



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Servicios profesionales

### **OPORTUNIDAD DE CONSULTORÍA:**

Servicios profesionales en diseño gráfico para la elaboración de afiches, manual de bolsillo y guía práctica sobre el Modelo Preventivo de Gestión Policial.

Costa Rica Julio, 2024



## **1. NOMBRE DE LA CONTRATACIÓN:**

Servicios profesionales en diseño gráfico para la elaboración de afiches, manual de bolsillo y guía práctica sobre el Modelo Preventivo de Gestión Policial.

## **2. JUSTIFICACIÓN**

La Fundación para la Paz y la Democracia (FUNPADEM) es una organización no gubernamental, sin fines de lucro y no partidista; cuya misión es realizar acciones protagónicas en la construcción conjunta de sociedades más libres, justas y solidarias, sustentadas sólidamente en la paz y la democracia. Tiene como visión fortalecer la paz, la democracia, y el desarrollo con equidad; siendo un referente necesario en el análisis y discusión de estos temas.

La Fundación cuenta con más de 35 años de trayectoria ininterrumpida en la realización de acciones estratégicas para la promoción del desarrollo humano sostenible, todas basadas en los valores de la ética, la calidad y la solidaridad. Desde su creación, ha trabajado diversos proyectos de cooperación para el desarrollo tales como: derechos humanos, comunicación para el desarrollo, gobernanza democrática, adaptación y mitigación al cambio climático, gobernabilidad ambiental, seguridad y prevención de las violencias y el delito, resolución de conflictos, descentralización y desarrollo local, partidos políticos, migración y derechos laborales.

FUNPADEM es considerada una de las ONG más sólidas, prestigiosas y destacadas a nivel centroamericano en materia laboral, paz y democracia, siendo, además reconocida internacionalmente por su capacidad de convocar a diversos interlocutores, tomadores de decisión y sectores, con el objetivo de crear e implementar, de manera colectiva, nuevas e innovadoras estrategias para el abordaje de los diferentes retos que enfrentan nuestras sociedades.

Todas las acciones estratégicas se enmarcan en seis áreas programáticas:

- Justicia y Cumplimiento Laboral.
- Gobernanza Democrática.
- Gobernanza Ambiental.
- Seguridad y Prevención del delito y las violencias.
- Programa de Formación y Educación para el Desarrollo.

Además de ser una organización de la sociedad civil, FUNPADEM es el Centro de Pensamiento No.1 del ranking de Transparencia y Buen Gobierno de Centroamérica según el ÍNDICE GLOBAL GO TO THINK TANK 2022, elaborado por el Programa “Think Tanks y Sociedades Civiles” de la Universidad de Pennsylvania.

El Centro de Pensamiento de FUNPADEM, fue calificado como:



- El 2º en América Latina, el 1º en Centroamérica, y el 54º del mundo en Transparencia y Buen Gobierno.
- Entre los mejores diez centros de pensamiento de Centroamérica, en la categoría "Mejores Centros de Pensamiento en Centroamérica y Sudamérica".
- 2º Centro de Pensamiento en Centroamérica en "Mejores Centros de Pensamiento en Política Social".

Es por ello, que del área programática Seguridad y Prevención del delito y las violencias, y mediante fondos de cooperación de la Embajada de los Estados Unidos, se desarrolla la segunda fase del proyecto "Modernización del Modelo Preventivo de la Fuerza Pública: Creación e implementación de la Estrategia Policial Orientada a la Solución de Problemas".

Este proceso de transformación busca asegurar que los colaboradores comprendan la importancia de su rol en el modelo preventivo, así como los conceptos clave y los procesos asociados. Es esencial que todos los miembros de la Fuerza Pública estén bien informados sobre el Modelo Preventivo de Gestión Policial, para que puedan aplicar sus principios de manera efectiva en su trabajo diario. La capacitación y el fortalecimiento del conocimiento sobre este modelo son fundamentales para garantizar su éxito y para fomentar una cultura organizacional orientada a la solución de problemas, la prevención del delito y la promoción de la seguridad ciudadana.

#### **Importancia de los productos solicitados:**

1. **Afiches:** Los afiches son una herramienta visual crucial para transmitir mensajes clave de manera efectiva y rápida. En el contexto del Modelo Preventivo de Gestión Policial, los afiches ayudarán a sensibilizar y educar a los miembros de la Fuerza Pública y a la comunidad sobre los conceptos esenciales y los beneficios de este modelo. Los afiches colocados en lugares estratégicos garantizarán que la información esté siempre visible y accesible, reforzando así el aprendizaje continuo y la internalización de los principios preventivos.
2. **Manual de bolsillo:** El manual de bolsillo proporcionará una referencia rápida y práctica para los miembros de la Fuerza Pública. Al ser un recurso portátil, permitirá a los oficiales consultar y repasar la información clave del modelo preventivo en cualquier momento y lugar, facilitando la implementación de los conceptos en situaciones cotidianas. Este manual contribuirá significativamente a la estandarización de los procedimientos y a la cohesión del equipo, asegurando que todos los miembros trabajen bajo las mismas directrices y principios.
3. **Guía práctica:** La guía práctica será un recurso detallado que ampliará la información del manual de bolsillo, proporcionando ejemplos concretos, estudios de caso y procedimientos específicos que los miembros de la Fuerza Pública pueden seguir para aplicar el Modelo Preventivo de Gestión Policial. Esta guía



será fundamental para la capacitación continua y el desarrollo profesional de los oficiales, permitiéndoles mejorar constantemente sus habilidades y conocimientos en la prevención del delito y la promoción de la seguridad ciudadana.

La elaboración de estos productos es esencial para asegurar que los colaboradores comprendan plenamente la importancia de su rol en el modelo preventivo y puedan aplicar sus principios de manera efectiva en su trabajo diario. La capacitación y el fortalecimiento del conocimiento sobre este modelo son fundamentales para garantizar su éxito y para fomentar una cultura organizacional orientada a la solución de problemas, la prevención del delito y la promoción de la seguridad ciudadana.

### **3. PROBLEMÁTICA**

La seguridad ciudadana es un elemento esencial para el bienestar de todas las sociedades. Costa Rica ha sido una nación reconocida por su estabilidad política e inquebrantable compromiso con la democracia. No obstante, en la actualidad enfrenta grandes retos ante la constante evolución y creciente complejidad de las dinámicas delictivas, particularmente en este país, que se encuentra ubicado en una región estratégica expuesta a amenazas como el narcotráfico y el crimen organizado.

Es así como en el 2022 registró una tasa de 12,6 homicidios dolosos por cada 100.000 habitantes, de los cuales 63% de estos hechos se vincularon con delincuencia organizada y 74% se llevaron a cabo por medio de armas de fuego (Infosegura, 2022). De acuerdo con el Organismo de Investigación Judicial (OIJ, 2023), hasta octubre del 2023 se han registrado 752 homicidios y más de 38.000 denuncias por delitos contra la propiedad, principalmente por hurtos (34%), robos (24.4%) y asaltos (23.3%).

Ante este contexto, a partir de 2022, la Fuerza Pública comenzó a implementar un nuevo Modelo Preventivo que dirige los procesos de planificación, ejecución, evaluación y mejora continua del servicio que brinda la institución. El objetivo de este modelo es anticipar y prevenir el delito abordando factores de riesgo, focalizando el servicio policial, analizando datos criminales y fortaleciendo la relación y el trabajo conjunto con las comunidades y el gobierno local.

La transformación del Modelo Preventivo de Gestión Policial requiere que todos los colaboradores comprendan y apliquen correctamente sus principios y procesos. Actualmente, hay una necesidad crítica de herramientas educativas que faciliten esta comprensión y aplicación, asegurando que todos los miembros de la Fuerza Pública estén bien informados y capacitados. La falta de materiales como afiches, un manual de bolsillo y una guía práctica impide una adecuada capacitación y referencia rápida, afectando la eficacia en la implementación del modelo y la promoción de una cultura



organizacional orientada a la solución de problemas, la prevención del delito y la seguridad ciudadana.

#### **4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Desarrollar materiales gráficos sobre el Modelo Preventivo de Gestión Policial, específicamente 2 afiches, un manual de bolsillo y una guía práctica, para fortalecer el conocimiento y la aplicación del modelo entre los colaboradores de la Fuerza Pública.

##### **Objetivos Específicos:**

1. **Desarrollar una guía práctica:** Crear una guía práctica atractiva y fácil de entender que desglosa los componentes principales del modelo, incluyendo los procesos, procedimientos y conceptos clave. Detalles en Tabla 1.
2. **Elaborar dos afiches:** Diseñar dos afiches que ilustren las estrategias y su información del MPGP, mensajes claves, y código QR de información general brindada en el repositorio del sitio web
3. **Crear un manual de bolsillo:** Producir un manual de bolsillo que sirva como una guía rápida y práctica para los colaboradores, incluyendo definiciones, procedimientos y mejores prácticas asociadas con el modelo preventivo.

#### **5. ACTIVIDADES POR REALIZAR**

1. **Reunión inicial con el equipo de FUNPADEM:**
  - Atender consultas y discutir los temas y contenidos a tratar en los productos.
2. **Diseño de la guía práctica:**
  - Diseño y creación de una guía práctica visualmente atractiva que desglosa los componentes principales del MPGP, incluyendo los procesos, procedimientos y conceptos clave.
3. **Diseño de 2 afiches:**
  - Diseño y elaboración de dos afiches que ilustre las estrategias y su información del MPGP, mensajes clave, y código QR de información general brindada en el repositorio del sitio web
4. **Elaboración del manual de bolsillo:**
  - Diagramación del manual de bolsillo que incluya definiciones, procedimientos y mejores prácticas del MPGP.



### 5. Sesión de entrega de los productos:

- Presentación y revisión de la infografía, dos afiches y manual de bolsillo por parte del equipo de FUNPADEM.
- Realización de ajustes finales según retroalimentación recibida.
- Entrega de los productos finales.

### 6. ENTREGABLES

Durante la implementación de la consultoría, se espera al menos los siguientes entregables:

Producto	Descripción	Fecha de entrega
<b>Producto 1:</b> Minuta de sesión de consultas para la priorización de temas.	Al menos 1 reunión con el equipo de FUNPADEM para priorizar los temas y contenidos de la guía práctica, afiches y el manual de bolsillo con el equipo consultor.	La sesión se debe realizar el día 1 de agosto Y el informe debe ser presentado a más tardar el 1 de agosto, 2024.
Versión preliminar de la guía práctica, afiches y manual de bolsillo.	Sesión de trabajo donde se presente el producto en su versión preliminar para la revisión de FUNPADEM.	A más tardar el 3 de agosto, 2024.
<b>Producto 2:</b> Versión final de la guía práctica, afiches y manual de bolsillo.	Presentación y entrega de 1 guía práctica, 2 afiches y 1 manual de bolsillo en su versión final, en formatos editables y que contenga todas las observaciones finales dadas por la contraparte y FUNPADEM.	A más tardar el 5 de agosto, 2024.

Se contemplarán 3 rondas de revisión para cambios (de requerirse) y cada producto por entregar deberá contar con el visto bueno por el equipo designado por parte de FUNPADEM. La persona consultora está en la obligación de integrar todas las observaciones realizadas por el equipo y presentar una nueva versión del documento.

## 7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Tabla 1: Especificaciones Técnicas

Guía práctica
<ul style="list-style-type: none"><li>• Formato: PDF y formato editable (AI o PSD).</li><li>• Dimensiones: aproximadamente 19,5 x 9,5 pulgadas.</li><li>• Resolución: 300 dpi.</li><li>• Colores: CMYK para impresión y RGB para uso digital.</li><li>• Estilo: Visualmente atractiva, siguiendo el manual de marca proporcionado. Desplegable: 10 pliegues verticales y 3 horizontales, se le adjunta portada y contraportada.</li><li>• Entrega: Formato final en PDF y formato editable.</li><li>• Ejemplos visuales:</li><li>• <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1t-Ahywx5r_VdY9h-8vMmoTvQ-NJACkT9?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1t-Ahywx5r_VdY9h-8vMmoTvQ-NJACkT9?usp=sharing</a></li></ul>
Dos afiches
<ul style="list-style-type: none"><li>• Formato: PDF y formato editable (AI o PSD).</li><li>• Dimensiones: aproximadamente 11 x 17 pulgadas o 22 x 34 pulgadas.</li><li>• Resolución: 300 dpi.</li><li>• Colores: CMYK para impresión y RGB para uso digital.</li><li>• Estilo: Claro y comprensible, siguiendo el manual de marca proporcionado. Formato vertical.</li><li>• Entrega: Formato final en PDF y formato editable.</li><li>• Ejemplos visuales:</li><li>• <a href="https://drive.google.com/file/d/1QvJ9iAYZNZcSn34naXWjNOnJ6LAMf9Ly/viaw?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1QvJ9iAYZNZcSn34naXWjNOnJ6LAMf9Ly/viaw?usp=sharing</a></li></ul>
Manual de bolsillo



- Formato: PDF y formato editable (AI o InDesign).
- Dimensiones: ¼ de página
- Resolución: 300 dpi.
- Colores: CMYK para impresión y RGB para uso digital.
- Estilo: Compacto y práctico, siguiendo el manual de marca proporcionado. Folleto engrapado.
- Entrega: Formato final en PDF y formato editable.
- Ejemplos visuales:
- [https://drive.google.com/drive/folders/1JjOKpeFIXZBA-QVFxrObVdrKwRfc\\_eG7?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1JjOKpeFIXZBA-QVFxrObVdrKwRfc_eG7?usp=sharing)

## **8. PERFIL DE LA PERSONA OFERENTE**

Se requiere de la contratación de una persona física, con las siguientes características:

1. Profesional en Diseño Gráfico, Producción Audiovisual o carreras afines.
2. Contar con al menos dos años de experiencia comprobable en la elaboración de diseño gráfico.
3. Tener habilidades de comunicación para presentar los resultados deseados en la consultoría.
4. Tener disponibilidad para asistir y coordinar las reuniones de trabajo y de seguimiento necesarias para garantizar el buen desarrollo del proyecto.





## 9. HONORARIOS

El monto total de la contratación es de US.800, pagaderos en 3 tractos según lo detallado a continuación:

*Tabla 1 Relación Producto-Pago Asociado*

Producto	Pago asociado*
1. Producto 1	50%
2. Producto 2	50%
<b>Total:</b>	<b>100%</b>

Cada uno de los pagos se realizará contra la presentación del informe/producto respectivo y su correspondiente factura timbrada. Todos los montos de esta Consultoría incluyen los impuestos correspondientes.

**\*FUNPADEM no está exenta del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), corresponde a la parte contratada asumir el I.V.A. de manera tal que la factura electrónica emitida debe de cerrar, incluyendo el I.V.A. en el monto indicado en la tabla anterior.**

El pago de los honorarios correspondientes se realizará dentro de los 15 días hábiles posteriores a la emisión de la factura; esta última podrá ser emitida hasta que el producto correspondiente cuenta con aprobación final. El monto de la factura debe de incluir los impuestos correspondientes (estos deben ser incluidos también en la oferta económica presentada); además, la factura debe ser enviada al correo [facturacion@funpadem.org](mailto:facturacion@funpadem.org) con cc a [caragon@funpadem.org](mailto:caragon@funpadem.org).

## 10. INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO IMPUTABLE AL PROFESIONAL

En caso de identificarse cualquier atraso en la entrega de los productos según el cronograma establecido en estos mismos TDR, el consultor deberá informar por vía correo electrónico, con al menos 5 días hábiles de anticipación de la entrega del producto, a la persona asignada por FUNPADEM. En el correo deberá adjuntar las evidencias necesarias por las que existe el atraso en la entrega, esta evidencia será analizada por el equipo de FUNPADEM, quien verificará la evidencia.

Se tomará como admisible, aquella evidencia que se genere por:

1. Problema de salud (certificación médica)
2. Defunción de algún familiar cercano (certificación de defunción)
3. Atrasos en entrega de insumos y/o revisiones por parte de la contraparte.

En caso de que no se siga este procedimiento o que el equipo de FUNPADEM declare no admisible la evidencia, se procederá con las siguientes sanciones:



- 1 a 5 días de atraso: 10% del total del contrato.
- 6 a 10 días: 25% del total del contrato.
- 11 días o más y/ o la reiteración de la entrega tardía: Finalización del contrato de manera unilateral.

## 11. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE OFERTAS

Serán admisibles a concurso las ofertas que cumplan con las condiciones generales, específicas, legales y técnicas solicitadas en este cartel. No serán consideradas las ofertas que se presenten fuera del plazo establecido.

A efectos de considerarse una oferta válida, el o la oferente debe de presentar:

1. Hoja de vida de la persona consultora o de la empresa consultora, en carreras atinentes a la elaboración de materiales gráficos.
2. Portafolio/documento con los enlaces a los materiales gráficos desarrollados por la persona.
3. Propuesta económica en dólares, acorde a los productos solicitados, detallando cada uno de los costos que incluya la elaboración de **una guía práctica, dos afiches y un manual de bolsillo** indicando la duración de cada elemento.

## 12. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

- a. Todos los instrumentos, propuestas metodológicas planteadas, productos intermedios y finales serán sometidos a aprobación por parte de FUNPADEM y el socio implementador del proyecto, bajo las personas que estos designen.
- b. La persona física contratada está obligada en realizar las modificaciones que se le indiquen según el tiempo asignado.
- c. Cuando aplique, todos los materiales utilizados deberán presentarse en el formato del proyecto.
- d. En el momento requerido, se realizarán las reuniones entre las partes técnicas responsables de FUNPADEM, el socio implementador y la contraparte contratada para la revisión de instrumentos, plan de trabajo, cronograma y avance de productos, etc.
- e. Cuando aplique, la persona contratada deberá brindar las listas de asistencia de las actividades que se realicen, así como una galería fotográfica de todo el proceso.
- f. Cuando aplique, la persona contratada deberá cubrir, cuando corresponda y previo aviso, los gastos de alimentación, para todas las personas que participen en las diferentes actividades que se realicen en el marco de la consultoría (los tiempos de alimentación serán de acuerdo con la cantidad de horas de las actividades a realizar).



- g. Los gastos de transporte corren por cuenta de las personas (s) contratadas.
- h. Cuando aplique, las convocatorias a las diferentes actividades o citas de entrevista deberán ser realizadas por el contratista en estrecha coordinación con el contratante, adecuándose a las necesidades, requerimientos u horarios de las personas participantes.
- i. FUNPADEM no se comprometen a brindar espacio físico al contratista, ni se hará responsable por daños a la propiedad o terceras personas.
- j. FUNPADEM no está exenta de ningún impuesto, por lo que las ofertas económicas deben de incluir todos los rubros. El Impuesto al Valor Agregado (IVA) debe ser considerado y presentado en el monto de la propuesta económica; de lo contrario, podría descartarse la propuesta.
- k. La contratación se formalizará mediante Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con FUNPADEM. Se cancelarán honorarios tras el cumplimiento y recibo a satisfacción de los productos señalados y contra la presentación de la factura electrónica según las disposiciones del Ministerio de Hacienda de la Republica de Costa Rica.
- l. Esta iniciativa se desarrolla en el marco del proyecto “Modelo Preventivo de Gestión Policial de Fuerza Pública: II Fase” financiado por el Departamento INL, Embajada de Estados Unidos en Costa Rica.

### 13. CUADRO DE EVALUACIÓN

A continuación, se presenta los criterios y puntajes de evaluación que serán utilizados para evaluar cada oferta recibida:

Variable	Puntaje máximo	Descripción de la Valoración
<b>a. Profesional en Diseño Gráfico, Producción Audiovisual o carreras afines</b>	30pts	Evaluar si el oferente posee un título profesional en Diseño Gráfico, Producción Audiovisual o carreras afines. Puntaje completo si posee el título requerido; puntaje parcial si está en proceso.
<b>b. Experiencia comprobable en diseño gráfico (al menos dos años)</b>	30pts	Evaluar la experiencia comprobable del oferente en diseño gráfico. Puntaje completo si tiene dos o más años de



Variable	Puntaje máximo	Descripción de la Valoración
		experiencia; puntaje parcial si tiene menos de dos años.
<b>c. Habilidades de comunicación</b>	20pts	Evaluar las habilidades de comunicación del oferente para presentar resultados. Puntaje completo si demuestra excelentes habilidades; puntaje parcial si tiene habilidades aceptables.
<b>d. Disponibilidad para reuniones de trabajo y seguimiento</b>	20pts	Evaluar la disponibilidad del oferente para asistir y coordinar reuniones de trabajo y seguimiento. Puntaje completo si demuestra plena disponibilidad; puntaje parcial si tiene disponibilidad limitada.
<b>TOTAL</b>	100pts	

#### 14. PLAZO DE RECEPCION DE OFERTAS

Serán admisibles a concurso las ofertas que cumplan con las condiciones solicitadas en este cartel. La información debe ser enviada al correo [caragon@funpadem.org](mailto:caragon@funpadem.org) con cc a [info@funpadem.org](mailto:info@funpadem.org) bajo el asunto “Servicios profesionales en diseño gráfico para la elaboración de afiches, manual de bolsillo y guía práctica sobre el Modelo Preventivo de Gestión Policial”. La fecha límite para el envío es el 30 de julio 2024 a las 11:59 p.m. (hora Centroamérica).

No serán consideradas las ofertas que se presenten fuera del plazo establecido y que no cumplan con los requerimientos.