PROYECTO	31 DICIEMBRE 2022
AGENCIA	PNUD
TÍTULO DE LA CONSULTORIA / SERVICIO	<i>Realización de 4 videos para el Fondo Multidonante de las Naciones Unidas para el Sostenimiento de la Paz: Tres videos sobre historias de vida de beneficiarios y un video con animación 2D.</i>

B. *Descripción del proyecto*1. **Antecedentes.**

En febrero 2016, se establece el Fondo Multidonante de las Naciones Unidas para financiar una respuesta coordinada de estabilización, alistamiento e implementación temprana de los acuerdos de paz. Enmarcado en los lineamientos establecidos por el Documento CONPES 3850. En diciembre 2018, se aprueba una nueva Fase del Fondo Multidonante de las Naciones Unidas para el Sostenimiento de la Paz con el propósito de:

1. Financiar la implementación de iniciativas institucionales y territoriales en áreas relacionadas con la construcción, consolidación y sostenimiento de la paz, en los 170 municipios PDET, a través de los 16 Planes de Acción para la Transformación Regional - PATR, contenidos en el Art. 3 del Decreto 893 del 2017 del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
2. Consolidar programas de construcción de paz en Colombia bajo la sombrilla del Fondo, creando eficiencias y sinergias entre las organizaciones implementadoras y demás entidades socias;
3. Alinear las acciones de los socios y los implementadores del Fondo con las prioridades nacionales definidas por el Gobierno de Colombia para la estabilización y la construcción de una paz sostenible.

El enfoque principal del Fondo será la movilización, coordinación de financiación y cofinanciación para intervenciones catalíticas en apoyo a la implementación de la paz. Se entienden como catalíticas aquellas inversiones que apunten a llenar brechas de financiamiento estratégico, cuando no existan otros recursos disponibles, que desbloqueen o permitan procesos vitales para la consolidación de la paz, y/o recursos financieros que apoyen enfoques innovadores o de alto riesgo que otros socios no pueden apoyar. Se dará prioridad a proyectos que se desarrollan en 16 regiones con PATR, enmarcadas en los 170 municipios PDET. La Teoría del Cambio del Fondo considera 4 Ámbitos temáticos (ver Anexo 3): (1) Estabilización; (2) Reincorporación; (3) Víctimas y Justicia Transicional; y (4) Comunicación.

El Fondo está gobernado por un Comité de Dirección, co-presidido por el Alto Consejero para la Estabilización y la Coordinadora Residente de las Naciones Unidas, apoyado por una Secretaría Técnica y administrado por la Oficina de Fondos de Participación Múltiple (MPTF).

La Secretaría Técnica es la entidad encargada del funcionamiento operativo del Fondo. La Secretaría proporciona apoyo técnico y administrativo y se encarga de organizar los procesos de evaluación de proyectos, del monitoreo,

evaluación y reportes del Fondo, incluyendo contenidos audiovisuales para presentación a donantes, miembros del Fondo, beneficiarios e implementadores, en donde se enmarca la presente convocatoria.

Toda la información relativa al Fondo y su funcionamiento podrá ser consultada en <https://www.fondonuol.org/>

2. Objetivos

a) General:

Realización de cuatro (4) videos para el Fondo Multidonante de las Naciones Unidas para el Sostenimiento de la Paz. Tres (3) de estos videos sobre historias de vida de beneficiarios del Fondo (con rodaje en tres locaciones ubicadas en municipios de Colombia donde el Fondo implementa proyectos) y un (1) video con animación 2D sobre el Fondo como mecanismo

b) Específicos:

No aplica

C. Alcance de los servicios, resultados esperados y conclusión del objetivo

3. Alcance.

El resultado esperado es un producto de excelente calidad que permite visibilizar las historias de vida de los beneficiarios del Fondo de manera creativa y cercana.

4. Actividades.

- Producir tres (3) videos de historias de vida cada uno con una duración máxima de 4 minutos. Cada video deberá incluir: Musicalización y colorización, mínimo 3 rondas de edición, stock de las mejores fotografías (mínimo 30), versión sin subtítulos y versión con subtítulos en inglés; entrega de todo el material en crudo y editable del video.
- Grabar imágenes de excelente calidad técnica en las 3 zonas seleccionadas por el Fondo, que reflejen las vivencias desde el enfoque de las comunidades beneficiarias de los proyectos.
- Realizar entrevistas substanciales a los beneficiarios de los proyectos del Fondo a fin de captar la esencia de sus historias.
- Realizar un cronograma de rodaje y entregables que deberá iniciar en las últimas semanas del mes de abril. El primer video deberá entregarse a más tardar **un mes después de la fecha de firma de contrato**. Los demás deberán entregarse **dos meses y quince días después de la fecha de firma de contrato**.
- Producir un (1) video de animación 2D sobre el Fondo como mecanismo con duración máxima de 4 minutos. El video deberá incluir: propuesta gráfica, versión sin subtítulos y versión con subtítulos en inglés.
- Contar con disponibilidad permanente para mantener reuniones de coordinación con la Secretaría Técnica del Fondo con el fin de ajustar la metodología propuesta, y realizar las correcciones necesarias, para que los videos cumplan con los requerimientos del Fondo.

5. Productos esperados

No.	Entregable /Productos	Tiempo de entrega después de firmado el contrato.	Tiempo estimado para revisión y aceptación	Revisión y aceptación a cargo de (<u>cargo e institución</u>)	Peso porcentual en la consultoría
1	<ul style="list-style-type: none"> • Video #1: historias de vida de beneficiarios del Fondo. <p>Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cronograma de rodaje y lista de entregables al inicio del contrato. • Concepto, idea y metodología para la realización del video del Fondo, con un máximo de 2 páginas de extensión. • Entrevistas substanciales a los beneficiarios de los proyectos del Fondo. • Imágenes de excelente calidad técnica en las zonas seleccionadas por el Fondo. • Musicalización y colorización. • Mínimo 3 rondas de edición. • Stock de las mejores fotografías. (mínimo 30) • Exportar versión sin subtítulos y versión con subtítulos en inglés. • Entrega de todo el material en crudo. • Contar con disponibilidad para mantener reuniones de coordinación con la Secretaría Técnica del Fondo. • Los videos incluirán 2 cifras al final ("número de beneficiarios/año) que estarán sujetas a ajuste después de la finalización del video. 	Un mes	1 semana	Coordinador/a Secretaría Técnica MPTF	25%
1	<ul style="list-style-type: none"> • Video #2 y #3: historias de beneficiarios del Fondo. <p>Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cronograma de rodaje y lista de entregables al inicio del contrato. • Concepto, idea y metodología para la realización de los videos, con un máximo de 2 páginas de extensión. • Entrevistas substanciales a los beneficiarios de los proyectos del Fondo. • Imágenes de excelente calidad técnica en las zonas seleccionadas por el Fondo. 	2.5 meses	1 semana	Coordinador/a Secretaría Técnica MPTF	50%

	<ul style="list-style-type: none"> • Musicalización y colorización. • Mínimo 3 rondas de edición por video. • Stock de las mejores fotografías de cada rodaje. (mínimo 30) • Exportar versión sin subtítulos y versión con subtítulos en inglés. • Entrega de todo el material en crudo. • Contar con disponibilidad para mantener reuniones de coordinación con la Secretaría Técnica del Fondo. • Los videos incluirán 2 cifras al final ("número de beneficiarios/año) que estarán sujetas a ajuste después de la finalización del video. 				
3	<ul style="list-style-type: none"> • Video de animación 2D sobre el Fondo como mecanismo. <p>Incluye: Concepto, storyboard y propuesta gráfica del video.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Imágenes/ilustraciones de excelente calidad técnica. • Musicalización. • Mínimo 3 rondas de edición. • Exportar versión sin subtítulos y versión con subtítulos en inglés. • Contar con disponibilidad para mantener reuniones de coordinación con la Secretaría Técnica del Fondo. 	2.5 meses	1 semana	Coordinador/a Secretaría Técnica MPTF	25%

D. Acuerdos institucionales

Se espera que la empresa contratada actúe / interactúe / colabore / se reúna en el transcurso de la ejecución de los trabajos con las entidades implementadoras de proyectos, beneficiarios, y otros actores relevantes del Gobierno, manteniendo protocolos de bioseguridad correspondientes por pandemia COVID-19.

E. Duración de los trabajos

6. Duración del contrato

La duración del contrato será de **3 meses**

7. Supervisión

La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinación de la Secretaría Técnica del Fondo

F. Localización de los trabajos

Domicilio de la empresa y locaciones de viajes definidas por el Fondo.

G. Calificaciones de los diferentes Proveedores de Servicios elegidos a varios niveles

- a. **Requisitos mínimos requeridos de la de la firma (el no cumplir los requisitos mínimos es causal de descalificación de la propuesta).**

Experiencia específica en la(s) siguiente(s) área(s)	El cumplimiento de la Experiencia de la firma se verificará a través de:
<i>Mínimo 2 años, en producción audiovisual con enfoque social/desarrollo para ONGs, cooperación internacional u organizaciones de Sociedad civil</i>	<input type="checkbox"/> Presentación de mínimo una certificación de un contrato prestado satisfactoriamente por un valor de <u>COP\$50.000.000</u>

- b. **Requisitos financieros;** No aplican para la presente consultoría.

- c. **Equipo mínimo de trabajo requerido. El no cumplir con el equipo mínimo o los perfiles solicitados serán causal de rechazo de la propuesta**

Cargo*	PERFILES: Formación académica y experiencia específica. * (solo se tendrá en cuenta la experiencia a partir de la fecha de grado – no se tendrán en cuenta traslapes en las fechas)
Director(a)/ Productor(a):	<ul style="list-style-type: none"> Estudios técnicos y/o profesionales en artes audiovisuales, artes visuales o plásticas, comunicación o afines. Especialización y/o maestría en producción audiovisual, artes audiovisuales, cine documental, cine y televisión, o afines. <p>Experiencia específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mínimo tres años de experiencia específica en dirección y producción audiovisual.
Camarógrafo(a)/ cinematógrafo(a):	<p>Estudios:</p> <ul style="list-style-type: none"> Estudios técnicos y/o profesionales en producción audiovisual, artes audiovisuales, artes visuales o plásticas, comunicación o afines. <p>Experiencia específica:</p> <p>Mínimo tres años de experiencia específica en cinematografía/realización audiovisual.</p>
Editor(a)/Arreglista de sonido:	<ul style="list-style-type: none"> Estudios técnicos y/o profesionales en ingeniería de sonido, música, producción audiovisual, producción sonora, o afines.. <p>Experiencia específica:</p> <p>Mínimo tres años de experiencia específica en musicalización de productos audiovisuales.</p>

*Se deben anexar las copias de los títulos profesionales y certificaciones de experiencia específica solicitada para cada uno de los profesionales.

Los oferentes deberán anexar debidamente firmada por el profesional propuesto, la carta de compromiso.

H. *Ámbito de los precios de la propuesta y calendario de pagos*

El contrato es un precio fijo basado en resultados al margen de la ampliación de la duración específica de este documento.

Se harán los pagos contra entrega de los productos de la siguiente manera:

8. Forma de pago

100% contra entrega de cada producto

Nota: El PNUD por generalidad no otorga anticipos.

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS POR LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS⁵

(La presentación de este formulario se realizará únicamente en papel de cartas de la empresa proveedora de servicios, en el que figurará el encabezamiento oficial de la misma⁶)

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

[Lugar, fecha]

Señores
Proyecto PNUD/
Bogotá – Colombia

Asunto: PROCESO N° **Indíquese referencia Indíquese**

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios para **[Insertar título de los servicios]** con arreglo a su Solicitud de Propuestas No. **[Insertar número de referencia de SDP]** y nuestra Propuesta. Presentamos nuestra Propuesta por medio de este documento, que incluye esta Propuesta Técnica y Financiera.

Por la presente declaramos que nuestra firma, sus filiales o subsidiarias o empleados, incluidos los miembros de una Asociación en Participación/Consortio/Asociación o subcontratistas o proveedores para cualquier parte del contrato:

- a) no están sujetos a la prohibición de adquisiciones por parte de las Naciones Unidas, incluidas, entre otras, las prohibiciones derivadas del Compendio de Listas de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas;
- b) no han sido suspendidos ni sancionados, no se les ha negado el acceso, ni han sido considerados inadmisibles por ninguna organización de la ONU, el Banco Mundial o cualquier otra organización internacional;
- c) no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad que nos impida participar en la presente invitación y suscribir el contrato respectivo; que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo comprometen a los firmantes de esta carta; que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se deriveno tienen conflicto de intereses
- d) no emplean ni tienen previsto emplear a ninguna persona que sea o haya sido miembro del personal de la ONU en el último año, si dicho miembro del personal de la ONU tiene o tuvo relaciones profesionales previas con nuestra firma en calidad de miembro del personal de la ONU en los últimos tres años de servicio con la ONU (de acuerdo con las restricciones post-empleo de la ONU publicadas en ST/SGB/2006/15);
- e) no se han declarado en quiebra ni están involucrados en alguna quiebra o procedimiento de administración judicial, y no tienen sentencia judicial o acción legal pendiente que pudiera poner en peligro sus operaciones en el futuro previsible;
- f) no están involucrados en prácticas prohibidas, incluidas, entre otras, corrupción, fraude, coacción, colusión, obstrucción o cualquier otra práctica no ética, con la ONU o cualquier otra parte, ni realizan negocios de manera tal que puedan ocasionar riesgos financieros u operativos, en la reputación o de otra índole para la ONU; y aceptan los principios del Código de Conducta de Proveedores de las Naciones Unidas y adhieren a los principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas.
- g) aceptan los Términos y Condiciones Generales aplicables al Contrato del PNUD, en caso de adjudicación.

Declaramos que toda la información y las afirmaciones realizadas en esta Propuesta son verdaderas y aceptamos que cualquier interpretación o representación errónea contenida en ella pueda conducir a nuestra descalificación o sanción por parte del PNUD.

⁵ Este apartado será la guía del Proveedor de Servicios en la preparación de su Propuesta.

⁶ El papel de cartas oficial con el encabezamiento de la empresa deberá facilitar información detallada –dirección, correo electrónico, números de teléfono y fax– a efectos de verificación.

Ofrecemos prestar servicios de conformidad con los documentos de Propuesta, incluidas las Condiciones Generales del Contrato del PNUD, y de conformidad con los Términos de Referencia.

Si nuestra Propuesta fuese aceptada nos comprometemos a comenzar y completar la entrega de todos los servicios que se especifican en el contrato dentro del plazo establecido. Nuestra propuesta será obligatoria para nosotros, hasta la expiración del período de validez de la oferta que es de **90 días calendario**, contados a partir de la fecha de presentación y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de dicho plazo.

Entendemos y reconocemos que no existe obligación por su parte de aceptar ninguna Propuesta que reciba.

Yo, el abajo firmante, certifico que estoy debidamente autorizado por **[Insertar nombre del Proponente]** para firmar esta Propuesta y estar sujeto a ella si el PNUD la acepta.

Atentamente,

Firma autorizada: **[firma del representante autorizado]**
Nombre y cargo del signatario: **[indicar nombre y cargo]**
Nombre del proponente: **[indicar nombre completo del proponente]**
Dirección **[indicar]** Teléfono **[indicar]**
Email **[indicar]** Fax **[indicar]** Ciudad **[indicar]**

PROPUESTA TECNICA

A. Calificaciones del Proveedor de Servicios

El Proveedor de Servicios deberá describir y explicar cómo y por qué se considera la entidad que mejor puede cumplir con los requisitos de PNUD, indicando para ello lo siguiente:

- a. Perfil de la empresa : descripción de la naturaleza del negocio, ámbito de experiencia, licencias, certificaciones, acreditaciones, etc.;

Diligenciar

- b. Declaración por escrito de que la empresa no está incluida en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista de proveedores inelegibles de las Naciones Unidas.

Diligenciar

- c. Certificado de existencia y representación legal,

Adjuntar

- d. Joint ventures, consorcios o Uniones temporales o asociaciones (si aplica adjuntar de acuerdo a lo solicitado a lo largo de la SDP)

Adjuntar si aplica

- e. Informe financiero auditado más reciente: cuenta de resultados y balance general que indique su estabilidad, liquidez y solvencia financieras, su reputación en el mercado, etc.;

Adjuntar

- f. Experiencia de la Firma

✓ Reseña de su experiencia de acuerdo con lo solicitado en esta SDP

Enumere sólo los contratos relacionados con la experiencia específica solicitada

Enumere sólo aquellos contratos para las cuales el Proponente fue legalmente contratado o subcontratado por el Cliente como empresa o como uno de los asociados del Consorcio o de la Asociación en Participación.

Nombre del proyecto y país de asignación	Detalles de contacto del cliente y referencia	Valor del contrato	Período de actividad y estado		Tipos de actividades realizadas
			Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de terminación (día/mes/año)	
indicar	indicar	indicar	Indicar	indicar	Indicar
indicar	indicar	indicar	Indicar	indicar	Indicar
indicar	indicar	indicar	Indicar	indicar	Indicar
indicar	indicar	indicar	Indicar	indicar	Indicar
indicar	indicar	indicar	Indicar	indicar	Indicar
indicar	indicar	indicar	Indicar	indicar	Indicar
indicar	indicar	indicar	Indicar	indicar	Indicar

Se adjuntan certificaciones de recibo a entera satisfacción o copia del Acta de liquidación, emitidas por las entidades contratantes, correspondientes a la experiencia específica relacionada en el formato que antecede

- g. Certificados y acreditación: entre otros los certificados de calidad, registros de patentes, certificados de sostenibilidad ambiental

B. Propuesta metodológica para la realización de los servicios

El Proveedor de Servicios debe describir cómo tiene previsto abordar y cumplir las exigencias de la SdP, y para ello proporcionará una descripción detallada de las características esenciales de funcionamiento, las condiciones de los informes y los mecanismos de garantía de calidad que tiene previstos, al tiempo que demuestra que la metodología propuesta será la apropiada teniendo en cuenta las condiciones locales y el contexto de los trabajos.

C. Calificación del personal clave

Cuando así lo establezca la SdP, el Proveedor de Servicios facilitará :

- a) los nombres y calificación del personal clave que participe en la provisión de los servicios, indicando el rango de cada uno (jefe de equipo, personal subalterno, etc.);
- b) en los casos en que lo establezca la SdP, facilitará los currículos que den fe de las calificaciones indicadas

FORMATO HOJA DE VIDA Y CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL

[Diligenciar una hoja de vida por cada profesional solicitado, debe venir plenamente soportado mediante certificaciones]

Cargo propuesto para el presente proceso: indicar
 Nombre de la firma: indicar indicar
 Nombre del profesional propuesto: indicar
 Profesión: indicar
 Fecha de nacimiento: indicar
 Años de trabajo en la firma/entidad: indicar
 Nacionalidad: indicar

Calificaciones principales:

[Indicar en aproximadamente media página la experiencia y la capacitación del profesional propuesto que sea más pertinente para las tareas del trabajo. Describir el nivel de responsabilidad del funcionario en trabajos anteriores pertinentes, indicando fechas y lugares.]

Formación Académica:

Indique la formación universitaria y otros estudios especializados realizados

INSTITUCIÓN DONDE ESTUDIO	PAÍS	FECHAS		TÍTULO OBTENIDO
		INICIO	TERMINACIÓN	
<u>Indicar</u>	<u>indicar</u>	<u>indicar</u>	<u>Indicar</u>	<u>Indicar</u>
<u>Indicar</u>	<u>indicar</u>	<u>indicar</u>	<u>Indicar</u>	<u>Indicar</u>

Experiencia laboral:

Indique la experiencia específica obtenida, según los requerimientos de la SDP.

EMPRESA EMPLEADORA	CARGO DESEMPEÑADO/TÍTULO DE LA CONSULTORIA	FUNCIONES DESEMPEÑADAS	FECHAS		% DEDICACIÓN
			DESDE (*)	HASTA (*)	
<u>Indicar</u>	<u>detallar</u>	<u>detallar</u>	<u>Indicar</u>	<u>indicar</u>	<u>indicar</u>
<u>Indicar</u>	<u>detallar</u>	<u>detallar</u>	<u>Indicar</u>	<u>indicar</u>	<u>indicar</u>
<u>Indicar</u>	<u>detallar</u>	<u>detallar</u>	<u>Indicar</u>	<u>indicar</u>	<u>indicar</u>
<u>Indicar</u>	<u>detallar</u>	<u>detallar</u>	<u>Indicar</u>	<u>indicar</u>	<u>indicar</u>
<u>Indicar</u>	<u>detallar</u>	<u>detallar</u>	<u>Indicar</u>	<u>indicar</u>	<u>indicar</u>
<u>Indicar</u>	<u>detallar</u>	<u>detallar</u>	<u>Indicar</u>	<u>indicar</u>	<u>indicar</u>

(*) Indicar el día/mes/año

* No se aceptan traslapos

Carta de Compromiso:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia y me comprometo a prestar mis servicios profesionales en caso que se adjudique el Contrato a la firma [indicar el nombre de la firma]

El periodo de mis servicios se estima en [indicar (días o semanas o meses)].

No. del documento de identificación* [indicar]

Nombre completo del profesional propuesto: [indicar el nombre del profesional]

[Firma del profesional]

* Anexar soportes de los estudios y experiencia

PROPUESTA ECONOMICA

D. Desglose de costos por entregable*

No.	Entregable /Productos	Peso porcentual en la consultoría	Precio (Suma global, todo incluido)
1	<ul style="list-style-type: none">• Video #1: historias de vida de beneficiarios del Fondo. <p>Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cronograma de rodaje y lista de entregables al inicio del contrato.• Concepto, idea y metodología para la realización del video del Fondo, con un máximo de 2 páginas de extensión.• Entrevistas substanciales a los beneficiarios de los proyectos del Fondo.• Imágenes de excelente calidad técnica en las zonas seleccionadas por el Fondo.• Musicalización y colorización.• Mínimo 3 rondas de edición.• Stock de las mejores fotografías. (mínimo 30)• Exportar versión sin subtítulos y versión con subtítulos en inglés.• Entrega de todo el material en crudo.• Contar con disponibilidad para mantener reuniones de coordinación con la Secretaría Técnica del Fondo.• Los videos incluirán 2 cifras al final (“número de beneficiarios/año) que estarán sujetas a ajuste después de la finalización del video.	25%	
2	<ul style="list-style-type: none">• Video #2 y #3: historias de beneficiarios del Fondo. <p>Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cronograma de rodaje y lista de entregables al inicio del contrato.• Concepto, idea y metodología para la realización de los videos, con un máximo de 2 páginas de extensión.	50%	

	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevistas substanciales a los beneficiarios de los proyectos del Fondo. • Imágenes de excelente calidad técnica en las zonas seleccionadas por el Fondo. • Musicalización y colorización. • Mínimo 3 rondas de edición por video. • Stock de las mejores fotografías de cada rodaje. (mínimo 30) • Exportar versión sin subtítulos y versión con subtítulos en inglés. • Entrega de todo el material en crudo. • Contar con disponibilidad para mantener reuniones de coordinación con la Secretaría Técnica del Fondo. • Los videos incluirán 2 cifras al final (“número de beneficiarios/año) que estarán sujetas a ajuste después de la finalización del video. 		
3	<ul style="list-style-type: none"> • Video de animación 2D sobre el Fondo como mecanismo. <p>Incluye: Concepto, storyboard y propuesta gráfica del video.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Imágenes/ilustraciones de excelente calidad técnica. • Musicalización. • Mínimo 3 rondas de edición. • Exportar versión sin subtítulos y versión con subtítulos en inglés. • Contar con disponibilidad para mantener reuniones de coordinación con la Secretaría Técnica del Fondo. 	25%	
Valor total de la consultoria a todo costo COP\$		100%	

**Este desglose constituirá la base de los tramos de pago*

a) **Desglose de costos por componente [se trata aquí de un simple ejemplo]:**

Descripción de actividad	Remuneración por unidad de tiempo	Periodo total de compromiso	Número de personas	Tasa total
I. Servicios de personal				
1. Servicios en la Sede				
a. Personal técnico 1				
b. Personal técnico 2				
2. Servicios en las oficinas de campo				
a. Personal técnico 1				
b. Personal técnico 2				
3. Servicios en otros países				
a. Personal técnico 1				
b. Personal técnico 2				
II. Gastos de bolsillo				
1. Viajes				
2. Viáticos				
3. Comunicaciones				

4. Reproducción de documentos				
5. Alquiler de equipo				
6. Otros				
III. Otros costos conexos				
1.				
2.				
Valor total propuesta				

Atentamente,

Firma autorizada: [firma del representante autorizado]
 Nombre y cargo del signatario: [indicar nombre y cargo]
 Nombre del proponente: [indicar nombre completo del proponente]
 Dirección [indicar] Teléfono [indicar]
 Email [indicar] Fax [indicar] Ciudad [indicar]

Términos y Condiciones Generales de los Servicios

Ver link [UNDP GTCs for Contracts \(Goods and/or Services\) ES](#)