



FONDO DE POBLACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS- UNFPA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

“Selección de una organización que brinde apoyo logístico y operativo para el fortalecimiento de capacidades de las instituciones priorizadas de protección y justicia de los departamentos de Guajira, Norte De Santander, Arauca, Chocó para mejorar la disponibilidad y calidad de los servicios de atención a las personas sobrevivientes de Violencias basadas en género, la reducción de barreras de acceso y el establecimiento de rutas de referencia seguras y éticas.”

El UNFPA requiere contar con una organización social para implementar un proceso de fortalecimiento institucional, mejorar la disponibilidad y calidad de los servicios de atención para sobrevivientes y personas en alto riesgo de sufrir VBG en los departamentos de Guajira, Norte de Santander, Arauca y Chocó, se requiere que la organización formalice, opere y realice seguimiento a las intervenciones de fortalecimiento que han sido concertadas con las instituciones de protección y justicia en los departamentos mencionados. Así como a los resultados esperados en términos de la ampliación de la oferta de servicios y la mejora en los mismos, que incluye la adopción de enfoques, principios y mínimos estándares interagenciales para la VBG en emergencias en los procedimientos de gestión, atención y articulación de la respuesta a las VBG.

Nota: Es posible presentar propuestas que incluyan todos los departamentos o para una zona, ya sea para la Zona Pacífica (Chocó), o la Zona Frontera (La Guajira, Arauca, Norte de Santander).

El propósito de la invitación a presentar propuestas es identificar organizaciones no gubernamentales que demuestren idoneidad, experiencia y capacidad técnica, logística y gerencial para realizar las actividades y productos requeridos en la siguiente convocatoria. La entidad será responsable del uso efectivo de los recursos, así como de la entrega de los resultados acordados de acuerdo a los protocolos de UNFPA.

Las organizaciones que deseen participar en esta invitación a presentar propuestas deben enviar su presentación por correo electrónico con la clara indicación "**Invitación a presentar propuestas para el fortalecimiento institucional**" a la siguiente dirección:

<i>Nombre de la persona de contacto del UNFPA</i>	Erika García
<i>Dirección de correo electrónico</i>	comprascolombia.group@unfpa.org

UNFPA notificará a las organizaciones solicitantes si se considera la posibilidad de adoptar nuevas medidas que cumpla con los estándares y protocolos de las Naciones Unidas.

Sección 1: Contexto

1.1 Mandato de UNFPA

UNFPA es la agencia de las Naciones Unidas que trabaja para lograr un mundo en el que cada embarazo sea deseado, cada parto sea sin riesgos, y todas las personas jóvenes puedan desarrollar su potencial.

El UNFPA es el organismo de la ONU que amplía las posibilidades de las mujeres y los jóvenes de tener una vida sexual y reproductiva saludable.

1.2. Antecedentes

El UNFPA, desde el área de Respuesta Humanitaria está implementando un proyecto financiado por el CERF (Central Emergency Response Fund) con el objetivo de prevenir la violencia contra las mujeres y las niñas en situaciones de crisis humanitarias, ayudar en el acceso a personas sobrevivientes a una respuesta multisectorial a la violencia de género y la generación de cambios a más largo plazo a través de la transformación de normas y prácticas sociales perjudiciales que reproducen la violencia. En este sentido, se ha planeado fortalecer la capacidad de la respuesta de los sectores de protección y justicia en los departamentos de Arauca, La Guajira, Norte de Santander y Chocó.

Realizar el fortalecimiento institucional favorecerá los resultados esperados en términos de la ampliación de la oferta de servicios y la mejora en los mismos, que incluye la adopción de enfoques, principios y mínimos estándares interagenciales para la VBG en emergencias en los procedimientos de gestión, atención y articulación de la respuesta a las VBG.

UNFPA ha realizado un proceso de identificación de brechas en la ruta de atención a sobrevivientes de VBG, así como un análisis de las instituciones que hacen parte de los sectores de protección y justicia y ha realizado una focalización y pre acuerdo con las entidades a ser fortalecidas. En ese sentido se espera que las instituciones de los sectores de protección y justicia incorporen el enfoque centrado en la persona sobreviviente, actualizando sus protocolos de atención y estableciendo referenciacines seguras y éticas a los demás sectores de la ruta de atención.

Sección 2: Requisitos del servicio

2.1. Objetivos y alcance

El Socio Implementador será responsable de realizar acuerdos de entendimiento con las instituciones de los sectores de protección y justicia, contratar y capacitar al personal que apoyará al fortalecimiento institucional así como gestionar espacios para la capacitación del personal de las instituciones a fortalecer sobre el enfoque centrado en la persona sobreviviente, construcción o actualización de protocolos de las entidades

para atender a sobrevivientes de VBG y establecimiento de vías de derivación éticas y seguras.

El UNFPA tiene dentro de sus principios promover que las acciones de prevención y respuesta de la VBG y que estas incorporen el enfoque centrado en la persona sobreviviente, así como los principios rectores para atención de VBG como la seguridad, confidencialidad, dignidad y autodeterminación, y no discriminación, en ese orden de ideas se considera que una institución esta fortalecida cuando:

- Ha mejorado espacios físicos en la entidad en los que la sobreviviente sea tratada con dignidad, que su humanidad sea tratada con respeto, se sienta acogida, escuchada y no sea juzgada,
- Promueve que se conserve en todo momento la confidencialidad, y este marque la relación con la sobreviviente por medio de la incorporación de protocolos en los que se incluya el diligenciamiento de consentimientos informados, y en el que se adapten medidas para preservar la confidencialidad de la información, tanto al interior de la entidad como en o procesos de remisión o de referencia y contra referencia.
- Brinde información clara y oportuna para que la sobreviviente pueda tomar una decisión informada con respecto a sus deseos, o a lo que considere es mejor para sí misma.
- Promueva el principio de no discriminación, esto implica brindar una atención con calidad y humana independiente de su etnia, estrato social, nacionalidad, orientación sexual, religión, entre otros.
- Ha identificado oportunidades de mejora y ha establecido acciones para mejorar procedimientos/ procesos que garanticen una atención comprehensiva al interior de la entidad y está articulada con otras instituciones para garantizar una atención integral, basada en los principios nombrados.
- El personal de la entidad ha sido formado y sensibilizado en relación con sus competencias, enfoques de la respuesta de las sobrevivientes de VBG.

Las áreas de cobertura del proyecto abarcan los departamentos de Frontera: Arauca (Arauca y Saravena), Guajira (Riohacha y Maicao) y Norte de Santander (Cúcuta) y en la Zona pacífica: Chocó (Quibdó)

2.2. Resultados esperados y

Los resultados esperados y actividades a desarrollar durante el tiempo del acuerdo de implementación (a partir de la firma y hasta el 30 de abril de 2022) son los siguientes:

actividades
principales

Resultado 1	Instituciones de los sectores de protección y justicia (Policía, comisaria de familia, ICBF, Fiscalía, defensoría del pueblo, medicina legal) son fortalecidas y sus colaboradores son asesorados para integrar el enfoque centrado en la persona sobreviviente para responder a la VBG y reducir barreras de acceso a las mujeres	
Actividades		
<p>1. Apoyo operativo a las instituciones de protección, salud y justicia para que integren un enfoque centrado en las sobrevivientes en sus respuestas a la violencia de género y para que reduzcan las barreras de acceso de las mujeres y adolescentes a los servicios multisectoriales de violencia de género. Incluye recursos humanos, mejora de la infraestructura, insumos y otros tipos de apoyo a las instituciones públicas, según una evaluación de capacidades.</p>		
indicadores		
<p>1.1. # de instituciones de protección, judiciales y sanitarias apoyadas que integren un enfoque centrado en la superviviente en sus respuestas a las supervivientes de la violencia de género y reduzcan los obstáculos al acceso de las mujeres. Meta: 10</p>		
Sub Actividades	Observaciones	
<p>1.1. Plan de trabajo detallado en el que se relacionen las actividades y tiempos para la implementación y entrega de productos contenidos en el contrato.</p>	<p>1.1.1 El plan de trabajo deberá ser aprobado por UNFPA / coordinadora del área humanitaria y especialista de VBG. 1.1.2 Así como entrega de los instrumentos modelo que se utilizarán para la gestión y seguimiento con cada institución a fortalecer.</p>	
<p>1.2. Establecimiento de 13 acuerdos operativos entre las instituciones de protección y justicia en los departamentos de Guajira, Norte de Santander, Arauca y Chocó, priorizadas por UNFPA y el socio implementador (IP), donde se formalicen los acuerdos en acciones, vigencia, responsabilidades</p>	<p>1.2.1 UNFPA ha realizado un proceso de identificación de brechas en la ruta de atención a sobrevivientes de VBG, así como un análisis de las instituciones que hacen parte de los sectores de protección y justicia y ha realizado una focalización y pre acuerdo con las entidades a ser fortalecidas. El socio implementador (IP) debe formalizar dichos acuerdos en un documento de acuerdo con las instituciones focalizadas, esto incluye las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De acuerdo al anexo de presupuesto y los acuerdos alcanzados por parte de UNFPA con cada entidad, el socio 	

<p>de cada parte y de los contratistas, en el marco del proceso de fortalecimiento de cada entidad.</p>	<p>implementador (IP) realizará acercamientos a cada entidad para la formalización del acuerdo operativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Con cada entidad se deben realizar de manera conjunta los términos de referencia para la contratación del personal en los casos que se requiera. ● Se deben validar los requerimientos de cada entidad, en relación con sus necesidades, verificando si es necesario hacer cambios a lo inicialmente acordado. ● En las instituciones que requieran apoyos o adecuaciones locativas de acuerdo a la priorización del UNFPA detallado en el anexo de presupuesto, se deben establecer los estudios correspondientes para la definición del alcance de la adecuación, tener en consideración el monto máximo establecido en el mismo anexo y antes de su ejecución presentar a UNFPA las cotizaciones correspondientes (en los casos que se requiere la adecuación, estos deben aportar a implementar los principios del enfoque centrado en la persona sobreviviente). <p>1.2 En los acuerdos institucionales el contratista deberá establecer en conjunto con la entidad el cronograma para la realización de al menos dos (2) capacitaciones para el personal de la entidad sobre enfoque centrado en la persona sobreviviente, mitigación de brechas en la atención y actualización y/o formulación de protocolo de atención la VBG desde el enfoque centrado en la persona sobreviviente, esta capacitación será realizada por personal de UNFPA. También deberá hacer seguimiento a que el personal contratado planee y desarrolle un plan de apoyo en el fortalecimiento técnico y de mejora de procesos para atención de sobrevivientes de VBG en la entidad para la cual se contrata.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Con base en lo anterior establecer y firmar acuerdos operativos con las instituciones priorizadas de protección y justicia en los departamentos de Guajira, Norte de Santander, Arauca y Chocó (se debe plantear dentro de este acuerdo que se elaborará un plan de trabajo con la institución para fortalecer los protocolos internos y externos para la prevención y atención de la VBG, disminuyendo las barreras identificadas). Estos deben ser previamente validados por UNFPA.
<p>1.3. Puesta en marcha de las contrataciones acordadas. Incluye los soportes de contratación, de pago y compras.</p>	<p>1.3.1 Realizar los procesos de selección y contratación personal: Contratar al personal que se desempeñará en las instituciones priorizadas de acuerdo a los TdR definidos con cada institución.</p> <p>1.3.2 Realizar los procesos de compra y distribución de los equipos de acuerdo al Anexo 1.</p>

	<p>1.3.4 Realizar los arreglos y/o adecuaciones locativas en las entidades en las que UNFPA ha identificado dicha necesidad.</p> <p>El detalle de los costos está incluido en el anexo 1, los cambios en los costos deben ser previamente acordados con UNFPA, si se dieran.</p>
<p>Actividades</p>	
<p>2. Capacitación a las instituciones acompañadas para que integren un enfoque centrado en las sobrevivientes en sus respuestas a la violencia de género y seguimiento de la implementación de servicios accesibles y de calidad.</p>	
<p>Indicadores</p>	
<p>Número de funcionarios de protección, judiciales y de salud capacitados</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Meta: 100 ● Número de personas a las que se les proporcionar asistencia individual, oportuna, confidencial y segura a través de las instituciones de protección, justicia y sanidad fortalecidas Meta: por determinar ● Porcentaje de satisfacción con los servicios 90% 	
<p>2.1 Programación, convocatoria, apoyo logístico para la realización de capacitaciones, así como los soportes de su desarrollo (fotografías, listados de asistencia)</p>	<p>2.1.1 El equipo contratado por el contratista deberá participar de la capacitación (Virtual) respecto a los lineamientos para el fortalecimiento institucional y la incorporación del enfoque centrado en la persona sobreviviente y mínimos estándares para la atención y respuesta de la VBG.</p> <p>2.1.2 Realizar convocatoria, y brindar la logística necesaria para dos capacitaciones presenciales con cada entidad (estimado 10 personas) para el fortalecimiento de capacidades en la atención integral a sobrevivientes de violencia basada en género, con énfasis en violencia sexual, desde el enfoque centrado en la persona sobreviviente. La logística debe incluir: un refrigerio, papelería/Materiales para taller, gestión del espacio en la entidad, entre otras). Así como listados de asistencia, fotografías y base de datos con el reporte de los asistentes conforme a los formatos entregados por UNFPA. Las capacitaciones deberán realizarse una al principio y otra a mitad del proceso</p> <p>2.1.3 Realizar convocatoria y logística para la realización de una capacitación presencial de un día, en los departamentos de Guajira (Maicao, Riohacha), Norte de Santander (Cúcuta y los Patios), Chocó (Quibdó), Arauca (Saravena y Arauca) para fortalecer las vías de referencia éticas y centradas en la persona sobreviviente entre las instituciones de protección y</p>

	<p>justicia desde el enfoque centrado en la persona sobreviviente. La logística debe incluir: un refrigerio, Almuerzo, papelería/Materiales para taller, gestión del espacio en la entidad, entre otras). Así como listados de asistencia, fotografías y base de datos con el reporte de los asistentes conforme a los formatos entregados por UNFPA</p> <p>2.1.4. En Arauca realizar convocatoria y logística para la realización de un encuentro departamental de comisarías para la socialización de buenas prácticas y lecciones aprendidas. La logística debe incluir: un refrigerio, Almuerzo, papelería/Materiales para taller, gestión del espacio en la entidad, entre otras). Así como listados de asistencia, fotografías y base de datos con el reporte de los asistentes conforme a los formatos entregados por UNFPA.</p> <p>Cada uno de estos espacios será apoyado por la coordinación local del UNFPA en cada territorio.</p>
<p>2.2 Seguimiento mensual e informe del fortalecimiento institucional, los resultados en cuanto a el aumento en la disponibilidad y uso de los servicios, así como en la mejora de los procesos internos y de atención de la entidad, que incluyen la incorporación de enfoques, principios y estándares globales de atención, incluyendo el enfoque centrado en la persona sobreviviente para la atención de casos de VBG y cumplimiento de planes de mejora para reducción de brechas.</p>	<p>2.2.1 Las personas contratadas en las instituciones, entre sus funciones deberán establecer un plan de fortalecimiento de la entidad para la que sean contratados, este plan debe estar en el primer mes de su contratación.</p> <p>Socializar con la entidad el plan trazado para la implementación de las acciones de fortalecimiento. El plan de fortalecimiento debe estar orientado en la implementación del enfoque centrado en la persona sobreviviente, así como en la actualización o construcción de protocolos al interior de la institución para la atención de sobrevivientes de VBG.</p> <p>2.2.2 El Socio estará encargado de verificar el cumplimiento de este plan cada dos meses, hará seguimiento de los avances y entregará informe a la entidad sobre su progreso.</p> <p>2.2.3 El socio deberá recoger mensualmente los reportes de cada entidad en relación con los resultados esperados, en términos de incremento de servicios, número de atenciones y resultados en satisfacción de los servicios por parte de las usuarias.</p> <p>2.2.4 Presentar un informe mensual y final, por cada institución fortalecida indicando las brechas, los retos, las acciones que se realizaron y los resultados, de acuerdo a los formatos entregados por UNFPA.</p>

Actividades y condiciones generales

En el marco de la ejecución del proyecto se deben contemplar las siguientes actividades:

- Elaboración del cronograma y plan de trabajo que incluya los siguientes hitos:
 - Establecimiento de acuerdos con las instituciones de protección y justicia a fortalecer.
 - Contratación de los profesionales para cada institución
 - Capacitación del equipo a ser contratado
 - Capacitación a el personal de las entidades a fortalecer
 - Seguimiento a la implementación de acciones para mejorar la atención a las sobrevivientes de VBG.

El cronograma debe incluir la realización de todas las actividades indicadas en estos términos de referencia.

- Presentación del presupuesto armonizado por el plan de trabajo, que incluye la programación de los gastos trimestrales.
- Ajustar sus intervenciones y acompañamientos a los protocolos de bioseguridad de las Naciones Unidas, minimizando los riesgos para las comunidades, para el personal de Naciones Unidas y de la organización socia. Eso incluye proveer agua y jabón para el lavado de manos, facilitar tapabocas y todas aquellas contempladas en el "**Protocolo del Sistema de Naciones Unidas para Operaciones en terreno bajo la COVID-19**"
- Asegurar el desplazamiento de los profesionales a las zonas de intervención del proyecto
- Entrega de informes periódicos mensuales que den cuenta del avance en la ejecución de actividades y logro de los resultados. Se deben presentar los avances de la planeación y ejecución conforme a las indicaciones y los formatos establecidos por UNFPA.
- Hacer entregas periódicas de los reportes financieros: El socio implementador deberá realizar desde el inicio de ejecución una base de datos en Excel en donde relacione cada uno de los pagos efectuados en el marco del acuerdo, clasificados por línea presupuestal y de acuerdo a los formatos de UNFPA para tal fin.
 - Así mismo se solicita al socio implementador llevar una AZ que repose en sus oficinas con el archivo de las copias físicas de los soportes de gastos ordenados por rubros presupuestales (Staff, costos directos y otros costos directos) y dentro de estos ordenar los soportes por orden cronológico.
 - El UNFPA realizará visitas de seguimiento en las instalaciones de la organización socia, razón por la cual deberá tenerse disponible y actualizada la AZ con los soportes y su consulta en la contabilidad de ser requerido. La organización socia deberá responsabilizarse de verificar que su equipo de trabajo se encuentre efectuando los aportes de seguridad social (salud, pensión y ARL) al día y que sus pagos se ajusten a los porcentajes establecidos por la Ley. Igualmente, deberá garantizar que la totalidad de sus pagos se efectuó a través del sistema bancario.
- Participar en reuniones con los referentes de UNFPA para la aprobación de las propuestas metodológicas, contenidos y estrategias de implementación, seguimiento y evaluación, así como para la coordinación y logística que se requiera para la realización de las actividades en terreno.
- Mantener contacto y comunicación con los equipos locales y nacionales de UNFPA ante cualquier incidencia en el desarrollo de sus actividades.

- Preparar información para la micro evaluación, spotcheck y/o auditoría del proyecto y apoyar la implementación de las recomendaciones dadas.
- Informe final con los resultados de los productos y actividades pactadas, balance por Institución de los objetivos alcanzados, recomendaciones para la continuidad del proceso de fortalecimiento. Así mismo, documentar, sistematizar y analizar los principales avances, buenas prácticas y lecciones aprendidas en materia prevención, mitigación y respuesta a casos de VBG por parte de las instituciones de protección y justicia.

2.3.Cronograma sugerido de trabajo

Mes/ Actividad	Oct 2021	Nov 2021	Dic 2021	Ene 2022	Feb 2022	Mar 2022	Abr 2022	May 2022
1.1								
1.2.								
1.3.								
2.1								
2.2								

2.4.Presupuesto estimado

La **propuesta económica** debe considerar todos los rubros necesarios en relación con recursos humanos, logística, viajes, entre otros, de acuerdo a su propuesta. Para mayor información referirse al numeral 3.5. Documentación necesaria a presentar.

Dentro de su planteamiento, es indispensable tener en cuenta lo siguiente:

1. Para el componente de fortalecimiento institucional se tiene un estimado de hasta **COP 536.080.000, que se destinarán a contrataciones, arreglos u otros que requieran las instituciones. Ver para mayor referencia el anexo 1. El IP debe contemplar este valor fijo para su propuesta.**

Los valores por zona para propuestas parciales, si es el caso:.

Tabla 1. Recursos disponibles por zonas

Zona	Departamentos y municipios	Número de instituciones a fortalecer	Monto Máximo
Zona	La Guajira	4	COP. 129.800.000

Frontera	- Riohacha - Maicao		
	Norte de Santander - Cúcuta	3	COP. 146.000.000
	Arauca - Arauca - Saravena - Arauquita	5	COP. 159.280.000
	Zona Pacífica Chocó - Quibdó	1	COP. 101.000.000
TOTAL	4 Departamentos (7 municipios)	13	COP 536.080.000

Todos los costos operativos, la logística de las capacitaciones, del seguimiento, deben estar incluidos en la propuesta.

Sección 3: Requisitos y plazos para la aplicación

3.1. Perfil de la organización

Entidad o institución legalmente constituida que demuestre idoneidad, experiencia y capacidad técnica y gerencial para realizar las actividades requeridas en la presente invitación.

- La entidad debe demostrar al menos dos años (2) de experiencia como operador de recursos para el fortalecimiento institucional.
- Conocimiento integral de las rutas de atención ante casos de VBG
- Promoción y defensa de los derechos humanos y derechos humanos de las mujeres.

El talento humano que coordinará los procesos administrativos y de talento humano debe contar como mínimo con 3 años de experiencia profesional específica en procesos de coordinación, contratación y seguimiento.

Para la evaluación deben adicionar a la propuesta los soportes que permitan verificar los criterios técnicos aquí establecidos:

Una vez realizada la evaluación técnica, se realizará la valoración de la propuesta económica.

Adicionalmente:

	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia de trabajo en las zonas de cobertura del proyecto será altamente valorado. 				
<p>3.2. Composición del Equipo</p>	<p>La entidad debe contar dentro del talento humano con:</p> <ul style="list-style-type: none"> Profesional(es) en ciencias humanas y/o sociales con experiencia en abogacía, defensa y promoción de derechos humanos, derechos de las mujeres y VBG <p>Estas profesionales deben demostrar experiencia específica de al menos 2 años en procesos de capacitación/asistencia técnica en los temas relacionados al objeto del acuerdo y contar con disponibilidad de tiempo completo y exclusiva al proyecto.</p> <p>Es indispensable demostrar la <u>existencia de un equipo contable y administrativo y de seguimiento</u>, con capacidad de gestionar, hacer seguimiento y legalizar los recursos dados, tanto para la ejecución de actividades propias como de fortalecimiento institucional.</p>				
<p>3.3. Duración del acuerdo</p>	<p>El acuerdo emanado de la presente invitación a ofertar tendrá vigencia a partir de su formalización y hasta el 30 de mayo de 2022.</p>				
<p>3.4. Preguntas</p>	<p>Las preguntas o solicitados de aclaración se deben enviar por escrito a la persona de contacto que figura a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="570 1094 1334 1285"> <tr> <td><i>Nombre de la persona de contacto del UNFPA</i></td> <td>Erika García</td> </tr> <tr> <td><i>Dirección de correo electrónico</i></td> <td>comprascolombia.group@unfpa.org</td> </tr> </table> <p>El plazo límite para enviar preguntas es septiembre 24 de 2021 a las 17:00 horas. Las preguntas se responderán por escrito y se compartirán con todas las partes lo antes posible después de este plazo.</p>	<i>Nombre de la persona de contacto del UNFPA</i>	Erika García	<i>Dirección de correo electrónico</i>	comprascolombia.group@unfpa.org
<i>Nombre de la persona de contacto del UNFPA</i>	Erika García				
<i>Dirección de correo electrónico</i>	comprascolombia.group@unfpa.org				
<p>3.5 Documentación necesaria para la presentación</p>	<p>La propuesta debe enviarse en un solo mensaje de correo electrónico siempre que sea posible, dependiendo del tamaño de los archivos. Incluirá la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de las disposiciones del estatus legal de la ONG en Colombia Cámara de Comercio, Certificado de Existencia y Representación Legal, etc [<i>Requerido para ser elegible de revisión</i>] Anexo I - Perfil de la ONG y propuesta de programa. Las propuestas se deben elaborar en conformidad con las pautas detalladas en la sección II, junto con el formulario Anexo I debidamente completado y firmado. Soportes y referencias de la experiencia de la organización de acuerdo al perfil solicitado y en procesos similares. 				

	<ul style="list-style-type: none"> ● El último informe anual y el informe de auditoría como documentos separados o hipervínculo a los documentos ● Propuesta económica en el formato definido por el proponente (desagregada por rubros presupuestales y desagregada por los dos resultados): <ul style="list-style-type: none"> ○ Recurso humano ○ Viajes y desplazamiento a terreno ○ Logística de las capacitaciones ○ Recursos de fortalecimiento institucional (fijo) Tabla 1. Recursos disponibles por resultado y zona, en el numeral 2.4. ○ Todos aquellos implícitos al objeto del convenio <p>Se permite un porcentaje de costos indirectos conforme a la carga administrativa y qué podría ser concertada con UNFPA.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Hojas de vida de las personas que van a trabajar en el proyecto. ● En caso de contar con Micro Evaluaciones o Spot Check realizadas por UNFPA u otras agencias de Naciones Unidas para establecer el nivel de capacidad institucional, adjuntar los resultados. ● En caso de contar con evaluación en relación con las políticas y procedimientos de la organización para prevenir y responder a la explotación y el abuso sexuales (SEA, por sus siglas en inglés). (Si se ha realizado por alguna agencia de Naciones Unidas). 	
<p>3.6. Pautas para presentaciones electrónicas</p>	<p>Se debe incluir la siguiente referencia en la línea de asunto del mensaje de correo electrónico: "Invitación a presentar propuestas para el fortalecimiento institucional"</p> <p>Es posible que las propuestas que no contengan la línea de asunto correcta sean omitidas por el oficial de adquisiciones y, por lo tanto, no sean consideradas.</p> <p>El tamaño total del mensaje de correo electrónico no debe ser mayor a 20 MB (incluyendo el cuerpo del mensaje, los archivos adjuntos cifrados y los encabezados). Si los detalles técnicos figuran en archivos electrónicos de gran tamaño, se recomienda enviarlos por separado dentro del plazo estipulado.</p>	
<p>3.7. Plazo indicativa</p>	<p>Plazo para solicitar información adicional/aclaraciones</p>	<p>24 de septiembre de 2021</p>
	<p>Fecha límite para la presentación de propuestas</p>	<p>30 de septiembre 2021</p>

4.1 Revisión y evaluación de las aplicaciones de las ONG

Las aplicaciones serán evaluadas por un panel de revisión para identificar las organizaciones que tienen los conocimientos, aptitudes y capacidad necesarios para apoyar el logro de resultados, utilizando los criterios que se exponen en la sección 4.2 descrita más adelante.

Cabe señalar, sin embargo, que la participación en este llamamiento a la presentación de propuestas no garantiza que la organización sea seleccionada para colaborar con UNFPA. Se invitará a las organizaciones no gubernamentales seleccionadas a concertar un acuerdo de asociación para la implementación y se aplicarán la política y los procedimientos de los programas de UNFPA que sean aplicables.

Las propuestas se evaluarán en función de la propuesta técnica y el costo total de los servicios. La evaluación será realizada en dos etapas por un panel de evaluación ad-hoc. Se evaluará la conformidad técnica de las propuestas técnicas antes de proceder a la evaluación de la propuesta económica y teniendo en cuenta lo siguiente:

DESCRIPCIÓN CRITERIOS CRITERIO MÍNIMO	EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE MÁXIMO
Dos años (2) de experiencia como operador de recursos para el fortalecimiento institucional (en el seguimiento operativo y financiero).	10 puntos por cada año de experiencia adicional	20 puntos
El talento humano que coordinará los procesos administrativos y de talento humano debe contar como mínimo con 3 años de experiencia profesional específica en procesos de coordinación, contratación y seguimiento.	5 puntos por cada año de experiencia adicional	20 puntos Máximo
Experiencia mínima de dos (2) años como operador de recursos para agencias del Sistema de Naciones Unidas.	5 puntos por cada año de experiencia (un punto por cada año adicional a la experiencia mínima)	10 puntos
Experiencia mínima de dos (2) años en abogacía para la elaboración de memorandos/acuerdos/cartas de entendimiento entre el sector público y el privado.	10 puntos por cada año de experiencia	10 puntos

Presenta propuesta técnica que da respuesta a los productos y actividades incluidas en estos términos de referencia.	Coherencia de la propuesta con las necesidades identificadas en cada departamento	30 puntos
Propuesta económica	Se realizará la evaluación económica sobre aquellas propuestas que hayan alcanzado un mínimo de 70 puntos en la evaluación de la experiencia y de la propuesta técnica. Se examina que estén completas, que incluyan los costos de las actividades ofrecidas en la propuesta técnica y presenten la mejor relación entre costo/beneficio.	10 Puntos

- Luego de la calificación de las propuestas técnicas/económicas, se realizará evaluación de la capacidad de la organización (micro assesment), solo a la que tenga la mayor puntuación, esto si no se ha realizado una antes por alguna agencia de naciones unidas, si está vigente no se realizará un nuevo proceso. **Solo podrán ser seleccionadas organizaciones que sean calificadas como de riesgo bajo.**
- Si cumple el anterior, y si no aportó soporte o no tiene evaluación previa que sea válida sobre las políticas y procedimientos de la organización para prevenir y responder a la explotación y el abuso sexuales (SEA, por sus siglas en inglés). Se realizará una autoevaluación de PSEA, las conclusiones de la evaluación serán utilizadas para: a) fundamentar la selección y la continuidad de los acuerdos de trabajo con la organización socia; b) elaborar un plan de fortalecimiento de capacidades que refleje las áreas de mejora identificadas en relación con la PSEA; y c) informar las actividades de monitoreo.

Esta evaluación proporciona una base de referencia para el seguimiento de los progresos de la capacidad organizativa del socio implementador en materia de PSEA bajo 8 estándares: política organizacional; gestión de la organización – subcontratación; sistemas de recursos humanos; capacitación obligatoria; reporte y presentación de informes; asistencia y remisiones, investigaciones y medidas correctivas.

De acuerdo a los resultados de la evaluación, se establecerá un plan para el cumplimiento de los estándares, el socio debes estar dispuesto y firmar un compromiso para establecer las medidas necesarias, que acompañará

	<p>UNFPA, para que en máximo 6 meses cumpla con los estándares requeridos en prevención de la explotación y abuso sexual.</p> <p>Para mayor información acceda al siguiente link: Trabajando con UNFPA: Información clave para los socios implementadores de UNFPA sobre la realización de la evaluación de la protección contra la explotación y el abuso sexuales (PSEA, para sus siglas en inglés)</p>	
<p>4.2 Criterios de selección</p>	<p>Las organizaciones que reúnan los requisitos serán seleccionadas de manera transparente y competitiva, sobre la base de su capacidad para garantizar la más alta calidad de servicio, incluida la capacidad de aplicar estrategias innovadoras para cumplir las prioridades del programa de la manera más eficiente y eficaz en función de los costos.</p> <p>La oficina de UNFPA Colombia revisará las evidencias aportadas por la presentación de las ONG y evaluará las solicitudes sobre la base de los siguientes criterios:</p>	
	<p>Gobernanza y Liderazgo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La organización tiene una misión y unos objetivos claramente definidos que reflejan la estructura y el contexto de la organización, así como la adecuación a las esferas prioritarias de UNFPA. • La organización no tiene un historial de fraude, quejas o problemas de prestación de servicios.
	<p>Recursos Humanos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La Organización cuenta con suficientes recursos de personal y conocimientos técnicos para llevar a cabo las actividades propuestas. • La Organización no tiene conflictos de intereses con UNFPA o su personal que no puedan mitigar eficazmente.
	<p>Ventaja comparativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La misión y/o el plan estratégico de la organización se centra en al menos una de las áreas de programas de UNFPA. • La organización tiene experiencia en el país o en el campo y goza de preeminencia en áreas relacionadas con el mandato de UNFPA. • La organización tiene un historial probado en la implementación de actividades similares y sus interesados y socios la consideran creíble. • La organización tiene una presencia comunitaria pertinente y la capacidad de llegar al público destinatario, especialmente a las poblaciones vulnerables y a las zonas de difícil acceso.

	Monitoreo	<ul style="list-style-type: none"> La organización dispone de sistemas e instrumentos para reunir, analizar y utilizar sistemáticamente los datos de monitoreo de los programas
	Asociaciones	<ul style="list-style-type: none"> La organización ha establecido asociaciones con el gobierno y otras entidades pertinentes de los sectores local, internacional y privado.
	Consideraciones ambientales	<ul style="list-style-type: none"> La organización ha establecido políticas o prácticas para reducir el impacto ambiental de sus actividades. Si no existen políticas, la organización no debe tener antecedentes de que sus actividades causen un impacto negativo en el medio ambiente.
4.3 Posible acuerdo de asociación	UNFPA informará a todos los solicitantes del resultado de sus aplicaciones por escrito a la dirección de correo electrónico indicada en los documentos de aplicación de la ONG.	

Anexo I: Perfil de la ONG y propuesta de programa (Para ser diligenciado por la ONG que presenta la propuesta)

El propósito de esta propuesta es proporcionar la siguiente información: a) un panorama general de la ONG, b) un esbozo de las actividades que la ONG propone para asociarse con UNFPA y c) proporcionar a UNFPA evidencias suficientes que demuestren que cumple los criterios esbozados en la sección 3.2 del IFP. *[Si la invitación a presentar propuestas permite múltiples aplicaciones, se podrá añadir el siguiente texto: Se deberá diligenciar un formulario distinto para cada propuesta de programa presentada].*

La información proporcionada en este formulario se utilizará para fundamentar la revisión y la evaluación de las aplicaciones de las organizaciones no gubernamentales, tal como se indica en la convocatoria de propuestas.

Sección A. Identificación de las ONG

A.1 Información sobre la organización	Nombre de la organización	
	Dirección	
	Página web	
A.2 Información de contacto	Nombre	
	Título/Función	
	Teléfono	
	Correo electrónico	
	¿Está registrado en el Portal de Socios de las Naciones Unidas ?	
A.3 Declaración de conflicto de intereses	A su entender, ¿tiene algún funcionario de su organización relaciones personales o financieras con algún miembro del personal del UNFPA, o algún otro conflicto de intereses con este programa o el UNFPA? En caso afirmativo, sírvase explicar.	
A.4. Declaración de fraude	¿Tiene su organización políticas y prácticas de prevención del fraude?	

Sección B. Resumen de la organización

B.1 Presupuesto anual	Tamaño del presupuesto anual (año anterior, USD)	
--------------------------	--	--

	Fuente de financiación	<i>Esquema de la base de financiación, incluidos los donantes locales, internacionales y del sector privado</i>
	Principales socios y donantes de financiación	
B.2 Capacidad del personal		<i>Lista del número y las funciones clave del personal de la organización básica</i>
B.3 Mandato y antecedentes de las ONG		<i>Describa el mandato y el campo de trabajo de la organización y cómo se alinea con el mandato del UNFPA.</i>
B.4 Conocimientos técnicos y especialistas disponibles		<i>Describa la capacidad técnica distintiva de la organización para lograr resultados en el área programática propuesta</i>
B.5 Experiencia en el área de trabajo propuesta		<i>Esquema del tipo/alcance y resultados clave alcanzados en el área programática propuesta en los últimos años, incluyendo cualquier reconocimiento recibido a nivel local/global por el trabajo en el área propuesta. Incluya un resumen de la experiencia en [país] y la experiencia previa con cualquier organización de las Naciones Unidas</i>
B.6 Conocimiento del contexto local/ Accesibilidad a la población destinataria		<i>Esquema de la presencia y las relaciones con la comunidad en el lugar o los lugares en los que se realizarán las actividades: incluya el acceso a las poblaciones vulnerables y a las zonas de difícil acceso, si las hubiere)</i>
B.7 Credibilidad		<i>¿En qué medida la ONG es reconocida como creíble por el gobierno, y/o por otras partes interesadas/socios clave?</i>
B.8 Monitoreo		<i>Describa los sistemas establecidos (políticas, procedimientos, directrices y otros instrumentos) que reúnen, analizan y utilizan sistemáticamente los datos de monitoreo de los programas</i>

Sección C. Resumen de la propuesta

C.1 Título del programa	
C.2 Resultados a los que contribuye el programa	<i>Véase la sección 2.2 de la Invitación a presentar propuestas</i>

C.3 Duración propuesta del programa	<i>De MM/YYYY a MM/YYYY</i>
C.4 Presupuesto propuesto del programa	

Sección D. Intervenciones y actividades propuestas para lograr los resultados previstos	
D.1 Resumen del programa	<p><i>En esta sección se debe presentar un breve resumen del programa.</i></p> <p><i>Debe incluir una declaración del problema, el contexto y la justificación del Programa:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Resumen del problema existente;</i> • <i>Cómo se vincula el problema con las prioridades y políticas mundiales/regionales/nacionales; y</i> • <i>La pertinencia del programa para abordar los problemas identificados</i>
D.2 Antecedentes de organización y capacidad de implementación	<i>En esta sección se debe explicar brevemente por qué la organización proponente tiene la experiencia, capacidad y compromiso necesarios para implementar con éxito el plan de trabajo.</i>
D.3 Resultados previstos	<i>"Qué" logrará este programa - objetivos del programa y resultados esperados</i>
D.4 Descripción de las actividades y el presupuesto	<i>Esta sección incluye una descripción detallada de las actividades presupuestadas que se llevarán a cabo para producir los resultados previstos. Se deben indicar los vínculos claros entre las actividades y los resultados. El solicitante debe incluir una hoja de cálculo de Excel aparte con todos los detalles de las actividades y el presupuesto correspondiente.</i>
D.5 Género, equidad y sostenibilidad (opcional)	<i>Explique brevemente las medidas prácticas adoptadas en el programa para abordar las consideraciones de género, equidad y sostenibilidad</i>
D.6 Impacto ambiental	<i>Describa el probable impacto ambiental del programa, si lo hay.</i>
D.7 Otros socios que participan	<i>En esta sección se describen otros socios que desempeñan un papel en la implementación del programa, incluidos posibles subcontratistas y otras organizaciones que prestan apoyo técnico y financiero al programa.</i>

D.8 Contribución de las ONG	<i>En esta sección se esboza brevemente la contribución específica de los socios del programa (monetaria o en especie)</i>
D.9 Documentación adicional	<i>Puede mencionarse aquí la documentación adicional como referencia</i>

Sección E. Riesgos y monitoreo del programa

E.1 Riesgos	<i>Identificar los principales factores de riesgo que podrían dar lugar a que las actividades propuestas no se llevaran a cabo con éxito y los supuestos clave en los que se basa la intervención propuesta. Incluir las medidas que la organización adoptará para abordar/reducir los riesgos identificados.</i>
E.2 Monitoreo	<i>En esta sección se describen brevemente las actividades de monitoreo</i>

Sección F. Referencias

Por favor, proporcione 3 referencias para apoyar su propuesta. Incluya el nombre, el título, la información de contacto y un breve resumen de la relación.

Referencia 1:

Referencia 2:

Referencia 3:

Sección G. Evaluación de la capacidad para prevenir la explotación y el abuso sexuales (PSEA, para sus siglas en inglés)

Sírvase tomar nota de que los resultados de esta evaluación pueden ser compartidos con otras agencias de las Naciones Unidas

G.0 Revisión preliminar

¿Tiene la organización contacto directo con los beneficiarios?
Sí No

Si su respuesta es no, deténgase aquí y no complete esta sección. Sin embargo, tenga en cuenta que si su organización comienza a trabajar con los beneficiarios en una fecha posterior, UNFPA requerirá que su organización llene una autoevaluación.

Si es así, por favor continúe.

¿Ha sido evaluada la capacidad de la organización en materia de PSEA por una agencia de las Naciones Unidas en los últimos 5 años?

Sí *En caso afirmativo, comparta la calificación de la evaluación y la documentación de apoyo con UNFPA y no complete esta sección.*

	<p>No <input type="checkbox"/> <i>Si su respuesta es no, complete de G.1 a G.8</i></p>
<p>G.1 Requisito de política</p>	<p><i>Sírvase proporcionar la documentación de apoyo de los campos marcados con un "Sí".</i></p> <p>Su organización tiene un documento de política sobre PSEA. Como mínimo, este documento debe incluir un compromiso escrito de que el socio acepta las normas de conducta enumeradas en la sección 3 del ST/SGB/2003/13.</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>La documentación de apoyo puede incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Código de conducta (interno o interinstitucional) • Política de PSEA • Documentación de procedimientos estándar para que todo el personal reciba/firme la política de PSEA • Otro (sírvase especificar):
<p>G.2 Subcontratación</p>	<p>Los contratos y acuerdos de asociación de su organización incluyen una cláusula estándar que exige a los subcontratistas que adopten políticas que prohíban la SEA y que tomen medidas para prevenir y responder a ella.</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> *N/A <input type="checkbox"/></p> <p>La documentación de apoyo puede incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contratos y acuerdos de asociación para subcontratistas • Otro (sírvase especificar): <p><i>* Nota: Si el socio observa que no tiene subcontratistas en la autoevaluación, este estándar básico no es aplicable y UNFPA la evaluará como N/A. Sin embargo, si esta situación cambia y el mismo socio subcontrata posteriormente actividades a otra entidad, ello justificaría una reevaluación.</i></p>
<p>G.3 Reclutamiento</p>	<p>Su organización tiene un procedimiento sistemático de investigación para los candidatos a un puesto de trabajo a través de una selección adecuada. Esto debe incluir, como mínimo, la comprobación de las referencias de las conductas sexuales indebidas y una auto declaración del candidato al puesto, en la que se confirme que nunca ha sido objeto de sanciones (disciplinarias, administrativas o penales) derivadas de una investigación en relación con SEA, o ha dejado el empleo con una investigación pendiente y se ha negado a cooperar en dicha investigación.</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>La documentación de apoyo puede incluir:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Plantilla de verificación de referencias, incluida la verificación de la conducta sexual indebida (incluidas las referencias de empleadores anteriores y la auto declaración) • Procedimientos de reclutamiento • Otro (sírvase especificar):
G.4 Capacitación	<p>Su organización lleva a cabo capacitaciones obligatorias (en línea o en persona) para todos los empleados de la IP y el personal asociado ¹(en adelante "personal") sobre la PSEA y los procedimientos pertinentes. La capacitación debe, como mínimo, incluir</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) una definición de SEA (que está alineada con la definición de las Naciones Unidas); 2) una explicación sobre la prohibición de la SEA; y 3) las medidas que el personal debe adoptar (es decir, la pronta notificación de las denuncias y la remisión de las víctimas). <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>La documentación de apoyo puede incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Paquete de capacitación • Hojas de asistencia • Certificados de formación • Otro (sírvase especificar):
G.5 Reporte	<p>Su organización cuenta con mecanismos y procedimientos para que el personal, los beneficiarios de la asistencia y las comunidades, incluidos los niños, informen de las denuncias de SEA que cumplan los estándares básicos para la presentación de informes (es decir, seguridad, confidencialidad, transparencia y accesibilidad).</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>La documentación de apoyo puede incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mecanismo de quejas internas y retroalimentación • Participación en los mecanismos de presentación de informes conjuntos • Materiales de comunicación • Plan de sensibilización de PSEA • Descripción del mecanismo de presentación de informes • Política de denuncia de irregularidades • Otro (sírvase especificar):
G.6 Asistencia	<p>Su organización tiene un sistema para remitir a las víctimas de SEA a los servicios de apoyo disponibles localmente, basándose en sus necesidades y en su consentimiento. Esto puede incluir la contribución activa a las redes de SEA en el país y/o a los sistemas de VBG (cuando corresponda) y/o rutas de remisión a nivel interinstitucional.</p>

¹ El personal asociado incluye subcontratistas, consultores, pasantes o voluntarios y otras personas asociadas o que trabajan en nombre del Socio.

	<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>La documentación de apoyo puede incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ruta de remisión interna o interinstitucional • Lista de proveedores de servicios disponibles • Descripción de la remisión o del Procedimiento Operativo Estándar (SOP, para sus siglas en inglés) • Formulario de remisión para los sobrevivientes de GBV/SEA • Directrices sobre asistencia a las víctimas y/o capacitación en VBG y gestión de casos de VBG • Otro (sírvase especificar):
G.7 Investigaciones	<p>Su organización tiene un proceso de investigación de las denuncias de SEA y puede proporcionar evidencias. Esto puede incluir un sistema de remisión para las investigaciones en las que no existe capacidad interna.</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>La documentación de apoyo puede incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceso escrito para la revisión de las denuncias de SEA • Recursos dedicados a la investigación(es) y/o compromiso del socio para el apoyo • Política/procedimientos de investigación de PSEA • Contrato con el servicio de investigación profesional • Otro (sírvase especificar):
G.8 Medidas correctivas	<p>Su organización ha tomado las medidas correctivas apropiadas en respuesta a las denuncias de SEA, si las hubiera.</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/></p> <p>La documentación de apoyo puede incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evidencia de la aplicación de las medidas correctivas identificadas por la entidad socia de las Naciones Unidas, incluido el fortalecimiento de la capacidad del personal. • Medidas específicas para identificar y reducir los riesgos de la SEA en la implementación de programas. • Otro ((sírvase especificar):

Solicita:

Aprueba



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Erika M. García', is positioned above a horizontal line.

Erika M. García
Coordinadora Respuesta Humanitaria

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Verónica Siman', is positioned above a horizontal line.

Verónica Siman
Representante UNFPA Colombia

MLR

Certificate Of Completion

Envelope Id: 871367D21B424618ABB9DF482C60DA

Status: Completed

Subject: Invitación para propuestas IP fortalecimiento institucional.docx

Source Envelope:

Document Pages: 24

Signatures: 0

Envelope Originator:

Certificate Pages: 1

Initials: 1

Martha Lucia Rubio

AutoNav: Enabled

605 3rd Avenue,

Enveloped Stamping: Disabled

New York, NY 10158

Time Zone: (UTC-05:00) Eastern Time (US & Canada)

rubio@unfpa.org

IP Address: 64.207.219.7

Record Tracking

Status: Original

Holder: Martha Lucia Rubio

Location: DocuSign

9/22/2021 11:56:22 AM

rubio@unfpa.org

Signer Events**Signature****Timestamp**

Martha Lucia Rubio

rubio@unfpa.org

Representante Auxiliar

United Nations Population Fund

Security Level: Email, Account Authentication (None), Login with SSO

MLR

Signature Adoption: Pre-selected Style

Using IP Address: 186.29.164.16

Sent: 9/22/2021 11:56:24 AM

Viewed: 9/22/2021 11:56:39 AM

Signed: 9/22/2021 11:57:23 AM

Freeform Signing

Electronic Record and Signature Disclosure:

Not Offered via DocuSign

In Person Signer Events**Signature****Timestamp****Editor Delivery Events****Status****Timestamp****Agent Delivery Events****Status****Timestamp****Intermediary Delivery Events****Status****Timestamp****Certified Delivery Events****Status****Timestamp****Carbon Copy Events****Status****Timestamp****Witness Events****Signature****Timestamp****Notary Events****Signature****Timestamp****Envelope Summary Events****Status****Timestamps**

Envelope Sent

Hashed/Encrypted

9/22/2021 11:56:24 AM

Certified Delivered

Security Checked

9/22/2021 11:56:39 AM

Signing Complete

Security Checked

9/22/2021 11:57:23 AM

Completed

Security Checked

9/22/2021 11:57:23 AM

Payment Events**Status****Timestamps**


Certificate Of Completion

Envelope Id: 5F544718CD1E4BCB9CC6ADBE15F5F341	Status: Completed
Subject: Invitación para propuestas IP fortalecimiento institucional.docx -...	
Source Envelope:	
Document Pages: 25	Signatures: 1
Certificate Pages: 1	Initials: 0
AutoNav: Enabled	Envelope Originator:
Envelopeld Stamping: Disabled	Aida Veronica Siman
Time Zone: (UTC-05:00) Eastern Time (US & Canada)	605 3rd Avenue,
	New York, NY 10158
	siman@unfpa.org
	IP Address: 64.207.219.72

Record Tracking

Status: Original	Holder: Aida Veronica Siman	Location: DocuSign
9/22/2021 8:49:37 PM	siman@unfpa.org	

Signer Events

Signature	Timestamp
Aida Veronica Siman siman@unfpa.org Representative United Nations Population Fund Security Level: Email, Account Authentication (None)	Sent: 9/22/2021 8:49:38 PM Viewed: 9/22/2021 8:50:34 PM Signed: 9/22/2021 8:53:40 PM Freeform Signing
	
Signature Adoption: Uploaded Signature Image Using IP Address: 186.155.197.234	

Electronic Record and Signature Disclosure:
Not Offered via DocuSign

In Person Signer Events	Signature	Timestamp
Editor Delivery Events	Status	Timestamp
Agent Delivery Events	Status	Timestamp
Intermediary Delivery Events	Status	Timestamp
Certified Delivery Events	Status	Timestamp
Carbon Copy Events	Status	Timestamp
Witness Events	Signature	Timestamp
Notary Events	Signature	Timestamp
Envelope Summary Events	Status	Timestamps
Envelope Sent	Hashed/Encrypted	9/22/2021 8:49:38 PM
Certified Delivered	Security Checked	9/22/2021 8:50:34 PM
Signing Complete	Security Checked	9/22/2021 8:53:40 PM
Completed	Security Checked	9/22/2021 8:53:40 PM
Payment Events	Status	Timestamps