



FONDO DE POBLACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS- UNFPA

UNFPA/COL/REQUEST/IP/25/01

El propósito de la convocatoria es la selección de una organización implementadora para brindar apoyo al desarrollo de las actividades a nivel municipal de los 3 resultados del proyecto del MPTF “**Proyectos integradores para acelerar la implementación el PATR del Alto Patía y Norte del Cauca**” que tiene como propósito identificar proyectos integradores que activen iniciativas para acelerar la implementación del PATR para la transformación territorial, la construcción de paz y el cierre de brechas socioeconómicas en la Subregión Alto Patía y Norte del Cauca, a partir de la construcción participativa de un modelo de proceso integrador con enfoque poblacional, de género, étnico y ODS replicable a otros municipios PDET.

Para alcanzar los resultados propuestos por el proyecto, el UNFPA requiere contar con una organización para apoyar la implementación a nivel territorial del proyecto que plantea los siguientes resultados estratégicos:

- Un modelo de proceso integrador diseñado colaborativamente con los actores del territorio para la formulación e implementación de proyectos integradores con enfoque poblacional, de género, étnico y ODS que apuesten a la transformación territorial, a la construcción de paz y al cierre de brechas socioeconómicas y transferido a los equipos de la ART y los actores del territorio para su replicabilidad.
- Estructuración participativa de 5 proyectos integradores con actores territoriales a partir del modelo de proceso integrador para la transformación territorial de la Subregión Alto Patía y Norte del Cauca.
- Implementación de acciones para la fase inicial de los proyectos integradores formulados a través de la financiación y ejecución de iniciativas con organizaciones de base y étnicas, especialmente, organizaciones de mujeres, con recursos del MPTF, y puesta en marcha del modelo de gobernanza multiactor/multinivel y el esquema de financiación para la implementación de los proyectos integradores formulados a corto y mediano plazo.

Los componentes para el alcance de los resultados se asocian al apoyo técnico y operativo para el desarrollo de espacios de diálogo multiactor, la identificación y formulación de proyectos integradores con enfoque poblacional, étnico, de género y de ODS, la recolección de los insumos para la sistematización del proceso de construcción colaborativa de un modelo de proceso integrador y el apoyo en la implementación de acciones para la fase inicial de los proyectos integradores formulados a través de iniciativas con enfoque de género que se desarrollarán a través de Subvenciones de Bajo Valor a cargo del UNFPA.

Las áreas de cobertura del proyecto abarcan los siguientes municipios priorizados:

Departamento	Municipio
Cauca	Caloto
Cauca	Caldono
Cauca	Jambaló
Cauca	Suárez
Valle del Cauca	Pradera

Nota: Se deben presentar propuestas que incluyan todos los municipios mencionados, o en caso de no tener presencia en todos los municipios la propuesta debe decir explícitamente en cuáles municipios opera.



A este proceso se pueden presentar organizaciones no gubernamentales y sociedad civil, 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 eficiente y eficaz de los recursos, así como de la entrega de los resultados acordados conforme a los protocolos de UNFPA.

Las organizaciones que deseen participar deben enviar su presentación por correo electrónico con asunto **"Propuesta IP – Norte del Cauca, proyectos integradores"** a la siguiente dirección:

<i>Nombre de la persona de contacto del UNFPA</i>	Carolina Zamudio
<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 0: Contexto

0.1 Mandato de UNFPA

El mandato del actual plan estratégico del Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA) se dirige a lograr tres resultados transformadores conocidos como los “tres ceros”: cero muertes maternas prevenibles, cero necesidades insatisfechas en anticoncepción y cero violencias basadas en género (VBG) y prácticas nocivas— incluida la mutilación genital femenina y el matrimonio temprano y forzado. Adicionalmente, en el Marco de Cooperación para el Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas (UNSDCF, por sus siglas en inglés) para Colombia 2024-2027 define cinco ejes prioritarios dentro de los cuales se encuentra el de Habilitadores de la Agenda 2030 alineado al VIII programa de UNFPA en Colombia que apoyará la implementación de una agenda integral que combine estrategias de construcción de paz, desarrollo y humanitarias para el desarrollo territorial, desde un enfoque de nexos.

0.2. Antecedentes del proyecto

En alianza con PNUD y la Agencia de Renovación del Territorio ART se presentó al Fondo Multidonante de las Naciones Unidas para la paz -MPTF- la iniciativa “Proyectos integradores para acelerar el PATR del Alto Patía y Norte del Cauca: promoviendo la transformación del territorio, la construcción de paz, el desarrollo sostenible y el cierre de brechas socioeconómicas”. Esta iniciativa tiene como objetivo “dinamizar proyectos integradores que contribuyan a la aceleración de los PATR, la transformación territorial, la construcción de paz y el cierre de brechas socioeconómicas en esta Subregión a partir de la construcción participativa de un modelo de proceso integrador con enfoque poblacional, de género, étnico y ODS escalable a otras subregiones PDET”.

Conforme al marco de resultados del Prodoc aprobado por el Fondo, UNFPA participa en la implementación de los tres resultados en articulación con el PNUD. En particular, lidera la construcción colaborativa del modelo de proceso integrador para la identificación, formulación e implementación de proyectos integradores PDET con actores territoriales y adelantará la implementación de iniciativas que impulsen la ejecución de los proyectos integradores con enfoque de género que se formulen de manera participativa con actores del territorio.



	<p>Con el fin de cumplir con los objetivos propuestos por el proyecto, se adelantarán los siguientes componentes a nivel territorial:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Desarrollo de espacios de diálogo multiactor para la identificación y formulación participativa de proyectos integradores. ● Acompañamiento y fortalecimiento de la participación de mujeres en espacios de diálogo previstos para la co-construcción del modelo de proceso integrador y la sensibilización en igualdad de género. ● Sistematización del proceso de diseño colaborativo del modelo de proceso integrador con enfoque de género, poblacional, étnico y de ODS a través de espacios de diálogo con actores territoriales. ● Impulso de los proyectos integradores a través de iniciativas PATR con enfoque de género.
--	--

Sección 1: Requisitos del servicio	
<p>1.1 Perfil de la organización</p>	<p>Organizaciones de sociedad civil y organizaciones no gubernamentales, legalmente constituida que demuestre idoneidad, experiencia general, de al menos tres (3) años, capacidad técnica, administrativa, financiera y organizacional para realizar las actividades requeridas en la presente invitación.</p> <p>Adicionalmente se tendrá en cuenta experiencia relacionada de trabajo con mujeres, mujeres jóvenes y/o con comunidades en zonas rurales, liderazgo, desarrollo local. Deseable experiencia con el Sistema de Naciones Unidas. Esta experiencia debe ser certificada.</p>
<p>1.2. Composición del Equipo</p>	<p>La entidad debe contar dentro del talento humano con los siguientes perfiles:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Es indispensable demostrar la <u>existencia de un equipo contable y administrativo</u> con capacidad de gestionar, hacer seguimiento y legalizar los recursos dados de asesoría, seguimiento y control a la entrega y posterior legalización de los recursos desembolsados. ● Igualmente se debe especificar y demostrar <u>la existencia de un equipo de seguimiento y monitoreo</u> a las acciones a realizar en territorio. <p>*La composición de los equipos mencionados anteriormente, hace parte del 12% de costos de operación por parte de la organización, en la propuesta económica no se deben incluir talento humano a los mencionados en estos Términos de referencia.</p>
<p>1.3. 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 octubre de 2025, bajo la firma del plan de trabajo.</p>
Sección 2: Requisitos del servicio	



<p>2.1. Objetivos de la convocatoria</p>	<p>El socio implementador será responsable de brindar apoyo humano, técnico, metodológico y logístico para el desarrollo de las actividades definidas en el plan de trabajo en cada uno de los municipios focalizados, mediante la gestión administrativa y contable de recursos, para el logro de los resultados del proyecto del MPTF “Proyectos integradores para acelerar la implementación el PATR del Alto Patía y Norte del Cauca”.</p>
<p>2.2. Actividades principales y resultados</p>	<p>En conjunto con el equipo técnico del UNFPA, el socio implementador deberá garantizar los siguientes resultados para lo cual deberá elaborar un plan de trabajo que incluya las siguientes líneas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo técnico para desarrollar espacios de participación y diálogo para el proceso de construcción colaborativa del modelo de proceso integrador. Desarrollar espacios de diálogo multiactor para la construcción colaborativa del modelo de proceso integrador con enfoque de género, étnico, poblacional y de ODS (garantizando la contratación de mujeres y mujeres indígenas para vincular el enfoque de género y étnico en la construcción colaborativa del modelo de proceso integrador). Desarrollar las actividades relacionadas con el proceso de documentación y recolección de información para la sistematización del modelo de proceso integrador con enfoque de género, étnico y de desarrollo sostenible para su escalabilidad. Adelantar las actividades relacionadas para la implementación de la estrategia de comunicaciones del proyecto. 2. Implementación de iniciativas de impulso con enfoque de género para la ejecución de los proyectos integradores formulados. Apoyar actividades propuestas para la implementación de iniciativas de género que impulsen los proyectos integradores formulados a través de espacios de innovación social. Apoyar la selección de organizaciones de mujeres para la implementación de iniciativas de impulso con enfoque de género y realizar seguimiento a su ejecución. Brindar acompañamiento y seguimiento a las organizaciones seleccionadas para la implementación de las iniciativas. 3. Apoyo logístico para el desarrollo de espacios de construcción colaborativa y aprendizaje. Brindar apoyo logístico para la preparación, el desarrollo de los espacios de diálogo y co-construcción del modelo de proceso integrador, la formulación participativa de iniciativas e impulso a iniciativas de género. Esto incluye todos los procesos relacionados con las convocatorias, pago de transporte a participantes conforme a los protocolos y costos del Sistema de Naciones Unidas, costos de alimentación, entre otros. <p>Para lograr los resultados mencionados, el socio implementador deberá realizar las siguientes actividades generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Construir un plan de trabajo en donde se especifiquen las actividades a realizar por el IP en el marco del proyecto. Además, debe garantizar el



cumplimiento del cronograma correspondiente definido por el equipo técnico de UNFPA.

- Realizar la contratación del equipo técnico donde se incluya mínimo a un coordinador, *una* profesional/organización para apoyar técnicamente la transversalización del enfoque de género y étnico, facilitador/as/es de espacios de diálogo, apoyo para documentación y sistematización del proyecto. Realizar los pagos correspondientes a honorarios de manera mensual a cada una de las personas contratadas. Verificar que el equipo contratado realice sus respectivos aportes a la seguridad social según lo establecido por la ley colombiana.
- Cuando sea necesario, realizar el proceso administrativo y logístico de búsqueda, convocatoria, preselección, selección de las personas garantizando su conocimiento y procesos previos en los municipios de cobertura del proyecto conforme a lineamientos técnicos, la definición de funciones dados por UNFPA y bajo el liderazgo de la agencia en los paneles y la selección de la persona entre los y las candidatas que se presenten.
- Realizar la contratación del equipo requerido, mediante un contrato de prestación de servicios, cumpliendo con todos los requisitos y condiciones que menciona la ley, así como procedimientos y procesos del UNFPA.
- El IP debe realizar el pago de los honorarios de manera mensual al personal contratado, de acuerdo con los montos mencionados en la sección 2.4. Para el pago correspondiente el IP debe demostrar el seguimiento correspondiente al cumplimiento de las actividades por parte del equipo contratado en cada uno de los municipios, además de velar por el debido aporte a la seguridad social (salud, pensión, ARL), demostrando mecanismos que soporten el pago de honorarios a cada persona y que el mismo sea acorde con lo establecido en la ley.
- Es responsabilidad del IP el seguimiento y control de las acciones y actividades relacionadas en el plan de trabajo. Las acciones y actividades por ejecutar siempre deben ser coordinadas con el equipo de UNFPA a nivel central.
- Proveer a cada municipio de cobertura elementos de trabajo y de visibilidad del proyecto para el desarrollo de las actividades en terreno por parte del equipo en territorio, conforme a lo establecido en la estrategia de comunicaciones del MPTF.
En su ejercicio el IP tiene que presentar las cotizaciones o si tiene un contrato ya establecido con algún proveedor para los elementos a requerir. La entrega de dichos elementos se realizará por medio de una planilla de entrega debidamente firmada por cada funcionaria o funcionario en terreno cada vez que haya una entrega.
Igualmente, UNFPA notificará previamente al IP el listado de los elementos requeridos de trabajo.
- Brindar apoyo logístico y administrativo para la planificación, implementación y logro de las actividades, acciones y eventos en los cinco (5) municipios del proyecto.



	<ul style="list-style-type: none"> ● Organizar y desarrollar los espacios de diálogo y construcción colaborativa en los 5 municipios del proyecto, donde se garantizará la alimentación, transportes, materiales, piezas de comunicación y difusión. ● El IP deberá recolectar todas las legalizaciones y soportes, los cuales serán revisados y validados por la coordinación del proyecto.
<p>Resultado 1: Apoyo técnico para desarrollar espacios de participación y diálogo para el proceso de construcción colaborativa del modelo de proceso integrador.</p>	<p>Actividades específicas: Garantizar el cumplimiento del plan de trabajo asociado al resultado 1 por municipio, que incluya las siguientes actividades específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Contratación del equipo de acuerdo con lo establecido en el numeral 2.2. En los municipios donde sea necesario, realizar el proceso administrativo y logístico de búsqueda, convocatoria, preselección, selección del personal conforme a los términos de referencia entregados y bajo el liderazgo del UNFPA. ● Diseño e implementación de estrategias para convocar a los actores territoriales para garantizar su participación en los espacios de diálogo multiactor. ● Realizar las actividades y acciones incluidas en el plan de trabajo para el desarrollo de los espacios de co-construcción colaborativa para el modelo de proceso integrador, incluyendo espacios para las mujeres, en adecuación, dotación y/o contratación de talento humano necesario para adelantar las jornadas en los municipios de Jambaló, Caloto, Caldono, Suárez (Cauca) y Pradera (Valle del Cauca). ● Realizar la recolección, organización y documentación de la información que se requiere para la sistematización del modelo de proceso integrador, conforme a las apuestas definidas en el plan de trabajo. ● Realizar las actividades relacionadas con la estrategia de comunicaciones del proyecto. ● Aportar insumos para la estrategia de gestión de conocimiento del proyecto.
<p>Resultado 2: Implementación de iniciativas de impulso con enfoque de género para la ejecución de los proyectos integradores formulados.</p>	<p>Actividades: Garantizar el cumplimiento del plan de trabajo asociado al resultado 2 por municipio de cobertura, que incluya las siguientes actividades específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Apoyo insumos técnicos para adelantar el proceso de selección de organizaciones para la ejecución de subvenciones de bajo valor ● Apoyar el proceso de selección de organizaciones de mujeres para la implementación de iniciativas de impulso con enfoque de género. ● Apoyar el desarrollo de las actividades propuestas para la implementación de iniciativas de género que impulsen los proyectos integradores formulados a través de espacios de innovación social. ● Adelantar las sesiones de trabajo para la preparación y fortalecimiento de la/s organizaciones implementadoras de las iniciativas impulso con enfoque de género. ● Brindar acompañamiento y seguimiento a las organizaciones seleccionadas durante la implementación de las iniciativas.



	<ul style="list-style-type: none"> ● Realizar las actividades definidas y soporte para la implementación de la estrategia de comunicaciones del proyecto. ● Hacer la recolección y organización de información para la sistematización de este resultado, conforme a los lineamientos que se acuerden con el equipo de UNFPA. ● Preparar reportes de avance en la implementación de la/s iniciativa/s con enfoque de género.
<p>Resultado 3: Apoyo logístico para el desarrollo de espacios de construcción colaborativa y aprendizaje</p>	<p>Garantizar el cumplimiento del plan de trabajo relacionada con el resultado 3 que incluya las siguientes actividades específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Garantizar apoyo logístico y operativo en los procesos de preparación y contratación, en caso de ser necesario, de los espacios de diálogo multiactor para la construcción colaborativa del modelo y la implementación de iniciativas de género que incluya la gestión y contratación de los lugares en los cuales se realicen las jornadas previstas. ● Organizar y adelantar los procesos administrativos y contractuales necesarios para garantizar la alimentación, alojamiento y transporte de los participantes a las jornadas conforme a los procedimientos establecidos por UNFPA. ● Elaborar los informes y hacer los reportes correspondientes en las plataformas de UNFPA con los respectivos soportes.
<p>Informes y productos</p>	<p>Presentar los siguientes informes de acuerdo con el cuadro detallado de pagos en la sección 2.4:</p> <p><u>Informes y legalización de gastos:</u></p> <p>Informes financieros trimestrales: Desagregado y con soportes que dé evidencia de los gastos, costos directos e indirectos del periodo reportado, por cada uno de los resultados, así como un estado de cuenta que relacione los costos y gastos a la fecha y el saldo a favor con relación al recurso desembolsado.</p> <p>Informes técnicos trimestrales: Detalle del desarrollo de las actividades adelantadas conforme al plan de trabajo acordado, en cada uno de los municipios de cobertura, del periodo reportado, que incluya logros y alertas para la ejecución de los planes de trabajo.</p> <p>Los informes deben contener las siguientes características:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los informes se deben presentar máximo al quinto día del mes siguiente del periodo a reportar. 2. El informe financiero debe incluir todos los soportes de pago de cada gastos y costos directos e indirectos relacionados de acuerdo con las políticas y lineamientos del UNFPA 3. El formato y secciones del informe técnico serán acordadas con el equipo técnico del proyecto, así como el área de Monitoreo de evaluación del UNFPA.



4. El informe técnico debe tener los anexos y soportes necesarios de las actividades y metodologías realizadas (registro fotográfico, lista de asistencia y demás evidencias acordadas con el equipo técnico del UNFPA).

Informe final:

Informe financiero final: Desagregado de los gastos, costos directos e indirectos del periodo reportado, por cada uno de los resultados, así como un estado de cuenta que relacione los costos y gastos a la fecha y el saldo a favor con relación al recurso desembolsado.

Informe técnico final: Detalle del desarrollo de las actividades por parte de los equipos territoriales, en cada uno de los municipios de cobertura, del periodo reportado, que incluya logros, lecciones aprendidas y recomendaciones en la ejecución de los planes de trabajo.

Los informes deben contener las siguientes características:

1. Los informes se deben presentar al finalizar el contrato del IP, máximo al quinto día del mes siguiente.
2. El informe financiero debe incluir todos los soportes de pago de cada gastos y costos directos e indirectos relacionados de acuerdo con las políticas y lineamientos del UNFPA
3. El formato y secciones del informe técnico serán acordadas con el equipo técnico del proyecto, así como el área de Monitoreo de evaluación del UNFPA.
4. El informe técnico debe tener los anexos y soportes necesarios de las actividades y metodologías realizadas (registro fotográfico, lista de asistencia y demás evidencias acordadas con el equipo técnico del UNFPA).

Nota: Los informes financieros y técnicos son el principal insumo para la información que deberá reportar el Socio Implementador en Quantum Plus principal plataforma de seguimiento y monitoreo del UNFPA, para la cuál se brindará capacitación de uso.



	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	
2.3. Cronograma sugerido de trabajo por resultados	Actividades									
	RESULTADO 1: Apoyo técnico para desarrollar espacios de participación y diálogo para el proceso de construcción colaborativa del modelo de proceso integrador									
	Alistamiento interno administrativo, técnico y financiero									
	Contratación equipo									
	Elaboración plan de trabajo									
	Mapeo de organizaciones sociales mujeres									
	Vinculación de las mujeres y sus organizaciones en la formulación de proyectos integradores como actrices para el cambio y la transformación territorial.									
	Preparación técnica y metodológica desarrollo de los espacios de co-construcción colaborativa para el modelo de proceso integrador									
	Preparación de las convocatorias para la participación de los actores en el desarrollo de las jornadas programadas									
	Facilitación encuentros y talleres									
	Realizar la recolección, organización y documentación de la información que se requiere para la sistematización del modelo de proceso integrador									
	Realizar las actividades relacionadas con la estrategia de comunicaciones del proyecto									
	Resultado 2: Implementación de iniciativas de impulso con enfoque de género para la ejecución de los proyectos integradores formulados.									
	Apoyo insumos técnicos para adelantar el proceso de selección de organizaciones para la ejecución de subvenciones de bajo valor									
	Apoyar el proceso de selección de la/s Organización/es de Mujeres para la ejecución de las subvenciones de bajo valor									
	Acompañamiento técnico a la OSB para el inicio de la ejecución									
	Adelantar las sesiones de trabajo para la preparación y fortalecimiento de la/s organizaciones implementadoras de las iniciativas impulso con enfoque de género									
	Realizar seguimiento a la implementación de la subvención de bajo valor									
	Preparación de las convocatorias para la participación de los actores en el desarrollo de las jornadas programadas									
	Realizar la recolección, organización y documentación de la información relacionada con la ejecución de las subvenciones para la sistematización del modelo de proceso integrador									
	Preparar reportes de avance de este resultado									
	Realizar las actividades relacionadas con la estrategia de comunicaciones del proyecto									
	Resultado 3: Apoyo logístico para el desarrollo de espacios de construcción colaborativa y aprendizaje									
	Coordinar el apoyo logístico y operativo en los procesos de preparación y contratación de los espacios de diálogo multiactor									
	Adelantar procesos administrativos y contractuales necesarios para garantizar alimentación, alojamiento y transporte de los participantes									
	Elaborar los informes y hacer los reportes correspondientes en las plataformas de UNFPA con los respectivos soportes.									
	OTROS									
	Envío legalizaciones y soportes (serán revisados y validados por la coordinación UNFPA)									
Informes técnicos y financieros										
Reporte plataformas de seguimiento y monitoreo UNFPA										
Reuniones de seguimiento con equipo UNFPA nacional										
2.4. Presupuesto estimado	<p>La propuesta económica debe considerar todos los rubros necesarios en relación con recursos humanos, logística, gastos de viajes, insumos, entre otros de acuerdo con su propuesta.</p> <p>La propuesta no deberá incluir recursos humanos diferentes a los señalados en los presentes términos de referencia.</p> <p><u>Documentación necesaria para presentar</u></p> <p>Dentro de su planteamiento, es indispensable tener en cuenta lo siguiente:</p> <p>La organización implementadora para el desarrollo de las actividades a nivel municipal de los resultados del proyecto “Proyectos integradores para acelerar la implementación el PATR del Alto Patía y Norte del Cauca” se adelantará en los municipios de cobertura de (Valle del Cauca): Pradera; (Cauca): Caldone, Caloto, Jambaló y Suárez.</p> <p>Se tiene un valor estimado entre TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS (COP \$300.000. 000.oo) y no debe superar los TRESCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS (COP\$360.000. 000.oo) M/CTE que se destinará a los tres resultados del plan de trabajo. El IP debe desagregar los costos por resultado incluyendo un rubro de evaluación.</p>									



Producción
Resultado 1. Apoyo técnico para desarrollar y facilitar espacios de participación y diálogo para el proceso de construcción colaborativa del modelo de proceso integrador
Resultado 2. Implementación de iniciativas de impulso con enfoque de género para la ejecución de los proyectos integradores formulados.
Resultado 3. Apoyo logístico para el desarrollo de espacios de construcción colaborativa y aprendizaje.
Evaluación
TOTAL

Dentro de la propuesta económica deberá ser indispensable tener en cuenta para los resultados 1 y 2 los valores mensuales asignados para cada perfil, los cuales contemplan los siguientes rubros que deben ser asumidos por las personas contratadas:

- Pago a seguridad social (salud, pensión y ARL).
- Auxilio de transporte para los desplazamientos requeridos al lugar donde desempeñarán sus funciones los cuales deben ir incluidos en los honorarios de cada apoyo profesional.

Pedir hojas de vida

Cargo	Responsabilidad	Concepto
Coordinador	Coordinar técnica, metodológica y operativamente la implementación de las actividades del proyecto en territorio.	Honorarios mensuales, contrato de prestación de servicios
Profesionales enfoques diferenciales	Asesorar, desarrollar estrategias, herramientas y metodologías que aseguren que los enfoques de género y étnico sean plenamente integrados en el diseño colaborativo del modelo de proceso integrador.	Honorarios Mensuales, contrato por prestación de servicios.
Profesionales técnicos sistematización	Apoyar los procesos de diseño y facilitación de los espacios de diálogo y la recolección y procesamiento de insumos para la sistematización de los resultados, con el fin de garantizar la vinculación de los aportes de los	Honorarios Mensuales, contrato por prestación de servicios



	<table border="1"> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 40%; text-align: center;">participantes en el diseño del modelo.</td> <td style="width: 30%;"></td> </tr> </table>		participantes en el diseño del modelo.		
	participantes en el diseño del modelo.				
<p>Verificar los perfiles en el documento 1. Perfiles equipo territorial.</p> <p>Los anteriores valores al ser establecidos para el proyecto no pueden variar. Y deben estar incluidos en la propuesta económica.</p> <p>Los valores no definidos, deben ser definidos en la propuesta económica por el oferente de acuerdo con los resultados y actividades señaladas en los numeral 2.2.</p> <p><u>Forma de Pago:</u></p> <p>Los pagos se realizan, mediante la modalidad de avance y legalización, con una periodicidad de 3 meses.</p>					

Sección 3: Propuesta y aplicación

3.1. Preguntas

Las preguntas o solicitudes de aclaración se deben enviar por escrito a la persona de contacto que figura a continuación:

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

El plazo límite para enviar preguntas es el **11 de febrero de 2025** a las 17:00 horas. Las preguntas se publicarán y se compartirán con todas las partes el día **13 de febrero de 2025** a las 17:00 horas a través de la página del UNFPA. (Hora Colombia)

3.2. Documentación necesaria para la presentación

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:

- Copia de las disposiciones del estatus legal de la organización en Colombia Cámara de Comercio, Certificado de Existencia y Representación Legal, etc [*Requerido para ser elegible de revisión*]
- Anexo I - Perfil de la organización 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.



	<ul style="list-style-type: none"> • Soportes y referencias de la experiencia de la organización de acuerdo al perfil solicitado y en procesos similares. • 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 por perfil. ○ Elementos de visibilidad para el equipo. ○ Gastos de Viajes y desplazamiento a terreno ○ Todos aquellos implícitos al objeto del convenio. <p>La propuesta debe incluir el porcentaje de costos indirectos conforme a la carga administrativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hojas de vida de las personas que van a trabajar en el proyecto como parte del equipo de seguimiento financiero y técnico. • 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 (PSEA, por sus siglas en inglés). (Si se ha realizado por alguna agencia de Naciones Unidas). 	
<p>3.3. Pautas para presentaciones electrónicas</p>	<p>Se debe incluir la siguiente referencia en la línea de asunto del mensaje de correo electrónico: “Invitación para el desarrollo de las actividades a nivel municipal de los resultados del proyecto “Proyectos integradores para acelerar la implementación el PATR del Alto Patía y Norte del Cauca”.</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>3.4. Plazo indicativo</p>	<p>Publicación de los TDR</p>	<p>06 de febrero de 2025</p>
	<p>Plazo para solicitar información adicional/aclaraciones</p>	<p>11 de febrero de 2025</p>
	<p>Publicación del acta de respuesta a la información adicional/aclaraciones solicitadas</p>	<p>13 de febrero de 2025</p>



	Fecha límite para la presentación de propuestas	18 de febrero de 2025
--	---	-----------------------

Sección 4: Proceso y plazos

4.1 Revisión y evaluación de las aplicaciones de los proponentes

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:

I. La evaluación y calificación de la experiencia del proponente será realizada sobre un máximo de treinta (30) puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Experiencia general del proponente medida en años desde su creación legal:

AÑOS DE antigüedad	PUNTAJE 15 puntos
Entre 1 y 3 años	7.5 puntos
Entre 3 a 5 años	7.5 puntos

b) Experiencia específica en la ejecución de contrato similares:

NÚMERO DE CERTIFICACIONES	PUNTAJE 15 puntos
3	5 puntos
De 4 a 5	10 puntos
De 6 a 7	15 puntos



***Por cada certificación de las presentadas en las que se demuestre experiencia de trabajo con mujeres, proyectos con enfoque de género y diferencial, se sumará 1 punto. Ejemplo:**

Se presentan 5 certificaciones, de las cuales 3 demuestran experiencia de trabajo con la población mencionada, el proponente sumará 5 puntos. Si se presentan 10 certificaciones, de las cuales las 10 demuestran dicha experiencia, el proponente sumará 20 puntos

II. Propuesta Técnica: Se otorgará el mayor puntaje de cuarenta (40) puntos, bajo dos criterios:

A. La propuesta mejor estructurada técnicamente de acuerdo con el alcance del objeto de esta contratación y a los siguientes requerimientos mínimos podrá tener un puntaje de hasta 30 puntos:

- Carta presentación de propuesta
- Presentación y descripción de la experiencia general de la persona jurídica y de experiencia relacionada con los productos solicitados.
- Descripción de equipo y perfiles, que estará a cargo de monitorear y realizar seguimiento al desarrollo de actividades por parte del equipo territorial contratado y el seguimiento financiero correspondiente. Se debe indicar la cobertura por zona de cada integrante del equipo y los roles específicos según el objeto de este contrato.
- Presentación de metodologías de trabajo para:
 1. La selección y contratación del equipo en territorio y el proceso de pagos de estos, compras y envíos de los elementos de trabajo.
 2. Monitoreo y seguimiento de las acciones del equipo en territorio.
- Presentación de trabajos similares al requerido realizados.
- Entrega de certificaciones solicitadas en numeral anterior.

B. El equipo con mayor número de integrantes a cargo del monitoreo y seguimiento de las actividades por parte del equipo en territorio contratado, y de apoyo administrativo y financiero podrá tener un puntaje hasta de 10 puntos:

NÚMERO DE INTEGRANTES DEL EQUIPO	PUNTAJE 10 puntos
2	5 puntos
3	10 puntos

III. Evaluación Propuesta Económica:

Se realizará la evaluación económica sobre aquellas propuestas que hayan alcanzado un mínimo de 50 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. **Se evaluará con un valor máximo hasta de 30 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)¹. 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. **El socio debes estar dispuesto y firmar un compromiso para establecer las medidas necesarias, que acompañará UNFPA, para que en máximo 6 meses cumpla con los estándares requeridos en prevención de la explotación y abuso sexual.**

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 \(PSEA, para sus siglas en inglés\)](#)

4.2 Criterios de selección

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.

La oficina de UNFPA Colombia revisará las evidencias aportadas por la presentación de las organizaciones y evaluará las solicitudes sobre la base de los siguientes criterios:

¹ Puede haber sido evaluado por otra agencia de Naciones Unidas, siempre que la evaluación anterior haya abarcado los estándares mencionados. La evaluación es válida por un periodo de cinco años



	<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.
	<p>Monitoreo</p>	<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
	<p>Asociaciones</p>	<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.
	<p>Consideraciones ambientales</p>	<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.
<p>4.3 Posible acuerdo de asociación</p>	<p>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 organización.</p>	



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

El propósito de esta propuesta es proporcionar la siguiente información: a) un panorama general de la organización, b) un esbozo de las actividades que la organización 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 Organizaciones		
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 los proponentes	<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 el proponente es reconocida como creíble por el gobierno, y/o por otras partes interesadas/socios clave?</i>
------------------	--



B.8 Monitoreo	<i>Describe 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	<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</i>



actividades y el presupuesto	<i>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 los proponentes	<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 el proponente 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

<p>G.0 Revisión preliminar</p>	<p>¿Tiene el proponente contacto directo con los beneficiarios?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>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.</p> <p>Si es así, por favor continúe.</p> <hr/> <p>¿Ha sido evaluada la capacidad de la organización en materia de PSEA por una agencia de las Naciones Unidas en los últimos 5 años?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> <i>En caso afirmativo, comparta la calificación de la evaluación y la documentación de apoyo con UNFPA y no complete esta sección.</i></p> <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>
G.3 Reclutamiento	<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 ²(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):

² El personal asociado incluye subcontratistas, consultores, pasantes o voluntarios y otras personas asociadas o que trabajan en nombre del Socio.



<p>G.5 Reporte</p>	<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 y 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):
<p>G.6 Asistencia</p>	<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> <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):
<p>G.7 Investigaciones</p>	<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:

Firmado por:
Lina Bravo
2204EFD3E9473
Lina Margarita Bravo
Coordinadora Proyecto MPTF

Signed by:
Luis Mora
75DA53B172EF44AC...
Luis Mora
Representante Residente UNFPA