



TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

Contratación de servicios profesionales para Comunicación Institucional

Ref: TDRSPCOM-2026

I. Sobre ipades.

El Instituto para la Paz y el Desarrollo (ipades) es una organización fundada en 2022, apasionada por los derechos humanos, la paz y la democracia, enfocada en lograr un impacto positivo en las comunidades de Costa Rica y Centroamérica. Trabajamos de la mano con redes de la sociedad civil para amplificar nuestras voces y acciones en América. A través de tres programas institucionales, la asociación se enfoca en promover los derechos humanos, la justicia, el fortalecimiento democrático, la seguridad y la paz en la región.

II. Objeto del servicio y alcance.

El Instituto para la Paz y el Desarrollo (ipades) requiere contratar servicios profesionales para fortalecer la comunicación institucional, la presencia digital y el posicionamiento estratégico de la organización a nivel nacional y regional. El consultor será responsable de apoyar la difusión de programas, proyectos, investigaciones, campañas, eventos y posicionamientos institucionales mediante la gestión de canales digitales, la producción de contenidos y el desarrollo de acciones de comunicación orientadas a ampliar el alcance, visibilidad e incidencia de IPADES.

La consultoría comprende la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de productos comunicacionales, así como el acompañamiento estratégico a la Dirección Ejecutiva y a los equipos de proyecto para fortalecer la comunicación institucional y las relaciones con audiencias clave. Los servicios se prestarán bajo la modalidad de servicios profesionales independientes, orientados al cumplimiento de productos y resultados previamente establecidos.

III. Modalidad de prestación y recursos.

La consultoría se desarrollará bajo la modalidad de servicios profesionales independientes, con trabajo principalmente remoto y orientado al cumplimiento de productos, metas y resultados establecidos por IPADES. El consultor trabajará en coordinación con la Dirección Ejecutiva, los equipos de proyectos y el área de comunicación institucional para la planificación, ejecución y seguimiento de los productos comunicacionales definidos en el contrato.

IPADES facilitará el acceso a las plataformas, herramientas institucionales y recursos necesarios para el desarrollo de la consultoría, incluyendo los canales digitales, sitio web, cuentas institucionales y demás sistemas requeridos para el cumplimiento de los servicios contratados. Cuando las actividades institucionales lo requieran, el consultor podrá participar en reuniones, eventos, talleres, foros o actividades presenciales previamente coordinadas, tanto dentro como fuera de Costa Rica. Estas actividades tendrán carácter ocasional y estarán sujetas a la planificación institucional y disponibilidad presupuestaria correspondiente.

La supervisión de la consultoría se limitará a la revisión y aceptación de los productos establecidos, sin que ello implique subordinación laboral ni sujeción a horarios específicos.

IV. Duración de los servicios profesionales contratados.

Los servicios se contratarán por nueve meses, con posibilidad de extensión según necesidades del proyecto. El contrato iniciaría el 09 de noviembre de 2026, y podrá extenderse mediante adenda.

V. Funciones y responsabilidades.

El consultor será responsable de fortalecer la comunicación institucional, la presencia digital y el posicionamiento estratégico de ipades, contribuyendo a la difusión de programas, proyectos, investigaciones, campañas y actividades institucionales mediante una comunicación coherente, oportuna y alineada con los objetivos estratégicos de la organización.

Entre sus principales responsabilidades se encuentran:

- Administrar las redes sociales institucionales y las redes sociales de proyectos, campañas e iniciativas especiales de la organización.
- Elaborar, adaptar, publicar y monitorear contenidos para plataformas digitales con apoyo del diseñador gráfico.
- Gestionar la recepción, edición y publicación de artículos de opinión y otros productos editoriales.
- Coordinar la producción y difusión del Podcast Centroamérica.
- Administrar y actualizar entradas del sitio web institucional mediante WordPress.
- Diseñar, editar, distribuir y evaluar boletines institucionales y productos informativos especializados.
- Elaborar monitoreos de noticias y seguimiento de medios relacionados con los temas de interés institucional.
- Mantener y fortalecer las relaciones con medios de comunicación, periodistas y aliados estratégicos.
- Brindar acompañamiento comunicacional a la Dirección Ejecutiva, Junta Directiva y equipos de proyecto.
- Apoyar la planificación y cobertura comunicacional de actividades, campañas, talleres, encuentros, foros y eventos institucionales de ipades.
- Utilizar plantillas en canva de rápida implementación para la elaboración de materiales informativos y comunicacionales internos.
- Elaborar informes de resultados, métricas y recomendaciones para el fortalecimiento continuo de la estrategia de comunicación institucional.
- Mantener actualizados los registros, evidencias y sistemas de seguimiento requeridos para la validación de proyectos, productos y entregables.
- Realizar otras actividades relacionadas con la comunicación institucional que resulten necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la organización.

VI. Productos y cronograma de pagos de honorarios.

La consultoría se ejecutará mediante entregables periódicos asociados al cumplimiento de metas y productos contra pago de honorarios.

Entregables mensuales

Producto 1. Gestión integral de comunicación digital

- Administración de redes sociales institucionales, proyectos y campañas.
- Actualización del sitio web institucional.
- Gestión de la plataforma de mailing.
- Publicación de contenidos institucionales.
- Informe mensual de actividades y métricas.

Producto 2. Podcast Centroamérica

- Producción y publicación de un (1) episodio mensual.
- Evidencia de difusión en canales institucionales.

Producto 3. Monitoreo de noticias

- 1 informe mensual de monitoreo de noticias y medios.

Entregables trimestrales

Producto 4. Artículos de opinión

- Publicación de un mínimo de seis (4) artículos de opinión por trimestre.

Producto 5. Boletín Institucional

- Diseño, edición, distribución y reporte de resultados.

Producto 6. Boletín del Observatorio

- Diseño, edición, distribución y reporte de resultados.

Producto 7. Informe Trimestral de Comunicación

- Resultados de redes sociales.
- Análisis de audiencias.
- Resultados de campañas.
- Estadísticas del sitio web.
- Rendimiento de correo electrónico.
- Resultados del Podcast Centroamérica.
- Artículos publicados.
- Monitoreo de medios.
- Recomendaciones para el trimestre siguiente.

Entregables semestrales

Producto 8. Informe Semestral de Posicionamiento Institucional

Al cierre de cada semestre el consultor deberá presentar un informe consolidado que incluya:

- Análisis comparativo de indicadores.
- Evolución de audiencias y comunidades digitales.
- Resultados de incidencia y visibilidad institucional.
- Evaluación del desempeño de los distintos canales de comunicación.
- Principales logros alcanzados.
- Riesgos identificados.
- Recomendaciones estratégicas para el siguiente semestre.

Cada producto será revisado por la Dirección Ejecutiva y considerado aceptado una vez verificadas la calidad, consistencia y completitud de la información presentada.

VII. Naturaleza jurídica, impuestos y facturación.

La contratación es por servicios profesionales independientes, verificados por productos y metas, sin subordinación ni horario, conforme al marco laboral costarricense. La prestación de servicios se encuentra sujeta al **IVA del 13%** bajo la Ley 9635; la persona profesional debe emitir **factura electrónica timbrada** y declarar el impuesto en los plazos de la DGT (formulario D-104), manteniendo su obligación de renta según el régimen que le corresponda. ipades brindará asistencia contable para administración de facturación y asesoría para trámites ante Hacienda como parte de sus garantías de cumplimiento, sin alterar la naturaleza independiente del servicio.

VIII. Esquema de pagos de honorarios profesionales.

Los honorarios profesionales serán reconocidos contra la entrega y aprobación satisfactoria de los productos establecidos en el contrato y en el plan de trabajo acordado entre las partes. La aceptación de cada entregable habilitará la emisión de la factura electrónica correspondiente y el inicio del trámite de pago conforme a las políticas administrativas de ipades.

La consultoría tendrá una duración de **nueve (9) meses**, distribuidos en tres períodos trimestrales, con el siguiente esquema de desembolsos:

Primer trimestre

- **10%** contra aprobación de los productos correspondientes al primer mes.
- **10%** contra aprobación de los productos correspondientes al segundo mes.
- **13.33%** contra aprobación de los productos trimestrales y del Informe Trimestral No. 1.

Segundo trimestre

- **10%** contra aprobación de los productos correspondientes al cuarto mes.
- **10%** contra aprobación de los productos correspondientes al quinto mes.

- **13.33%** contra aprobación de los productos trimestrales y del Informe Trimestral No. 2.

Tercer trimestre

- **10%** contra aprobación de los productos correspondientes al séptimo mes.
- **10%** contra aprobación de los productos correspondientes al octavo mes.
- **13.34%** contra aprobación de los productos trimestrales, del Informe Trimestral No. 3 y del Informe Final de Consultoría.

La propuesta económica deberá presentarse en colones costarricenses e incluir todos los costos asociados a la prestación de los servicios. El consultor será responsable de considerar en su oferta los impuestos aplicables, obligaciones tributarias, comisiones bancarias, costos de transferencias nacionales o internacionales, diferencias cambiarias y cualquier otro gasto relacionado con la ejecución de la consultoría. ipades no reconocerá pagos adicionales por conceptos no contemplados en la propuesta económica aprobada.

En caso de que los productos presenten observaciones técnicas, el consultor deberá atenderlas dentro de los plazos acordados para que proceda su aprobación y el correspondiente trámite de pago.

IX. Requisitos habilitantes del profesional.

Podrán participar profesionales independientes o firmas consultoras con experiencia comprobada en comunicación institucional, periodismo, relaciones públicas, comunicación digital, marketing digital o disciplinas afines.

El consultor deberá acreditar experiencia en al menos algunas de las siguientes áreas:

- Gestión de comunicación institucional.
- Administración de redes sociales.
- Comunicación para organizaciones sin fines de lucro, cooperación internacional o sociedad civil.
- Relaciones con medios de comunicación y gestión de prensa.
- Administración y actualización de sitios web en WordPress.
- Elaboración y distribución de boletines electrónicos y campañas de mailing.
- Producción editorial, monitoreo de medios y generación de informes de comunicación.
- Edición de audio.
- Planificación, ejecución y evaluación de campañas digitales e iniciativas de incidencia pública.

Asimismo, deberá demostrar experiencia en el uso de herramientas de gestión y comunicación digital, incluyendo WordPress, Canva, plataformas de mailing y herramientas de análisis de redes sociales.

El consultor deberá contar con capacidad para trabajar de manera autónoma, gestionar múltiples productos simultáneamente y cumplir plazos establecidos con altos estándares de calidad.

El consultor deberá encontrarse habilitado para emitir factura electrónica y cumplir con las obligaciones tributarias aplicables en su país de residencia.

Asimismo, deberá contar con disponibilidad para participar en reuniones virtuales periódicas y para realizar viajes nacionales o internacionales de forma ocasional cuando las actividades institucionales o los proyectos lo requieran.

X. Mecanismos de seguimiento y calidad.

La calidad se garantiza mediante listas de verificación por corte, revisión técnica entre pares con el área de contabilidad, validación de correspondencia gasto-actividad y verificación de completitud del expediente. Las reuniones obligatorias generan minutas y actas de recepción; las observaciones se atienden en plazos razonables acordados en el plan de trabajo. La trazabilidad se sostiene con libro diario, balances, cuadros comparativos y repositorio con metadatos y control de versiones.

XI. Aplicación al Servicio Profesional.

Los interesados deberán completar el formulario de aplicación <https://forms.gle/47mqskXZrCJ1b73MA> y adjuntar los documentos requeridos para su evaluación.

Las postulaciones deberán recibirse a más tardar el **31 de octubre de 2026 a las 11:59 p.m. (hora de Costa Rica)**. Las consultas relacionadas con el proceso podrán remitirse al correo electrónico contrataciones@ipades.org, indicando en el asunto:

Nombre Completo + Servicio Profesional Comunicación Institucional

La aplicación deberá incluir obligatoriamente:

1. Propuesta Técnica y Económica (1 archivo pdf)

La propuesta deberá presentarse en formato Word, con fuente Arial 12, interlineado 1.15 y una extensión máxima de ocho (8) páginas, excluyendo anexos.

La propuesta deberá contener como mínimo:

- **Portada y presentación:** título de la consultoría, nombre de la persona consultora o empresa, fecha y datos de contacto.
- **Perfil del oferente:** breve descripción de la persona consultora o empresa, experiencia relevante y capacidades técnicas (máximo dos párrafos).
- **Antecedentes:** comprensión del contexto institucional y de los objetivos de la consultoría.
- **Objetivos:** objetivo general y objetivos específicos alineados con los presentes términos de referencia.
- **Metodología de trabajo:** descripción de la forma en que se ejecutarán las actividades y se alcanzarán los resultados esperados.
- **Actividades y productos:** cuadro detallado con actividades propuestas, entregables (productos), plazos y resultados esperados.
- **Mecanismos de seguimiento y control de calidad:** descripción de las herramientas, informes y métodos que utilizará para asegurar el cumplimiento de los productos (ipades posee un Manual de marca y redes sociales públicas).

- **Oferta económica:** presupuesto expresado en colones costarricenses (CRC), indicando claramente el monto total ofertado, así como los conceptos incluidos y excluidos. Tomando en cuenta la Sección VIII Esquema de pagos de honorarios profesionales de los presentes términos de referencia.
- **Cronograma de ejecución:** calendario de actividades, hitos, productos y fechas de cumplimiento.
- **Condiciones comerciales:** vigencia de la oferta, modalidad de trabajo, consideraciones fiscales, confidencialidad y cualquier otra condición relevante.

2. Currículum Vitae o Perfil Institucional (1 archivo pdf)

La persona consultora deberá adjuntar un currículum vitae actualizado. En caso de empresas o firmas consultoras, deberá presentarse un perfil institucional.

El documento no deberá exceder dos (2) páginas y deberá incluir:

- Formación académica.
- Experiencia profesional relevante.
- Experiencia en áreas afines.
- Principales proyectos/trabajos ejecutados durante los últimos cinco años.
- Datos de contacto.

Consideraciones sobre la oferta

La sección económica de la oferta deberá reflejar el monto total y definitivo requerido para la prestación de los servicios, ipades preferirá la más competitiva en relación idoneidad-precio. Cada oferente será responsable de considerar dentro de su propuesta todos los impuestos, cargas tributarias, retenciones, gastos administrativos, costos de transferencia bancaria, diferencias cambiarias, comisiones financieras y cualquier otro gasto asociado a la ejecución de la consultoría.

ipades no reconocerá pagos adicionales por conceptos no incluidos en la oferta económica presentada. En el caso de transferencias internacionales, cualquier comisión bancaria o costo generado fuera de Costa Rica será asumido por la persona consultora o empresa contratada.

La presentación de la aplicación implicará la aceptación de los presentes Términos de Referencia y de las condiciones establecidas para el proceso de selección.

XII. Institucional y principios.

ipades proveerá equipos de trabajo y acceso a plataformas institucionales, generará los procesos de formación y capacitación necesarias para la integración al trabajo de la organización y mantendrá estándares de protección de datos y confidencialidad. El consultor se integra a un equipo administrativo financiero con un contador y un asistente administrativo. Toda persona solicitante debe revisar los principios y valores publicados en la web de ipades antes de enviar su oferta y comprobar que se adecuen a sus intereses.