

Términos de Referencia

Consultoría: Manejo estratégico y operativo del Summit Paisajes Futuros 2025

Fecha de Emisión: 12 de noviembre 2024

Sesión Aclaratoria de Preguntas de Clarificación: 21 de noviembre, 14:00 Hora Local Colombia

Fecha y Hora de Cierre: 26 de noviembre, 17:00 Hora Local Colombia

Los interesados que hayan recibido este documento, deben contactarnos vía correo electrónico a angelica.polanco@tnc.org y proveer nombre y dirección para hacer llegar enmiendas u otras comunicaciones a estos TDR.

La emisión de esta convocatoria no constituye un compromiso de adjudicación por parte de TNC, ni obliga a TNC a cubrir ninguno de los costos asociados con la preparación o presentación de la solicitud.

I. GLOSARIO DE ACRÓNIMOS

ACRÓNIMO	DESCRIPCIÓN
TNC	The Nature Conservancy / Conservación de la Naturaleza
R2A	Agricultura y Ganadería Regenerativa
EbA	Adaptación basada en Ecosistemas
MEL	Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje
NDC	Contribuciones Determinadas a Nivel Nacional
NAP	Planes de Adaptación Nacional
SDG	Objetivos de Desarrollo Sostenible
NBSAP	Estrategias Nacionales de Biodiversidad y Planes de Acción

I. RESUMEN DE LA CONVOCATORIA

DIA DE PUBLICACIÓN	12 de noviembre 2024
OBJETIVO	El contratista deberá coordinar el diseño estratégico del evento y la ejecución operativa y logística. El “Summit Paisajes Futuros 2025” es un evento de tres días que deberá ofrecer una experiencia cohesiva, relevante y memorable para los participantes, asegurando una planificación eficiente, una promoción efectiva y una gestión integral de todos los aspectos logísticos, de patrocinio y comunicación, tanto en formato presencial como virtual.
DEPENDENCIA DE TNC EN LA QUE SE VA A RADICAR	Programa Paisajes Futuros Estrategia R2A – TNC Latinoamérica E mail: angelica.polanco@tnc.org La dependencia señalada arriba es el único punto de contacto
Sesión de aclaración de preguntas	21 de noviembre de 2024, 14 hrs (hora Colombia) Enlace de zoom: https://tnc.zoom.us/j/94122095894?from=addon
Fecha límite para la recepción de aplicación técnica y propuesta económica	26 de noviembre 2024, 17 :00 hora colombia
Tipo de contrato	Contrato de servicios, precio fijo
TNC seleccionará la mejor aplicación de acuerdo con el criterio de evaluación descrito en estos Términos de Referencia	

III. CONTEXTO

Como la región con mayor biodiversidad del mundo y la mayor exportadora neta de alimentos, América Latina está experimentando una tensión crítica entre la producción agrícola y la conservación de la naturaleza. El sector agrícola es vital para la economía y la nutrición de la región, pero también es responsable del 70 % de la pérdida de hábitat y del consumo de agua dulce. La degradación resultante ha afectado gravemente a los mismos activos de los que depende la productividad agrícola. Los enfoques comprobados de adaptación basada en ecosistemas para la agricultura pueden mantener y mejorar los servicios de los ecosistemas y respaldar un futuro resiliente al clima al tiempo que garantizan que las oportunidades de bienestar humano (seguridad alimentaria, mejores medios de vida, etc.) se prioricen y respalden una recuperación verde. A pesar de los ejemplos locales, su adopción no se está escalando lo suficiente para abordar las amenazas al clima, la seguridad alimentaria y el medio ambiente. Cinco países de América del Sur brindan una oportunidad particular para la política, la demostración y la acción colectiva: Argentina, Colombia, Ecuador, Perú y Paraguay a través de la implementación de un programa de 6 años "Implementación y Financiamiento de la Adaptación basada en Ecosistemas por el Sector Agroalimentario para reducir el riesgo climático y los impactos ambientales en América Latina" (en adelante denominado "Programa Paisajes Futuros").

El "Programa Paisajes Futuros" transformará 3 millones de hectáreas de tierras agrícolas en paisajes regenerativos que beneficiarán al clima, a la biodiversidad, a la productividad y a los productores. El programa aumentará el conocimiento de la agricultura EbA y la Recuperación Verde, incluidos los análisis de sus barreras y éxitos, al mismo tiempo que fortalecerá los marcos regulatorios que promueven EbA y eliminará los desincentivos a medida que las poblaciones regresen del aislamiento pandémico. El programa desarrollará y probará 13 modelos comerciales con datos climáticos y agrícolas e implementará al menos cinco instrumentos financieros/soluciones de transferencia de riesgos financieros para permitir la financiación y la inversión de EbA. Al menos 7219 productores adoptarán estos enfoques y una plataforma de múltiples partes interesadas facilitará la coordinación público-privada-comunitaria para promover una rápida ampliación de la adopción.

Para transformar la tierra actual destinada a la producción de alimentos mediante la implementación de prácticas EbA R2A a escala y así contribuir a una Recuperación Verde, se requiere un enfoque sistémico para involucrar la influencia, la experiencia y las finanzas necesarias con el fin de cambiar sistemas profundamente arraigados. Para preparar y dirigir la escala del programa y los impactos deseados, se han diseñado cinco productos:

- **Componente 1:** Se desarrollará un Centro Regional de Transformación del Sistema con cinco Centros Nacionales (la Plataforma) como un motor colaborativo para el cambio, involucrando a gobiernos, empresas, investigadores, sociedad civil y productores en asociaciones novedosas en torno a la visión colectiva de escalar EbA R2A. El Centro Regional (Hub) crea herramientas, políticas y modelos comerciales con aportes de las partes nacionales interesadas y los canaliza hacia los Centros Nacionales. Reúne financiación regional, sector privado, investigaciones y otros actores para promover la EbA R2A. Cada Centro Nacional se adapta al contexto local, pruebas políticas, mecanismos financieros y aplica los enfoques EbA R2A en colaboración con productores, programas gubernamentales y el sector privado. A través del sistema integral MEL (Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje) del proyecto, los aprendizajes, los desafíos y los obstáculos se retroalimentarán al Centro Regional para fortalecer y refinar las intervenciones y garantizar que la escala se produzca a nivel de sistemas.
- **Componente 2:** Para garantizar el impacto a nivel de paisaje, el proyecto se centrará en el desarrollo y el intercambio de conocimientos al proporcionar análisis interdisciplinarios de la situación y planes de acción de género personalizados para cada país, al crear vías para la transformación del sistema y al desarrollar las capacidades de las partes interesadas. Esto incluirá un monitoreo personalizado para el impacto (índice EbA R2A) y el riesgo (ESMS), anidado en el sistema integral MEL del proyecto, asegurando las contribuciones del sector agrícola a las NDC, NBSAP, NAP y SDG e informando a las partes interesadas y agencias financieras.

- Componente 3: Se informarán la identificación y mejora de los modelos comerciales que se basen en los beneficios de EbA R2A (por ejemplo, fomentar el espíritu empresarial y la innovación de la industria) para crear vías hacia una rápida adopción por parte de los productores (incluidas mujeres, pueblos indígenas), empresas y gobiernos y empoderar a mujeres y pueblos indígenas a través del desarrollo de diversos productos elaborados con recursos naturales (tintes, fibras, miel, lana, plantas medicinales, frutas para la alimentación familiar).
- Componente 4: Las políticas y las finanzas públicas están codiseñadas para entornos propicios que capturan las contribuciones de carbono, adaptación y mitigación de EbA R2A a las NDC, dirigen las economías agrícolas a EbA R2A y desvían los flujos de financiación gubernamentales nuevos y actuales hacia el desarrollo de EbA R2A.
- Componente 5: Financiamiento Privado: aumenta la disponibilidad de crédito privado, inversiones y presupuestos operativos para canalizar a instituciones y productores de EbA R2A para la expansión económica de EbA R2A.

Estos productos garantizarán que, para 2028, la adopción de EbA R2A logre el resultado de nuestro proyecto para aumentar la resiliencia climática, la biodiversidad, la adaptación y mitigación climáticas y la producción agrícola al tiempo que reduce las emisiones de carbono y promueve la recuperación verde en los países, paisajes, cadenas de valor y comunidades locales de este proyecto.

Es en este marco que estamos planteando la realización del “Summit de Paisajes Futuros 2025”, el cual busca contribuir a la catalización del cambio transformativo de la agricultura y ganadería en América Latina, a través de la promoción de la colaboración intersectorial, el intercambio de conocimientos y el desarrollo de estrategias prácticas que redunden en la promoción de principios regenerativos en la región. Este evento se realizará de manera estratégica entre la COP16 de Cali, Colombia y la COP30 de Belem, Brasil, con el objetivo de movilizar actores locales, regionales e internacionales para discutir alrededor de productos y resultados que ayuden al escalamiento.

IV. OBJETIVO

El contratista deberá coordinar el diseño estratégico del evento y la ejecución operativa y logística. El “Summit Paisajes Futuros 2025” es un evento de tres días que deberá ofrecer una experiencia cohesiva, relevante y memorable para los participantes, asegurando una planificación eficiente, una promoción efectiva y una gestión integral de todos los aspectos logísticos, de patrocinio y comunicación, tanto en formato presencial como virtual.

V. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Para cumplir con el objetivo general de esta consultoría, se buscan los siguientes objetivos específicos:

- **Diseñar la experiencia que vivirán los participantes** durante los tres días de evento, incluyendo dos días de conferencias, eventos de networking, ruedas de negocios y muestra comercial; un día de salida de campo en el que se visitarán al menos dos fincas demostrativas de agricultura y ganadería regenerativas.
- **Asegurar el buen desarrollo del evento en términos logísticos**, integrando las sesiones paralelas de manera exitosa y atendiendo a los diferentes público objetivo y sus necesidades. Esto incluye la coordinación, gestión y supervisión de todos los proveedores involucrados en la logística del evento, asegurando que cumplan con estándares de calidad y plazos establecidos, así como la negociación de contratos y acuerdos con proveedores para optimizar costos y servicios.
- **Implementar una Estrategia de Marketing y Comunicación Integral** para alcanzar las metas de Participación en el evento y asegurar la gestión eficiente de los recursos provenientes de las Inscripciones.

- **Implementar mecanismos de evaluación y retroalimentación** para medir el éxito del evento y recoger opiniones de los participantes.
- **Incorporar prácticas sostenibles y responsables en la planificación y ejecución** del evento, minimizando el impacto ambiental y promoviendo la responsabilidad social
- **Asegurar un manejo seguro, adecuado, efectivo, ético y organizado de los datos de los participantes**, patrocinadores y otros actores clave del evento que cumpla con todas las leyes de privacidad pertinentes y los requisitos internos de TNC (detalladas en el anexo 3 HIGHLY SENSITIVE INFORMATION (HSI)).

VI. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS PARA SER REALIZADAS

1. Diseñar la experiencia que vivirán los participantes durante los tres días de evento, de acuerdo con los lineamientos brindados por TNC

Este evento se llevará a cabo en Cali, Colombia, en el Centro de Convenciones del Pacífico, entre el 22 y 24 de abril de 2025 y estará recibiendo a mínimo 300 personas de manera presencial, además de 1.000 invitados aproximadamente en formato virtual / online. Se tiene previsto que el 21 de abril esté dedicado al montaje logístico. El 22 y 23 de abril estarán dedicados a conferencias, actividades de networking, ruedas de negocios, entre otros; el 24 de abril se realizará una visita a campo y el desmonte logístico.

En este marco, es necesario diseñar la experiencia que vivirán durante los tres días los participantes del evento, teniendo en cuenta que se estarán desarrollando sesiones paralelas en las que se tendrán: 1. Un coctél de bienvenida, ofrecido para la apertura del evento 2. Conferencias académicas 3. Eventos de networking 4. Ruedas de negocios 5. Muestra comercial de productos con origen regenerativo, y adicionalmente, el cuarto día, se estará realizando una salida de campo a al menos dos fincas ubicadas fuera de la ciudad, para la cual se debe organizar toda la logística

Los productos específicos esperados para esta actividad son:

- 1.A Documento en word o excel con el Plan de trabajo y un cronograma detallado de actividades.
- 1.B Plan detallado de la experiencia que tendrán los participantes antes, durante y después del evento en formato Power Point, Word y/o Miró, ilustrativo y que sirva de guía para la coordinación del evento.
- 1.C Acompañamiento estratégico en mínimo 10 reuniones de planificación convocadas por la Gerente de la Red de Impacto de Paisajes Futuros u otra persona del equipo de TNC designada por el/la supervisor@ del contrato.

2. Coordinar las actividades logísticas y operativas para el desarrollo del evento

A partir del diseño de la experiencia que estarán viviendo los participantes, se debe desarrollar y ejecutar un plan operativo y logístico que cubra todas las necesidades para el buen desarrollo del evento tanto presencial como virtual. El operador deberá encargarse de subcontratar y supervisar a los proveedores que haga falta, establecer contratos y hacer las negociaciones de manera coordinada para que todos los servicios sean prestados de manera correcta, puntual y con los mejores estándares de calidad posibles a precios de mercado razonables.

Los productos específicos esperados para esta actividad son:

- 2.A Plan operativo en formato Excel o Word, con el detalle de proveedores y montaje, reflejando todas las necesidades cubiertas a partir del plan del evento. Esto incluye: gestión de ingreso de los participantes al lugar del evento, organización de alimentos y bebidas (las bebidas alcohólicas deben manejarse de manera clara e independiente), producción técnica, escenografía, accesibilidad, manejo responsable de residuos, contratación de personal y logística.
- 2.B Reservas de hotel en la ciudad de Cali, para al menos 20 personas del equipo de TNC.

- 2.C Reservas de transporte para el desplazamiento de al menos 20 personas del equipo de TNC durante los días del evento (hotel-centro de eventos-hotel)
- 2.D Desarrollo del minuto a minuto de las actividades presenciales y virtuales y coordinación con el/la Maestro de Ceremonias.
- 2.E Acuerdo con fincas demostrativas para asegurar la realización de la salida de campo, reservas de transporte y coordinación de alimentos y bebidas para los participantes.
- 2.F Instalación de equipos y contratación de personal necesario para desarrollar el segmento híbrido del evento, asegurando: una excelente calidad en la conexión remota, mínimos de posibilidad de interacción entre el evento presencial y virtual.

3. Diseñar e implementar una Estrategia de Marketing y Comunicación Integral para alcanzar las metas de participación

Una de las actividades que se desarrollará previo y durante el evento será el diseño e implementación de la estrategia de marketing y comunicación, la cual tendrá el objetivo principal de posicionar y promocionar el evento asegurando la participación de al menos 300 personas presenciales y 1000 en formato virtual. La implementación de la estrategia incluye además, la gestión de todas las comunicaciones digitales y presenciales relacionadas con el evento, asegurando una información clara y oportuna para todos los interesados antes, durante y después del mismo. Este punto se debe desarrollar en coordinación con el área de comunicaciones del proyecto Paisajes Futuros y respetando los lineamientos de uso de marca de TNC y de uso de los logos del donante de los recursos IKI/BMUV

Los productos específicos esperados para esta actividad son:

3.A Documento en word, excel o power point con la estrategia de marketing y comunicación del evento

- Cronograma de Actividades: Presentar un cronograma detallado de las actividades de marketing y comunicación, incluyendo hitos clave, responsables y plazos.
- Publico objetivo: Detallar la estrategia de segmentación para cada uno de los seis grupos objetivo (Académicos, Practicantes, Políticos, ONGs, Sector Privado, Organizaciones Internacionales), incluyendo un análisis de sus necesidades de información y canales de comunicación preferidos. (Se adjunta un anexo con un análisis detallado de cada grupo objetivo). Se debe justificar la expectativa de 300 participantes presenciales y 1000 virtuales basándose en este análisis.
- Canales de comunicación: especificar los canales digitales y tradicionales que se utilizarán para cada grupo objetivo, justificando su selección, incluyendo un presupuesto estimado para cada canal. (Ejemplo: Redes sociales (con estrategia específica para cada plataforma), email marketing segmentado, comunicados de prensa a medios especializados, anuncios en línea, participación en eventos relevantes, colaboración con influenciadores clave).
- Materiales de Comunicación: Describir los materiales que se crearán para cada canal (ej. sitio web, boletines, videos, infografías, comunicados de prensa, etc.), incluyendo ejemplos de diseño o plantillas. Se debe contar con la aprobación de TNC para los materiales.
- Mensajes Clave: Definir los mensajes clave que se transmitirán a cada grupo objetivo, destacando el valor único del Summit y su alineación con la estrategia de Paisajes Futuros. Se debe enfatizar la realización estratégica del evento entre la COP16 y la COP30.

La Estrategia de marketing y comunicaciones deberá incluir los siguientes indicadores de desempeño para medir el éxito de la misma:

- Número de inscripciones (presenciales y virtuales).
- Alcance en redes sociales.
- Impresiones de anuncios.
- Tasa de conversión de leads.
- Satisfacción de los participantes.

3.B Informe de no más de dos páginas en formato word con resultados de asistencia e inscripción y medición de acuerdo con los indicadores de desempeño indicados arriba.

4. Gestionar de manera eficiente los recursos obtenidos a partir de la venta de entradas al evento

El contratista será responsable de gestionar la venta de entradas para los participantes del evento presencial y virtual y recibir los ingresos resultantes de dicha actividad, llevando un registro detallado de los mismos e implementando un adecuado proceso de facturación y atención para los participantes. Con estos ingresos se espera cubrir un porcentaje previamente aprobado del costo general del evento. Los productos específicos esperados para esta actividad son los siguientes:

4.A Documento en power point acompañado de la descripción del software especializado utilizado por la operadora en el que se especifique el proceso y herramientas para la gestión de inscripciones y los recursos provenientes de las mismas. Este debe contener:

- Boletas virtuales diseñados para los participantes (a aprobar por parte de TNC)
- Plataforma de Registro: Especificar la plataforma que se utilizará para el registro de participantes, incluyendo detalles sobre su funcionalidad, seguridad y capacidad para gestionar las inscripciones tanto presenciales como virtuales.
- Proceso de Inscripción: Detallar el proceso de inscripción, incluyendo los pasos a seguir, la información requerida y los métodos de pago. El contratista deberá poder mantener una plataforma en línea para la venta de boletos y recepción de ingresos que sea capaz de procesar de forma segura los pagos con tarjetas de crédito de participantes nacionales y no nacionales (dentro y fuera de Colombia).
- Control y Seguimiento: Describir el sistema de control y seguimiento de las inscripciones, incluyendo la generación de reportes y la gestión de las bases de datos. Se debe especificar cómo se compartirá la información con TNC en tiempo real (ej. acceso a bases de datos en tiempo real, reportes semanales).
- Gestión Financiera: Detallar el proceso de gestión financiera de los recursos provenientes de las inscripciones, incluyendo el control de ingresos, gastos y la rendición de cuentas a TNC. Se debe especificar cómo se proporcionará la información financiera a TNC (ej.

reportes mensuales, acceso a plataforma de gestión financiera). Este punto debe estar alineado con lo propuesto en la cláusula IX. FORMA DE PAGO

4.B Archivo de Excel (o formato similar) con el registro completo y detallado de ingresos por concepto de ventas de boletería, identificando nombre de cada comprador, datos básicos personales para facturación, fecha de la compra y precio de la entrada que pagó.

5. Gestionar las comunicaciones digitales y presenciales del evento

El operador deberá gestionar, de acuerdo con la estrategia de comunicaciones de TNC / Paisajes Futuros, todas las comunicaciones tanto digitales (redes sociales, landing page del evento, e-mail marketing, etc) como presenciales (puntos de información, rueda de prensa, contenido multimedia) del evento. Este esfuerzo debe garantizar que participantes, patrocinadores e interesados tengan un acceso oportuno, claro y efectivo antes, durante y después del evento. Adicionalmente tendrá que asegurar el registro fotográfico y en video. Todo esto bajo los estándares de calidad y respetando los lineamientos de uso de marca de TNC y acatando los parámetros de uso de los logos del donante de los recursos IKI/BMUV

Los productos específicos esperados para esta actividad son:

4.A (1) video de cubrimiento del evento, que incluya entrevistas cortas (max 1 minuto) en las que compartan la experiencia y aprendizajes que se hayan llevado del Summit.

4.B Paquete de mínimo 50 fotografías que registre el evento en CR2 / versión editable y versión JPG o PNG

4.C Cronograma en formato excel con los contenidos de publicaciones relacionadas con el evento para divulgar en las redes sociales de Paisajes Futuros, socios y patrocinadores. Este producto deberá realizarse en colaboración con el equipo de comunicaciones de TNC.

4.D Un kit de prensa para medios nacionales e internacionales con información estratégica para posicionar el evento en medios de comunicación especializados y de alto alcance.

4.E Informe de no más de 5 páginas en el que se refleje la gestión de comunicaciones (via redes sociales, e-mail y otros canales de atención definidos) con interesados, patrocinadores y participantes; solución de preguntas relacionadas con la inscripción y compra de entradas al evento y salida de campo

4.F 1 archivo en power point en el que se evidencie la gestión de comunicaciones al público durante el evento: anuncios, actualizaciones, entre otros.

6. Implementar los mecanismos de evaluación, retroalimentación y medición de impacto en coordinación con el equipo de TNC

El operador deberá implementar los mecanismos que permitan medir el impacto del evento (cumplimiento de objetivo principal del evento) y documentar adecuadamente la retroalimentación por parte de los asistentes del evento, en estrecha coordinación con el equipo de Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje de TNC.

Los productos específicos esperados para esta actividad son:

5.A Documento post-evento en el que queden registradas las discusiones del evento académico (producto de conocimiento)

5.B Encuestas de satisfacción pensando en los distintos grupos objetivo, incluyendo una pregunta en la que se pueda evidenciar si los participantes están interesados en continuar participando en las redes que hayan podido construir durante los días del evento

5.C Registro de todas las personas inscritas identificando sector del que provienen, área de trabajo/estudio, cuál es el interés para participar del Summit, además de los datos personales esenciales señalados en las planillas de asistencia de TNC.

VII. DURACIÓN DEL CONTRATO

Se estima que consultoría tenga una duración de 6 meses, iniciando el 2 de diciembre y finalizando el 15 de mayo

VIII. PERFIL ESPERADO

- A. Tipo de persona: Persona jurídica
- B. La empresa contratada debe demostrar experiencia y aptitudes comprobables en los siguientes puntos:
- Mínimo diez años de experiencia en el montaje de eventos de alto nivel, incluyendo realización de la parte estratégica. Deseable: eventos con invitados internacionales y segmentos de participación híbrida (presencial y virtual).
 - Experiencia sólida demostrable en la realización operativa y logística de eventos de más de 200 personas, incluyendo manejo de subcontratistas, negociaciones, acuerdos etc.
 - Experiencia sólida demostrable en diseño e implementación de estrategia de marketing y comunicaciones, posicionamiento de marca, manejo de comunicación digital y presencial, manejo de medios y relaciones públicas. Deseable: contar con un equipo específico dedicado a esta labor
 - Experiencia demostrable en capacidades internas de gestión de recursos provenientes de venta de entradas y patrocinios. Deseable: persona o equipo dedicado a manejo financiero y gestión de ventas
 - Experiencia de 2 años en desarrollo de mecanismos que permitan medir el impacto de los eventos gestionados por la entidad.
 - Deseable: experiencia en realización de eventos del sector de conservación de la naturaleza, sostenibilidad, medio ambiente.
 - Excelentes capacidades de relacionamiento y gestión de personal.
- C. Personal clave propuesto: El proponente deberá señalar el equipo que estará llevando a cabo las actividades a realizar, teniendo en cuenta como mínimo que este debe contar con:
- Gerente de proyecto o gerente de cuenta con dedicación del 80%
 - Persona o equipo especialista y con experiencia en marketing y comunicaciones con dedicación del 50%
 - Persona o equipo especialista en operaciones y finanzas con dedicación del 20%

IX. CRONOGRAMA DE PRODUCTOS/ENTREGABLES

El contratista debe poder cumplir con el siguiente cronograma:

Producto	Fecha de entrega
Entregable 1: 1.A	10 días hábiles después de la firma del contrato
Entregable 2: 1.B + 3.A	20 días hábiles después de la firma del contrato

Entregable 3: 2.A + 3.B + 4C + 4D	01 diciembre 2024
Entregable 4: 2B + 2E	15 de febrero 2025
Entregable 5: 1.C + 2.D + 3.C	01 de abril de 2025
Entregable 6: 2.F + 4.E + 4.F + 5.B+ 5.C	22 de abril de 2025
Entregable 7: 4.A + 4.B + 5.A	01 de marzo de 2025

IX. FORMA DE PAGO

Los solicitantes deben proponer un cronograma de pago mediante el cual TNC pagará un porcentaje determinado del costo total como depósito, un pago intermedio y un pago final al terminar exitosamente el evento. Sin embargo, se espera que el contratista cubra un porcentaje del costo del evento con las inscripciones que cobra directamente a los participantes. Cada propuesta debe explicar qué porcentaje del costo total planea cubrir con los ingresos generados por las inscripciones cobradas y el cronograma de pago deseado de TNC.

X. OTROS GASTOS

Todos los gastos, incluidos los viajes e impuestos relacionados con el cumplimiento de actividades específicas y la entrega de productos para este contrato deben incluirse en la oferta económica.

XI. CRITERIOS DE REVISIÓN DE MÉRITO

La aplicación será evaluada de acuerdo con los criterios de revisión de mérito establecidos a continuación.

Criterios de calificación	Descripción	Puntaje
Experiencia previa y capacidad en proyectos similares ejecutados anteriormente.	<ul style="list-style-type: none"> Mínimo diez años de experiencia en el montaje de eventos de alto nivel, incluyendo realización de la parte estratégica. Deseable: eventos con invitados internacionales y segmentos de participación híbrida (presencial y virtual). Experiencia sólida demostrable en la realización operativa y logística de eventos de más de 200 personas, incluyendo manejo de subcontratistas, negociaciones, acuerdos etc. Experiencia sólida demostrable en diseño e implementación de estrategia de marketing y comunicaciones, posicionamiento de marca, manejo de comunicación digital y presencial, manejo de medios y 	20

	<p>relaciones públicas. Deseable: contar con un equipo específico dedicado a esta labor</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia demostrable en capacidades internas de gestión de recursos provenientes de venta de entradas y patrocinios. Deseable: persona o equipo dedicado a manejo financiero y gestión de ventas • Experiencia de 2 años en desarrollo de mecanismos que permitan medir el impacto de los eventos gestionados por la entidad. • Deseable: experiencia en realización de eventos del sector de conservación de la naturaleza, sostenibilidad, medio ambiente. • Excelentes capacidades de relacionamiento y gestión de personal. 	
Viabilidad del diseño y enfoque técnico	La propuesta cubre las necesidades mapeadas en los términos de referencia y la viabilidad de realización de las mismas encuadra en los tiempos requeridos por TNC	20
Equipo Técnico/personal clave propuesto	<p>La propuesta presentada incluye un claro desglose en términos de dedicación de personal requerido y los curriculum presentados cumplen con los perfiles:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Gerente de proyecto o gerente de cuenta con dedicación del 80% ○ Persona o equipo especialista y con experiencia en marketing y comunicaciones con dedicación del 50% ○ Persona o equipo especialista en operaciones y finanzas con dedicación del 20% 	15
Propuesta económica	El balance entre precio vs. Calidad de la propuesta es positivo y el costo total está dentro de los parámetros del mercado	20
Implementación de prácticas sostenibles	En la propuesta se ven reflejadas acciones específicas para garantizar que el evento tome medidas para disminuir el impacto generado, a través de aspectos como la gestión de residuos, los materiales utilizados para la implementación del evento, transporte, alimentación, políticas de trabajo y responsabilidad social de proveedores involucrados. Se otorgarán puntos adicionales si se presenta la propuesta de medición de huella de carbono generada por el evento.	15
Experiencia en manejo de datos	La propuesta incluye experiencia demostrable en el manejo de herramientas de CRM que cumplan con normativas de manejo de datos.	10

	El postulante cuenta con una plataforma diseñada para gestión de pagos.	
--	---	--

X. PRESENTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

Aquellas empresas interesadas en aplicar para esta consultoría deben enviar en PDF y en documentos separados, utilizando los anexos que se adjuntan a estos términos de referencia:

- a) Carta de motivación firmada (anexo I)
- b) Propuesta técnica y económica (anexo II)
- c) Currículum Vitae de las personas participantes de la propuesta

Estos documentos deben ser enviados electrónicamente a angelica.polanco@tnc.org hasta el 26 de noviembre de 2024, 17 hrs (Colombia).

Nota: Este contrato solo se adjudicará una vez que TNC reciba un laudo formal y un acuerdo por escrito de BMU. En el caso de que TNC no reciba fondos de BMU, esta Solicitud de Propuestas será rescindida y no se adjudicará ningún contrato.

XVI. CONTACTO

Angélica Polanco Guevara
Operations Program Specialist
The Nature Conservancy, Latin America
angelica.polanco@tnc.org

ANEXO 1: CARTA DE PRESENTACIÓN

(Ciudad y fecha)

Nosotros los abajo firmantes, por este medio sometemos a su consideración la aplicación adjunta en respuesta a los TDR xxxxxxxx con fecha xxxx de 202X. Nuestra aplicación adjunta es por un total de xxxxxxxx moneda corriente.

Firma autorizada:	
Nombre:	
Nombre de la Compañía:	Nombre Nit. Contacto técnico: Email:
Dirección:	Dirección: Sitio web:
Teléfono:	
Correo Electrónico:	

ANEXO 2 – PROPUESTA TÉCNICA

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL SOLICITANTE

1. Nombre legal de la organización y siglas (si aplica):

2. Domicilio legal de la organización:

3. Teléfono:

4. Correo Electrónico

5. Sitio web:

II. DOCUMENTO DE LA APLICACIÓN

1. Resumen y Antecedentes

2. Aplicación técnica

III. Cronograma

Plazo de ejecución:

Plan de trabajo								
No.	Actividad	Productos	Responsable	Recursos requeridos	Plazo de ejecución de la donación			
					Y1			
					Q1	Q2	Q3	Q4

IV. Experiencia Previa: incluir experiencia previa relacionada con el objetivo de la convocatoria a la que se está presentando

a) Título de la Experiencia	
b) Duración (meses)	
c) Año	
d) Ubicación	
e) Rol de su organización	
f) Objetivos del Proyecto	
g) Resultados del Proyecto	
h) Presupuesto Total (COP y	
i) Fuentes de financiamiento y tipo de financiamiento (subvenciones, contrato u otro)	

<p>j) <i>Favor incluir la información del contacto de las fuentes de financiamiento. (Dirección de correo electrónico, teléfono).</i></p>	
---	--

V. Resumen de costos de la propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Valor</i>
1. SALARIOS	
2. PRESTACIONES SOCIALES	
3. CONSULTORES	
4. SERVICIOS ADICIONALES A SER CONTRATADOS	
5. TRANSPORTES Y VIÁTICOS	
6 GASTOS DE VIAJE (per diem, tiquetes aéreos, alojamiento)	
7. MATERIALES Y SUMINISTROS	
8. COSTOS ADMINISTRATIVOS	
Total COP	

ANEXO III

HIGHLY SENSITIVE INFORMATION (HSI)

Mandatory

1. **Access Restriction:** Access must be restricted to individuals with a need to know, meaning only those working on the TNC contract, account, etc.
2. **Device Protection** (all apply):
 - Regularly updated anti-virus
 - Unique, password-protected login credentials for each user
 - Timely update of operating systems and patches for all installed software
 - Storage (disk) encryption; examples of storage encryption for devices:
 - For PC: BitLocker
 - For Mac: FileVault
3. **Communication Channel Encryption:** Acceptable encryption includes:
 - TLS 1.2 and above
 - HTTPS
 - SFTP
4. **Documented Incident Response Plan:** Includes timely notification to TNC of a suspected or confirmed data breach.
5. **Multi-Factor Authentication (MFA):** Additional authentication requirements apply to access HSI regardless of how or where it is stored. This includes stored files containing HSI as well as HSI handled or accessed via any applications, software, and websites. All authentication must enforce MFA for everyone, internal and external.
 - If HSI is external party's system, all external party staff must have MFA stored in an enforced
 - If TNC staff are provided access to the external party's system storing HSI, that system must be able to authenticate via SAML or OIDC / EntraID so SSO (tncID) can be used
 - If an external party handles HSI on TNC systems, Ping (tncID) is used to enforce MFA
6. **File Encryption:** Each file containing HSI must be encrypted:
 - In storage
 - In transit (during transfer) at the file level; this is in addition to channel encryption
 Acceptable file-level encryption includes:
 - 256-bit AES symmetric key encryption
 - PGP/GPG-compatible public key infrastructure (PKI)
 - [7-Zip encryption](#) with AES-256 and secure password sharing, e.g., not via email
7. **Storage (Disk) Encryption:** Anywhere HSI is stored, including cloud storage, servers, laptops, tablets, etc. Examples of storage encryption for devices:
 - For PC: BitLocker
 - For Mac: FileVault
5. **Database Encryption:** Database-level encryption of any database storing HSI. Additional field-level encryption for sensitive fields preferred.

There are often additional requirements based on the external party's specific product, service, and scope of work.