

## ANEXO 1

### **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA JURÍDICA ESPECIALIZADA EN DISEÑO GRÁFICO, DIAGRAMACIÓN Y PRODUCCIÓN DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN PARA APOYAR A LA OPS/OMS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE RESPUESTA SANITARIA VITAL ANTE BROTES DE ENFERMEDADES EMERGENTES Y REEMERGENTES, VIOLENCIA Y EMERGENCIAS RELACIONADAS CON EL CLIMA EN COLOMBIA.**

#### **1. INTRODUCCIÓN**

*La Organización Panamericana de la Salud (OPS) es un organismo internacional del campo de la salud pública que tiene más de 100 años de experiencia trabajando para mejorar la salud y las condiciones de vida de los pueblos de América. Es un Organismo especializado del Sistema de las Naciones Unidas; su Secretaría es la Oficina Regional para las Américas de la Organización Mundial de la Salud (OMS) y goza de privilegios e inmunidades, derivados de la Convención sobre Privilegios e Inmunidades de los organismos especializados de las Naciones Unidas, aprobada en Colombia por la ley 62 de 1973.*

*En el marco del fortalecimiento de las capacidades de comunicación en salud pública, se requiere adelantar la verificación, puesta en operación y mantenimiento de sistemas de radio HF en cinco territorios priorizados: Amazonas, Arauca, Chocó, Nariño y Bogotá. Esta acción hace parte de las estrategias de preparación y respuesta en el componente de telecomunicaciones para emergencias.*

#### **2. OBJETIVO**

*Prestación de servicios de diseño gráfico y diagramación para el desarrollo de productos visuales, materiales técnicos, campañas de comunicación y piezas de difusión institucional requeridas por la OPS en el marco del proyecto de Respuesta sanitaria vital ante brotes de enfermedades emergentes y reemergentes, violencia y emergencias relacionadas con el clima en Colombia, con el Fondo Regional Humanitario.*

#### **3. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**

*El proveedor seleccionado deberá desarrollar las siguientes actividades:*

- a. Elaborar un cronograma de trabajo concertado con la Organización Panamericana de la Salud (OPS) para la producción y entrega de los productos requeridos.*
- b. Diseñar y diagramar informes técnicos, reportes de situación, boletines, publicaciones institucionales, presentaciones ejecutivas y demás documentos requeridos por la OPS en Colombia.*
- c. Crear infografías, ilustraciones, piezas pedagógicas y materiales visuales para apoyar las acciones de comunicación, información pública, promoción de la salud y respuesta a emergencias sanitarias.*
- d. Diseñar materiales impresos y digitales tales como cartillas, folletos, volantes, rotafolios, pendones, pasacalles, afiches, presentaciones, piezas para redes sociales, boletines visuales y demás productos requeridos por la OPS.*
- e. Apoyar gráficamente el desarrollo e implementación de campañas de comunicación institucional y de riesgo, mediante propuestas visuales innovadoras, creativas y alineadas con los objetivos de comunicación definidos por la OPS.*
- f. Diseñar materiales de apoyo para reuniones técnicas, capacitaciones, talleres, eventos nacionales y otras actividades relacionadas con la respuesta a emergencias sanitarias, incluyendo señalización, fondos de pantalla, presentaciones y material promocional.*
- g. Elaborar plantillas institucionales para informes, reportes de situación, documentos informativos, presentaciones y otros productos de comunicación.*
- h. Desarrollar versiones accesibles e inclusivas de materiales de información y comunicación, cuando sea requerido, facilitando la comprensión de los contenidos por parte de diferentes grupos poblacionales.*

- i. Establecer la línea gráfica de cada producto conforme con las orientaciones técnicas proporcionadas por la OPS, los lineamientos de comunicación institucional y, cuando aplique, los estándares establecidos por organismos de coordinación humanitaria.
- j. Garantizar la correcta aplicación del Manual de Identidad Visual de la OPS, así como de los lineamientos de uso de logos, marcas y créditos institucionales.
- k. Incorporar las observaciones formuladas por la OPS durante el proceso de revisión.
- l. Garantizar que todos los productos cumplan con estándares de calidad técnica, gráfica y editorial, así como con las especificaciones establecidas por la OPS.
- m. Entregar los productos en los formatos requeridos por la OPS, incluyendo versiones para impresión, publicación web y difusión en redes sociales.
- n. Entregar los archivos editables originales, artes finales y demás insumos asociados a cada producto, organizados de manera clara y estructurada.
- o. Realizar adaptaciones, actualizaciones y ajustes de materiales previamente desarrollados cuando sean requeridos por la OPS.
- p. Cumplir las demás actividades que resulten necesarias para el adecuado desarrollo del objeto contractual y que guarden relación directa con los servicios contratados.

#### 4. RESPONSABILIDADES DE LA OPS

De acuerdo con el objeto del presente contrato, la OPS tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Facilitar acceso al manual de identidad visual de OPS Colombia y uso del logo RHFP LAC.
- b) Prestar guía al contratista y orientarlo sobre el concepto que se requiere para los productos.
- c) Revisar los productos presentados por el contratista y responder de manera consolidada y oportuna los comentarios sobre los mismos.
- d) Aprobar las facturas de los proveedores a los fines de autorizar el pago.
- e) Realizar los pagos de los productos en la cuenta bancaria suministrada por el oferente.
- f) Calificar el servicio recibido.
- g) Y las demás indicadas en el ANEXO 2.

#### 5. PRODUCTOS A ENTREGAR

Previo autorización del Oficial del Proyecto, el contratista seleccionado deberá entregar, lo indicado a continuación:

##### Producto 1:

Documento que incluya el cronograma de ejecución de las actividades de diseño, metodología de trabajo, canales de coordinación con la OPS y propuesta de línea gráfica para los productos de comunicación del proyecto, alineada con los lineamientos institucionales de la OPS y los estándares de comunicación definidos para la respuesta a emergencias sanitarias.

##### Producto 2.

Diseño y diagramación de plantillas institucionales del proyecto para la elaboración de productos de información, comunicación y visibilidad del proyecto.

##### Producto 3.

Diseño gráfico y diagramación de materiales impresos y digitales requeridos para las actividades de comunicación, educación y promoción de la salud desarrolladas por el proyecto. Tales como:

- Infografías.
- Hojas informativas.
- Cartillas, folletos o rotafolios.
- Materiales para redes sociales.
- Instructivos para entrega de equipos y/o estructuras, medicamentos, etc.

- Ilustraciones requeridas para contenidos pedagógicos.
- Archivos editables y versiones finales.

Cantidad estimada: hasta veinte (20) piezas gráficas durante la ejecución contractual.

#### **Producto 4.**

Diseño y diagramación de materiales institucionales para eventos, capacitaciones, reuniones técnicas y actividades territoriales desarrolladas en el marco del proyecto. Tales como:

- Hojas informativas.
- Plegables.
- Fondos para presentaciones y eventos.
- Señalización y material promocional.
- Instructivos visuales para equipos y materiales.
- Archivos editables y versiones finales.

Cantidad estimada: hasta quince (15) piezas gráficas durante la ejecución contractual.

#### **Producto 5. Banco digital de productos gráficos y cierre documental**

Consolidación, organización y entrega de todos los productos desarrollados durante la ejecución contractual.

- Banco digital organizado de diseños.
- Archivos fuente editables.
- Versiones finales en PDF para impresión y publicación digital.
- Fotografías editadas utilizadas en los productos.
- Resumen ejecutivo de los productos desarrollados y resultados alcanzados.
- Informe final de actividades.

### **6. PLAN DE PAGOS**

Se estima la realización de los pagos de la siguiente manera:

1. Primer pago a la entrega del producto 1  
Fecha: Julio 17 2026  
Porcentaje: 20%
2. Segundo pago  
Fecha: Agosto 24 2026 a la entrega del producto 2 y 3  
Porcentaje: 20%
3. Tercer pago  
Fecha: Septiembre 18 2026 a la entrega del producto 4  
Porcentaje: 20%
4. Cuarto pago  
Fecha: Noviembre 6 2026 a la entrega del producto 5  
Porcentaje: 40%

El pago será por medio de transferencia electrónica después (dentro de los 30 días posteriores) de recibir a satisfacción el producto/servicio y la factura electrónica en nuestra oficina.

OPS no hace anticipos, ni cubre gastos adicionales no previstos en el contrato emitido en el desarrollo del objeto contractual de esta convocatoria.

### **7. REQUISITOS DE LOS PROPONENTES U OFERENTES**

Podrán presentar sus propuestas empresas legalmente constituidas en Colombia con experiencia comprobada en diseño de material, preferiblemente con experiencia en contextos humanitarios o de salud pública.

- a. *Mínimo tres (3) años de experiencia como empresa legalmente constituida prestando servicios relacionados con:*
  - i) *Diseño gráfico.*
  - ii) *Diagramación editorial.*
  - iii) *Comunicación visual.*
  - iv) *Desarrollo de campañas de comunicación.*
  - v) *Producción de materiales impresos y digitales.*
  
- b. **Experiencia específica**

*Acreditar la ejecución de mínimo tres (3) contratos durante los últimos cinco (5) años relacionados con uno o varios de los siguientes servicios:*

  - i) *Diseño y diagramación de publicaciones.*
  - ii) *Desarrollo de piezas gráficas institucionales.*
  - iii) *Producción de materiales pedagógicos.*
  - iv) *Diseño de campañas de comunicación.*
  - v) *Elaboración de productos visuales para organismos públicos, cooperación internacional, entidades de salud, organismos humanitarios o entidades sin ánimo de lucro.*
- c. *Esta información deberá ser presentada en un cuadro resumen que incluya: Objeto, cliente, productos entregados, periodo de ejecución y monto pagado. La información registrada deberá estar disponible en caso de que se requiera la presentación mediante copia de contratos y/o hojas de vida.*
- d. *Documentación legal del proveedor del servicio: El proponente deberá diligenciar firmar y remitir el **ANEXO 3***

**- Registro de Proveedores** junto con:

  - *Copia del RUT*
  - *Certificación de existencia y representación legal vigente*
  - *Fotocopia de la cédula del Representante Legal*
  - *Certificación bancaria*

*El Contratista deberá cumplir con todas las leyes y reglamentos del país en el cual se prestan los servicios, incluyendo, el cumplimiento de la normatividad en materia de afiliación de su personal al sistema nacional de salud, pensiones, ARL y pago de impuestos.*

*La OPS no podrá establecer contratos con instituciones que subcontraten personal que tenga contratos vigentes de planta con entidades gubernamentales a menos que cuente con la anuencia o permiso de suspensión temporal de este contrato; o con otros contratos por servicios que representen conflicto de intereses o riesgo de cumplimiento en el tiempo requerido para la entrega de este producto.*

## 8. PROPUESTA

*El proponente deberá elaborar una propuesta anexando la documentación exigida y aquella que respalde específicamente los contenidos relacionados con el objeto contractual. La propuesta deberá redactarse de manera clara y concreta y contener:*

- a. *Una propuesta técnica y una financiera de acuerdo con lo solicitado en los Criterios de Evaluación del SDP:*
  - *La propuesta técnica debe presentarse con claridad, coherencia y precisión técnica en sus contenidos, describiendo la metodología, y la capacidad logística para desarrollar las actividades objeto del contrato en los tiempos definidos.*
  - *La propuesta financiera se debe presentar desglosando el valor de cada uno de los costos relacionados con el desarrollo del contrato como se indica en el documento SDP.*

- b. *La propuesta NO debe incluir documentos o información técnica que no estén directamente relacionados con el objeto contractual.*

## 9. DURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

*Desde la firma del contrato y hasta el 6 de noviembre de 2026.*

## 10. SEDE DEL CONTRATO

*Bogotá D.C. Colombia.*

## 11. TÉRMINOS Y CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO (ANEXO 2)

*Los términos y condiciones especiales del contrato que se genere de este proceso de SDP son los siguientes:*

*Se establece que los términos y condiciones generales del presente contrato solo se deberán ejecutar en el ejercicio de las actividades del objeto de este.*

- a. *En aclaración a la cláusula 4 Pagos, La OPS/ pagará al Contratista, según el cronograma de pagos descrito como compensación equivalente por los servicios prestados y productos entregados. La facturación se realizará a la presentación de los productos correspondientes, una vez la etapa los servicios finalicen; la cual se pagará una vez que el Oficial del Proyecto haya certificado la entrega a satisfacción de dichos servicios/productos en los días estipulados por la Organización (lunes y jueves).*
- b. *En aclaración a la cláusula 5 Facturas: El Contratista presentará la factura o documento equivalente, que incluya el número del Contrato de Servicios a: [correscol@paho.org](mailto:correscol@paho.org) a la atención de Dra Gina Tambini. Las facturas deben presentarse a más tardar 60 días después de expirado este contrato de servicios. La factura deberá tener fecha, firma, características básicas de facturación y referirse a la fase de finalización de servicios correspondientes, según se indica en el Alcance de los Servicios, incluyendo los costos correspondientes. No se pagará factura alguna por servicios prestados antes de la fecha en la que entre en efecto o después de la fecha de expiración de este contrato.*
- c. *En complemento a la Cláusula 13, el contratista se obliga a favor de La Organización Panamericana de la Salud, (OPS), a constituir y a mantener vigente por su cuenta y a favor de ésta, en una compañía de seguros legalmente establecida en el país, domiciliada en Bogotá, D.C. y aceptada por la OPS/OMS, la(s) siguiente(s) póliza(s):*
- Una póliza que garantice el cumplimiento del presente contrato, por un valor asegurado igual al 20% del valor total del mismo, con vigencia igual a la del presente contrato y 2 meses más.*
  - Una póliza que garantice el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de los empleados que el contratista destine para el cumplimiento del contrato, por un valor asegurado equivalente al 10% del valor total del mismo, con vigencia igual a la del presente contrato y 36 meses más.*

## 12. FORMA DE PAGO

*El pago será por medio de transferencia electrónica en el lapso máximo de 30 días contados a partir del envío de cada producto/servicio a satisfacción y cuenta de cobro firmada digitalmente o factura electrónica a: [correscol@paho.org](mailto:correscol@paho.org)  
La entrega podrá estar sujeta a radicación física en la Oficina de OPS, ubicada en la Carrera 9 No. 76 – 49, Piso 5, oficinas 501 y 502, Barrio El Nogal, – Oficinas en Bogotá*

## 13. CERTIFICACIONES

*Nos permitimos informar que no es la práctica de la OPS generar o firmar certificados o actas con respecto a sus contratos. Por sus propios términos, el pago completo de un contrato por parte de la OPS significa el cumplimiento a satisfacción de este. Sugerimos que para sus procesos de contratación entregue una copia del contrato firmado.*

## 14. VARIOS

*De ser necesario proporcione documentación de referencia que aporten un valor agregado a su propuesta y adjunte los mismos en un correo con el asunto "DOCUMENTOS ADICIONALES" de acuerdo con la SDP.*

### **Nota:**

*Por favor tener en cuenta las especificaciones de presentación de las propuestas establecidas en el documento SDP, las propuestas que no cumplan con lo requerido y documentos solicitados, no serán tenidas en cuenta dentro del proceso de selección.*