

EL FONDO DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA INFANCIA (UNICEF)

Consultoría Redacción y Edición Informe Anual 2021 PFP

CLE-02/2022

IMPORTANTE – INFORMACIÓN ESENCIAL

Las postulaciones deberán ser enviadas por correo electrónico a:

chilereclutamiento@unicef.org

La referencia **CLE 02/2022** deberá estar indicada en el asunto en todos los correos electrónicos.

Las postulaciones deberán ser recibidas a más tardar a las **23:59 hrs. (hora de Santiago de Chile)** del día **19/01/2022**

IMPORTANTE: Las postulaciones serán declaradas como **no válidas** si éstas son recibidas **después de la fecha y la hora estipulada**.

Toda solicitud de cualquier información adicional deberá ser dirigida por escrito a chilereclutamiento@unicef.org

Debido al alto volumen de comunicaciones, UNICEF no emitirá confirmación en cuanto a la recepción de sus postulaciones.

Es importante que lea todas las disposiciones de este documento, para asegurarse de comprender los requerimientos de UNICEF y así poder presentar una postulación de acuerdo con dichos lineamientos.

LISTA DE ANEXOS

Anexo II – Condiciones Generales para los Servicios de Consultores y Contratistas Individuales

1. PROPÓSITO DE LA SOLICITUD DE PROPUESTA DE SERVICIOS

Objetivo

Se espera que la persona contratada trabaje de manera independiente en la revisión de fuentes de información, redacción y edición del Informe Anual a Socios 2021, que debe dar cuenta del trabajo de UNICEF Chile, durante el 2021 tanto a nivel internacional como local.

El objetivo es comunicar qué ha hecho la organización gracias al aporte mensual que recibe de sus socios y donantes.

Deberá entregar informes de avance sobre redacción y edición de las diferentes secciones al personal de UNICEF asignado para ello.

Contexto

El Informe Anual a Socios 2021 es la principal pieza de comunicación a socias y socios, dentro de la experiencia como donantes de UNICEF. Esta pieza debe dar cuenta del trabajo de UNICEF Chile, durante el 2021 tanto a nivel internacional como local. El objetivo es agradecer a las socias y socios, y comunicar qué ha hecho la organización gracias al aporte mensual que recibe de sus socios y donantes.

2. Actividades específicas para completar para el alcance de los objetivos

Revisión de fuentes de información entregadas por la persona responsable de UNICEF, asignada para la supervisión de la redacción y edición del Informe Anual

Reuniones de avance y entrega de las piezas redactadas.

Reuniones con diferentes contrapartes internas de unicef, indicadas por la persona responsable de UNICEF, asignada para la supervisión de la redacción y edición del Informe Anual, para la validación de la redacción edición de los contenidos

Corrección de ajustes entregados por la persona responsable de UNICEF, asignada para la supervisión de la redacción y edición del Informe Anual, que reunirá y aunaré los comentarios del personal de UNICEF.

Es importante recalcar que la redacción debe mantener el sentido o estilo de “Tú eres UNICEF” en la comunicación

3. Productos a entregar

1. Mensaje de El Representante:

- a. Puede ser redactar un guion para un video o una carta por escrito, donde El Representante entregue su mensaje de reconocimiento a las socias y los socios. Según los antecedentes de años anteriores y la propuesta creativa de la agencia para el Informe Anual, hay que preparar propuestas para El Representante, que se deben revisar con comunicaciones, y no esperar que él escriba nada.

2. Acción de UNICEF en el mundo:

- a. Redactar un resumen de las principales emergencias humanitarias donde tuvimos impacto como UNICEF, relevando los desafíos y los logros obtenidos gracias al compromiso y ayuda de quienes donan.
- b. Preliminarmente serán 6 o 7 zonas de acción en emergencias alrededor del mundo
- c. Esto significa la revisión de alrededor de 10 documentos que rinden cuenta de la acción internacional de UNICEF y que la mayoría están en inglés. (ver ejemplo)

3. Redactar la respuesta a la pandemia de COVID-19:
 - a. En esta redacción se explica cuáles fueron las principales acciones de UNICEF este 2021 frente a la pandemia de COVID-19 y los logros obtenidos gracias al compromiso y ayuda de quienes donan. Además de delinear el camino que seguiremos como UNICEF el 2022 en relación con nuestra acción frente a la pandemia.
 - b. Esto significa la revisión de alrededor de 4 documentos que rinden cuenta de la acción internacional de UNICEF y que la mayoría están en inglés. (ver ejemplo)

4. UNICEF en Chile:
 - a. A Partir del COAR (Country Office Annual Report) redactar los temas claves en los que trabajó UNICEF por la infancia y adolescencia en Chile el 2021, en un lenguaje cercano y comprensible para quienes donan, relevando los desafíos y los logros obtenidos. Se debe explorar las notas de prensa y las publicaciones del 2021, para nutrir de contenido al informe COAR. Además, se debe trabajar en una revisión conjunta de cada tema desarrollado, con los oficiales de programa a cargo de cada tema.
 - b. Esto significa la revisión de 1 documento COAR en inglés
 - c. Revisión de notas de prensa 2021 WEB en castellano
 - d. Revisión de publicaciones 2021 web en castellano
 - e. Reunión con al menos 4 o 5 oficiales de programa a cargo de cada tema.

5. Agradecimientos a los colaboradores y empresas
 - a. Se debe redactar una sección que muestre el compromiso y gran agradecimiento a quienes todos los días colaboran buscando nuevos socios o atendiendo a los socios ya existentes (equipo de captadores y Call centers de UNICEF)
 - b. Además, agradeciendo a las empresas que nos han prestado apoyo para las distintas acciones de 2021

4. Indicadores

Productos de calidad y a tiempo (responder en forma consistente y directa a las necesidades planteadas por el/la supervisor del contrato).

5. Modo de entrega de los productos

Los productos deberán ser enviados al supervisor del contrato por mail en formato PDF en las fechas previamente acordadas y revisados en las reuniones de avance.

6. Duración del contrato

La duración del contrato será de aproximadamente de 3 meses desde la fecha de la firma del contrato.

7. Supervisión

Los servicios prestados serán supervisados por la asociada de Marketing Services.

8. Responsabilidades

UNICEF será responsable de:

- Establecer las coordinaciones con él/la consultora para conocer los avances de la consultoría, independiente de los informes.
- Facilitar el acceso a la información disponible para el mejor desarrollo de la consultoría.
- Gestionar las comunicaciones y contactos necesarios para el desarrollo de la consultoría.
- Proveer asistencia para orientar a él o la consultora respecto de los procesos que debe llevar adelante.

El/la consultor(a) será responsable de:

- Realizar las actividades necesarias de acuerdo con las responsabilidades asignadas y coordinar su trabajo de forma consistente a los resultados esperados. Dentro de los servicios de esta consultoría se podrían contemplar viajes dentro del país, y cuya coordinación deberá ser coordinada en conjunto con Unicef.

9. Mandatorio

Las socias y los socios son el centro del informe anual, queremos mantener el sentido de “Tú eres UNICEF” en la comunicación. La redacción debe ser en un lenguaje cercano.

10. Instrucciones a los(as) postulantes

a) Envío de postulaciones

Presentación de postulaciones de manera electrónica.

Toda la documentación presentada electrónicamente debe indicar claramente el número de referencia de la Solicitud de postulación CLE-02/2022 y el nombre del postulante, bajo el siguiente formato de ejemplo:

Correo electrónico.

Asunto: **CLE-02/2022 NOMBRE DEL POSTULANTE**

Archivos adjuntos: **CLE-02/2022 CV/ NOMBRE DEL POSTULANTE**

Archivos adjuntos: **CLE-02/2022 PROPUESTA ECONOMICA**

Todos los documentos deben enviarse en **ESPAÑOL** y en formato PDF Adobe Acrobat.

Los/las postulantes deben asegurarse de que los archivos enviados como parte de sus postulaciones estén libres de virus, no estén dañados, tengan el formato especificado y sean legibles. El incumplimiento de estos requisitos invalidará sus postulaciones.

Las postulaciones recibidas de cualquier otra manera serán INVALIDADAS. Tenga en cuenta que los envíos pueden enviarse en lotes que no excedan la cuota de tamaño de correo electrónico de UNICEF de cinco (5) megabytes.

b) Preguntas y respuestas

Los/las postulantes podrán enviar las consultas por correo electrónico hasta el 12 de enero 2022 hasta las 12:00 horas A: chilereclutamiento@unicef.org Título del correo: **CLE-02/2022 CONSULTA**.

Solamente se responderán a consultas presentadas por escrito. Por favor tome nota que, si se considera que la pregunta es de común interés para todos los posibles proponentes, las respuestas pueden ser compartidas con todos los/las postulantes en la página web de Unicef.

c) Presentación de Antecedentes

Currículum Vitae actualizado con carta de presentación incluyendo referencias, datos de contactos de estas y propuesta económica correspondiente a los servicios a prestar.

Propuesta Económica

La propuesta económica debe incluir lo siguiente:

- a) Carta dirigida a UNICEF, indicando monto total de la propuesta en pesos chilenos, incluyendo impuestos.
- b) Las tarifas de las propuestas deben ser expresadas en pesos chilenos (CLP).
- c) La propuesta económica deberá detallar de forma individual el costo de cada producto por separado, incluyendo los impuestos.

11. Perfil del consultor

El/la consultora debe ser preferentemente un profesional de áreas asociadas al periodismo, marketing, comunicación u otras áreas afines. Con experiencia en redacción de acuerdo con lo planteado en los términos de referencia de esta consultoría.

- Orientación a resultados.
- Capacidad para trabajar en equipo y en coordinación con diversas áreas de la organización.
- Alta competencia relacional, creatividad, así como destacable capacidad de comunicación.
- Profundo compromiso social e identificación y compromiso con la misión y objetivos de UNICEF.
- Uso de herramientas de Microsoft Office

11. Cronograma proyectado

El cronograma del proceso de contratación es el siguiente:

- Inicio de la invitación a postular: 6 de enero de 2022
- Recepción de preguntas: Hasta el 12 de enero de 2022
- Fecha de respuestas: Hasta el 14 de enero de 2022
- Cierre de convocatoria: 19 de enero de 2022
- Revisión de las postulaciones y entrevistas: 20 al 21 de enero 2022
- Adjudicación y firma del contrato: desde el 24 de enero de 2022

12. Otros

a. Información confidencial

Toda información que el postulante considere ser de carácter confidencial deberá estar claramente demarcada incluyendo las palabras “confidencial” en el margen izquierdo, al lado de la parte relevante del texto. El equipo de evaluación de UNICEF tratará tal información según corresponda.

b. Derechos de UNICEF

UNICEF se reserva el derecho de aceptar todas y cada una de las postulaciones o rechazar en su totalidad. UNICEF se reserva el derecho a anular cualquier postulación recibida de un postulante quien, de acuerdo con la opinión de UNICEF, no haya tenido un desempeño adecuado o apropiado o no haya cumplido con un contrato a tiempo previamente, o cualquier postulación recibida que, en la opinión de UNICEF, el postulante no se encuentre en una situación apropiada para cumplir con los términos de referencia adjuntos a esta propuesta.

No se hará responsable a UNICEF por ningún costo incurrido por el postulante en relación con la presente oferta laboral. UNICEF expresamente se reserva el derecho de llevar a cabo las siguientes acciones luego de recibidas las postulaciones:

- Contactar cualquiera o todas las referencias mencionadas por (el/los) postulante(s);
- Solicitar información adicional suplementaria o de apoyo (del/de los) postulantes(s));
- Coordinar entrevistas con cualquier, algunos o con todos los postulantes, individual o colectivamente.
- Rechazar cualquier o todas las postulaciones;
- Aceptar cualquier postulación en su totalidad o parcialmente;
- Negociar con el postulante o los postulantes que haya o que hayan, según sea el caso, obtenido la mejor calificación en la evaluación de las postulaciones;
- Adjudicar contratos a la cantidad de postulantes que, en la opinión de UNICEF, sea requerido para lograr los objetivos generales de la presente invitación a postular.

c. Propiedad de UNICEF

La presente invitación a postular, junto con las respuestas a la misma, deberá ser considerada propiedad de UNICEF.

d. Términos y condiciones contractuales generales

Se adjuntan los Términos y Condiciones Generales Genéricos de UNICEF para los Contratos Individuales (Anexo II). Las disposiciones relevantes de estos Términos y Condiciones Generales Genéricos, junto con cualquier Término y Condiciones Especiales, serán parte integral de cualquier contrato que resulte de esta invitación a postular.

e. Pleno derecho a usar

El postulante garantiza que no ha celebrado y no celebrará acuerdo o pacto alguno que restrinja o contenga a UNICEF o a cualquier socio de implementación el derecho de usar, disponer de o de otra manera, lidiar con cualquiera de los productos que son objetos de la presente invitación a postular.

f. Condiciones de pago

Se pagará por producto entregado en conformidad por parte del supervisor del contrato de UNICEF. Ver punto N° 3. Para recibir el pago será necesario la entrega de boleta de honorarios y/o factura de acuerdo con la normativa vigente de Chile o del país donde se emita el documento. Las condiciones de pago son Netas a 30 días, después de la aceptación del trabajo y la recepción de la factura. El pago se efectuará por transferencia bancaria en la moneda del contrato.

Para asegurar equidad ante los postulantes, el criterio de evaluación establecido será la base para la evaluación; sin embargo, se prevé que la evaluación final podría contener conclusiones que se deriven no solamente de la tabla.

13. Criterio de evaluación de la postulación

a. Proceso de evaluación

El proceso de evaluación establecido y los pasos para finalizar esta adquisición son:

Requerimientos obligatorios de la Solicitud de propuesta. UNICEF evaluará solamente los CVs de los postulantes que cumplan con los requerimientos establecidos. Los postulantes que se consideren que no cumplen con todos los requerimientos obligatorios no serán considerados.

b. Proceso de verificación

Es de esperar que, durante la evaluación, que UNICEF pueda verificar la veracidad de las referencias que el postulante indique durante el proceso de selección.

c. Plantilla de evaluación general

CRITERIO	PONDERACIONES	
Profesional de formación técnica y/o universitaria. Debe ser vinculada al área de periodismo, marketing, publicidad o área relacionada a estas últimas. (requisito excluyente)	20	70
Referencias de productos de redacción, acorde al objetivo de la pieza que se busca redactar y editar a través de esta consultoría (<u>favor adjuntar un máximo de 3 trabajos realizados, formatos compatibles con Office</u>)	30	
Al menos 5 años de experiencia en edición y redacción de documentos tales como: reportajes, informes de resultados, libros, revistas, newsletters, informativos, etc. (requisito excluyente)	20	
Entrevista	10	10
Los costos de la propuesta deberán incluir todos los impuestos	20	20
Total		100

d. Criterio de aprobación

Los postulantes con un puntaje técnico igual o superior a 70 puntos ponderado se considerarán aprobadas para pasar al proceso de entrevistas y futura selección.