



## FONDO DE POBLACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS- UNFPA

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**“Selección de una organización implementadora para brindar apoyo al desarrollo de las actividades a nivel territorial del proyecto “Acciones para el fortalecimiento de la ciudadanía activa de las mujeres y la promoción de escenarios de participación en estrategias de reconciliación, convivencia, construcción de paz y ejercicios de no repetición”, en el marco de la Política Pública de Reincorporación Económica y Social. Lo anterior se ejecutará en los municipios priorizados de Medellín y Yondó (Antioquia), Santander de Quilichao y Patía (Cauca), Villavicencio y Granada (Meta), San José del Guaviare (Guaviare), Carmen del Darién (Chocó), Villagarzón (Putumayo), Manaure Balcón del Cesar (Cesar), Florencia (Caquetá) y Arauquita (Arauca)”**

El UNFPA requiere contar con una organización para apoyar la implementación a nivel territorial, del proceso de fortalecimiento de la ciudadanía activa de las mujeres firmantes del acuerdo y de las comunidades adyacentes, y la promoción de escenarios de participación en estrategias de reconciliación, convivencia, construcción de paz y ejercicios de no repetición, con el fin de promover la reincorporación comunitaria en el territorio con enfoque de género, orientada al fortalecimiento del tejido social, la convivencia y la reconciliación. El socio implementador será responsable de brindar apoyo para el desarrollo de las actividades del proyecto en cada uno de los municipios focalizados, mediante la gestión administrativa y contable de recursos para seleccionar, contratar y pagar el personal requerido en territorio, proporcionándole los elementos de trabajo necesarios para el correcto desarrollo de sus funciones y cumplimiento de sus productos, así como el respectivo seguimiento, control, monitoreo y evaluación de los resultados esperados.

Las áreas de cobertura del proyecto abarcan los municipios priorizados de Medellín y Yondó (Antioquia), Santander de Quilichao y Patía (Cauca), Villavicencio y Granada (Meta), San José del Guaviare (Guaviare), Carmen del Darién (Chocó), Villagarzón (Putumayo), Manaure Balcón del Cesar (Cesar), Florencia (Caquetá) y Arauquita (Arauca).

**Nota: Se deben presentar propuestas que incluyan todos los municipios mencionados. No se recibirán propuestas para cumplir un solo resultado o para un solo municipio o departamento.**

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 con 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 "**Propuesta IP para fortalecer las**



competencias de las mujeres excombatientes para el ejercicio de su ciudadanía " a la siguiente dirección:

<i>Nombre de la persona de contacto del UNFPA</i>	Katherine Coronado Mejía
<i>Dirección de correo electrónico</i>	<a href="mailto:comprascolombia.group@unfpa.org">comprascolombia.group@unfpa.org</a>

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

En el Marco de Cooperación para el Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas (UNSDCF) para Colombia 2020-2023, desde el UNFPA se identificó como prioridad la línea (a) que orienta los esfuerzos hacia la Estabilización, política de Paz con Legalidad. De esta forma el UNFPA estableció que si desde la Organización “en colaboración con otras organizaciones de las Naciones Unidas, contribuye a apoyar los esfuerzos del Estado colombiano en la reincorporación integral y efectiva de los ex combatientes de las FARC-EP y de sus familias y a fortalecer la reactivación del desarrollo local y comunitario en los municipios PDET mediante el empoderamiento de las mujeres y la prevención de género, así como el acceso a la salud sexual y reproductiva, Colombia aumentará su capacidad de fortalecer la presencia y oferta institucional del Estado en los municipios PDET, con el fin de garantizar los derechos de las poblaciones más afectadas por el conflicto y conseguir la estabilización y la consolidación de los territorios sin dejar a nadie atrás”.

Con base a lo anterior, desde el mes de julio, el UNFPA se encuentra implementando el Convenio 1193 de 2021, firmado con la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN), quien hace parte de las entidades encargadas de desarrollar acciones relacionadas con la implementación y gestión la Política Nacional para la Reincorporación Social y Económica de ex integrantes de las FARC EP, CONPES 3931 de

2018, conforme al Acuerdo Final, suscrito entre el Gobierno Nacional y las FARC EP en 2016. Este convenio tiene como objeto “Aunar esfuerzos técnicos, financieros y humanos para el fortalecimiento de la ciudadanía activa de las mujeres y la promoción de escenarios de participación en estrategias de reconciliación, convivencia, construcción de paz y ejercicios de no repetición en cumplimiento de lo señalado en la Política Nacional de Reincorporación Social y Económica, puntos 2.4 y 2.11”.

El proyecto tendrá lugar en los municipios de Medellín y Yondó (Antioquia), Santander de Quilichao y Patía (Cauca), Villavicencio y Granada (Meta), San José del Guaviare (Guaviare), Carmen del Darién (Chocó), Villagarzón (Putumayo), Manaure Balcón del Cesar (Cesar), Florencia (Caquetá) y Arauquita (Arauca).

Con el fin de cumplir con el objeto correspondiente del Convenio, el proyecto desarrollará las siguientes fases a nivel territorial:

1. Fase 1: Alistamiento.
2. Fase 2: Formación para el fortalecimiento técnico de agendas de mujeres.
3. Fase 3: Fortalecimiento de iniciativas comunitarias para la convivencia y reconciliación
4. Fase 4: Evaluación.

Razón por la cual se requiere el apoyo para la conformación de un equipo en los territorios focalizados, ya mencionados, con el fin de desarrollar de forma adecuada y pertinente las actividades del proyecto en territorio.

## Sección 2: Requisitos del servicio

### 2.1. Objetivos y alcance

El socio implementador será el responsable de brindar el apoyo para el desarrollo de las actividades del proyecto en cada uno de los municipios focalizados, mediante la gestión administrativa y contable de recursos para seleccionar, contratar y pagar el personal requerido en territorio, proporcionándole los elementos de trabajo necesarios para el correcto desarrollo de sus funciones y cumplimiento de sus productos, así como el respectivo seguimiento, control, monitoreo y evaluación de los resultados esperados.

Las áreas de cobertura del proyecto abarcan los municipios priorizados de Medellín y Yondó (Antioquia), Santander de Quilichao y Patía (Cauca), Villavicencio y Granada (Meta), San José del Guaviare (Guaviare), Carmen del Darién (Chocó), Villagarzón (Putumayo), Manaure Balcón del Cesar (Cesar), Florencia (Caquetá) y Arauquita (Arauca).

En cada uno de los municipios mencionados se requiere la conformación de un equipo por dos personas con lo siguientes perfiles:

- **Mujer Dinamizadora:** Lideresa comunitaria o Lideresa de las mujeres firmantes del Acuerdo Final de Paz, quien será la interlocutora directa del proyecto con las mujeres participantes del proyecto (en proceso de reincorporación y de la comunidad), facilitando la comunicación entre la Tutora o Tutor y las participantes. Prestarán apoyo en la convocatoria y en el desarrollo de las actividades en las zonas correspondientes. En total se deberán contratar doce (12) mujeres, una por cada territorio.
- **Tutora o Tutor:** Profesional en territorio, que, en trabajo conjunto con la Mujer Dinamizadora, realizará las actividades planteadas en cada una de las fases del Proyecto, dando línea técnica y operativa. Son los encargados de la entrega de los productos a nivel territorial. En total se deberán contratar doce (12) tutoras o tutores, siendo una persona por cada territorio.

Dentro de las diferentes responsabilidades del socio implementador se encuentra:

1. Realizar el proceso de búsqueda, selección y contratación bajo la modalidad de contrato por prestación de servicios de las doce (12) mujeres dinamizadoras y doce (12) tutoras (es) para cada una de las zonas focalizadas por el proyecto. Lo anterior en coordinación con la Coordinadora del Convenio por parte del UNFPA o la persona que por ella sea delegada. Los términos de referencia, perfil y criterios de selección serán entregados por el UNFPA, así mismo el UNFPA deberá participar en los procesos de selección y el panel deberá estar compuesto en su mayoría por funcionarios de UNFPA.
2. Realizar la contratación de las doce (12) mujeres dinamizadoras y doce (12) tutoras (es), por ocho (8) meses, mediante un contrato de prestación de servicios, cumpliendo con todos los requisitos y condiciones que menciona la ley.
3. Realizar los desembolsos correspondientes mensuales a cada una de las personas contratadas.
4. Verificar que el equipo contratado realice sus respectivos aportes a la seguridad social según lo establecido por la ley colombiana.
5. Realizar seguimiento y monitoreo al desarrollo de las actividades que deben ejecutar las personas contratadas en territorio, de acuerdo con los Términos de Referencia. Lo anterior en coordinación con la Coordinadora del Convenio por parte del UNFPA o la persona que por ella sea delegada.
6. Entregar los productos por parte del Equipo en Territorio contratado, de acuerdo con los Términos de Referencia de Contratación y Plan de trabajo. Lo anterior en coordinación con la Coordinadora del

	<p>Convenio por parte del UNFPA o la persona que por ella sea delegada.</p> <p>7. Adquirir y entregar los elementos de trabajo en cada territorio para el adecuado desarrollo de las actividades programadas, costo estimado entre \$15.000.000 y \$20.000.000 para el total de consultores(as). UNFPA notificará los elementos requeridos de trabajo.</p>
2.2. Resultados esperados y actividades principales	Los resultados esperados y actividades a desarrollar durante el tiempo del acuerdo de implementación (a partir de la firma y hasta el 30 de junio de 2022) son los siguientes:

<b>Resultado 1</b>	<b>A nivel territorial, en cada uno de los municipios focalizados, se lograron realizar las actividades del proyecto “Acciones para el fortalecimiento de la ciudadanía activa de las mujeres y la promoción de escenarios de participación en estrategias de reconciliación, convivencia, construcción de paz y ejercicios de no repetición” de forma adecuada</b>	
<b>Actividades</b>	<b>Observaciones</b>	
<p>1.1 Realizar el proceso de búsqueda, selección y contratación por ocho (8) meses de 12 tutoras (es), uno por cada uno de los municipios descritos en la sección 2.1.</p> <p>El IP debe presentar el listado de candidatos participantes, la metodología de selección y las personas contratadas con su respectiva información y documentación.</p>	<p>1.1.1. El tipo de contrato es prestación por servicios.</p> <p>Las/los tutoras(es) deberán contar con equipos y condiciones para asegurar el adecuado desempeño de sus funciones y la buena comunicación con el equipo de UNFPA en Bogotá</p> <p>Desde UNFPA se hará entrega de los Términos de Referencia para cada uno de los perfiles.</p> <p>La selección de tutoras(es) debe realizarse en articulación con la Coordinación del Convenio ARN-UNFPA o con la persona que ella delegue.</p> <p>UNFPA deberá participar en los procesos de selección y el panel deberá estar compuesto en su mayoría por funcionarios de UNFPA.</p>	
1.2 Realizar el proceso de búsqueda, selección y contratación por ocho (8) meses de 12	1.1.2. El tipo de contrato es prestación por servicios.	

<p>mujeres dinamizadoras, una por cada uno de los municipios descritos en la sección 2.1.</p> <p>El IP debe presentar el listado de candidatos participantes, la metodología de selección y las personas contratadas con su respectiva información y documentación.</p>	<p>Las mujeres dinamizadoras deberán contar con las condiciones para asegurar el adecuado desempeño de sus funciones y la buena comunicación con el equipo de UNFPA en Bogotá</p> <p>Desde UNFPA se hará entrega de los Términos de Referencia para cada uno de los perfiles</p> <p>La selección de las mujeres dinamizadoras debe realizarse en articulación con la Coordinación del Convenio ARN-UNFPA o con la persona que ella delegue.</p> <p>UNFPA deberá participar en los procesos de selección y el panel deberá estar compuesto en su mayoría por funcionarios de UNFPA.</p>
<p>1.3 Organizar un plan de trabajo por municipio con el cronograma correspondiente, en donde se especifiquen las actividades a realizar según los TDR de sus perfiles y las acciones determinadas del proyecto a brindar asistencia por el IP.</p>	<p>1.3.1. Es responsabilidad del IP realizar seguimiento correspondiente al cumplimiento de las actividades relacionadas del plan de trabajo por parte del equipo contratado en cada uno de los municipios.</p> <p>Adicionalmente, el IP deberá presentar al equipo de trabajo por parte de ellos que apoyará el seguimiento administrativo y técnico.</p>
<p>1.4 Ejecución de las acciones y actividades relacionadas en el plan de trabajo formulado por cada municipio con el equipo contratado a nivel territorial.</p>	<p>1.4.1 Es responsabilidad del IP realizar seguimiento correspondiente al cumplimiento de las actividades relacionadas del plan de trabajo por parte del equipo contratado en cada uno de los municipios.</p> <p>Las acciones y actividades por ejecutar deben ser coordinadas con el equipo de UNFPA a nivel central.</p> <p>El IP recolectará todas las legalizaciones y soportes, los cuales serán revisados y validados por la coordinación del convenio.</p>
<p>1.5 Realizar el pago de los honorarios de</p>	<p>1.5.1. Es responsabilidad del IP:</p>

<p>manera mensual a las 24 personas contratadas, de acuerdo con los montos mencionados en la sección 2.4.</p>	<p>Realizar seguimiento estricto al cumplimiento de las actividades y funciones para cada perfil.</p> <p>Velar por el debido aporte a la seguridad social (salud, pensión, ARL).</p> <p>Establecer mecanismos que soporten el pago de honorarios a cada persona.</p>
<p>1.6 Proveer a cada uno de los municipios priorizados elementos de trabajo para el desarrollo de las actividades en terreno por parte del equipo en territorio.</p>	<p>1.6.1. Adquirir y entregar los elementos de trabajo en cada territorio para el adecuado desarrollo de las actividades programadas, costo estimado entre \$15.000.000 y \$20.000.000 en total.</p> <p>UNFPA notificará los elementos requeridos de trabajo.</p> <p>Presentar las cotizaciones o si tiene un contrato ya establecido con algún proveedor para los elementos a requerir.</p> <p>Presentar planilla de entrega debidamente firmada por cada funcionario en terreno cada vez que haya una entrega.</p>
<p>1.7 Presentar los siguientes informes de acuerdo al cuadro detallado de pagos en la sección 2.4:</p> <p><b>- <u>Un informe financiero</u></b> consolidado que dé cuenta de los gastos, costos directos e indirectos del periodo reportado, 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><b><u>Un informe técnico consolidado</u></b> sobre el desarrollo de las actividades por parte de los equipos territoriales, en cada uno de los municipios priorizados, del periodo reportado.</p>	<p>1.7.1. Los informes se deben presentar máximo al quinto día del mes siguiente del periodo a reportar.</p> <p>Al informe financiero anexar el soporte de pago de cada gasto y costo indirecto relacionado.</p> <p>En el informe técnico incluir registro fotográfico y lista de asistencia de las actividades a realizar.</p> <p>Los formatos y secciones por desarrollar se coordinarán con el UNFPA.</p> <p>Esta actividad se debe realizar de forma articulada con el equipo del UNFPA a nivel central.</p>
<p>1.8 Presentar informe finales:</p> <p>- Informe financiero final</p>	<p>1.8.1. Los informes se deben presentar al finalizar el contrato del IP, máximo al quinto día del mes siguiente.</p>

<p>- Informe técnico final</p>	<p>El informe financiero debe consolidar los gastos y costos indirectos relacionados del proyecto.</p> <p>En el informe técnico se debe realizar un análisis sobre la ejecución desde las buenas prácticas y lecciones aprendidas.</p> <p>Los formatos y secciones por desarrollar se coordinarán con el UNFPA</p>
<p>1.9 Avance de actividades mensuales:</p> <p>Presentar mensualmente por cada territorio los avances de actividades realizadas a nivel técnico, con sus respectivos soportes.</p>	<p>Debe incluir registro fotográfico y lista de asistencia de las actividades realizadas.</p> <p>Los formatos y secciones por desarrollar se coordinarán con el UNFPA</p> <p>Esta actividad se debe realizar de forma articulada con el equipo de UNFPA a nivel central.</p>
<p><b>Actividades y condiciones generales</b></p>	
<p>En el marco de la ejecución del proyecto se deben contemplar las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Elaboración del cronograma y plan de trabajo para la contratación de las 22 personas.</li> <li>● Presentar el flujograma del proceso de pagos al personal que maneja el IP.</li> <li>● Presentar el protocolo de compra y envío a terreno de los elementos de trabajo, así como el cronograma de entregas.</li> <li>● El UNFPA realizará seguimiento permanente de manera virtual y/o presencial, razón por la cual deberá tener disponible y actualizada toda la información con sus respectivos soportes en físico y escaneados. Es necesario que el IP asigne una persona encargada a este proyecto que pueda monitorear y dar respuesta a cualquier requerimiento.</li> <li>● Se debe realizar una designación de personal dirigido a realizar seguimiento y monitoreo al desarrollo de las actividades y acciones del equipo que trabajará en cada uno de los municipios focalizados. Esta persona o personas tendrán que articular y comunicarse con el equipo de UNFPA en Bogotá.</li> <li>● Mantener contacto y comunicación con los equipos locales y nacionales de UNFPA ante cualquier incidencia en el desarrollo de sus actividades.</li> <li>● Preparar información para la micro evaluación, spotcheck y/o auditoría del proyecto y apoyar la implementación de las recomendaciones dadas.</li> <li>● Asignar a una persona para recibir la capacitación para causación contable en el software de UNFPA.</li> </ul>	

2.3. Cronograma sugerido de trabajo	Mes/Actividad	Oct 2021	Nov 2021	Dic 2021	Ene 2022	Feb 2022	Mar 2022	Abr 2022	May 2022	Jun 2022									
	<b>Resultado 1</b>																		
	1.1																		
	1.2																		
	1.3																		
	1.4																		
	1.5																		
	1.6																		
	1.7																		
	1.8																		
1.9																			
2.4. Presupuesto estimado	<p>La <b>propuesta económica</b> debe considerar todos los rubros necesarios en relación con recursos humanos, logística, e insumos, entre otros y no debe superar los Seiscientos Diez Millones M/Cte. (\$610.000.000)</p> <p>Dentro de su planteamiento, es indispensable tener en cuenta los valores mensuales asignados para cada perfil, los cuales contemplan los siguientes rubros que deben ser asumidos por el consultor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pago a seguridad social (salud, pensión y ARL).</li> <li>● Auxilio de transporte para los desplazamientos requeridos al lugar donde desempeñarán sus funciones.</li> </ul>																		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Perfil</th> <th>Concepto</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Tutor(a)</b></td> <td>Honorarios Mensuales</td> <td><b>\$3.500.000</b></td> </tr> <tr> <td><b>Mujer Dinamizadora</b></td> <td>Honorarios Mensuales</td> <td><b>\$2.000.000</b></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Los anteriores valores al ser establecidos para el convenio no pueden variar.</b></p>											Perfil	Concepto	Valor	<b>Tutor(a)</b>	Honorarios Mensuales	<b>\$3.500.000</b>	<b>Mujer Dinamizadora</b>	Honorarios Mensuales
Perfil	Concepto	Valor																	
<b>Tutor(a)</b>	Honorarios Mensuales	<b>\$3.500.000</b>																	
<b>Mujer Dinamizadora</b>	Honorarios Mensuales	<b>\$2.000.000</b>																	

**Forma de Pago:**

Los pagos tendrán la modalidad de anticipo de la siguiente forma:

N° Desembolso	%	Fecha	Condiciones
1° Desembolso	20%	15 días a partir de la firma del contrato.	-Plan de trabajo y cronograma de actividades. - Presentación del equipo de trabajo para el seguimiento administrativo y técnico por parte del IP.
2° Desembolso	35%	2° mes a partir de la firma del contrato.	-Informe financiero consolidado del trimestre con sus respectivos soportes, que demuestren la legalización del 80% del anticipo anterior. -Presentar un informe técnico sobre el desarrollo de las actividades por parte de los equipos territoriales, en cada uno de los municipios priorizados.
3° Desembolso	30%	5° mes a partir de la firma del contrato.	-Informe financiero consolidado del trimestre con sus respectivos soportes, que demuestren la legalización mínima del 80% del segundo desembolso anterior. -Presentar un informe técnico sobre el desarrollo de las actividades por parte de los equipos territoriales, en cada uno de los municipios priorizados.
4° Desembolso	15%	Al finalizar el convenio.	-Informe financiero final consolidado que legalice el 100% desembolsado, con sus respectivos soportes. -Informe técnico final consolidado.

**Sección 3: Requisitos y plazos para la aplicación**

3.1. Perfil de la organización

Entidad o institución legalmente constituida que demuestre idoneidad, experiencia general, de al menos tres (3) años, capacidad técnica,

	<p>administrativa y organizacional para realizar las actividades requeridas en la presente invitación.</p> <p>Adicionalmente se tendrá en cuenta experiencia relacionada de trabajo con población ex combatiente, en los ETCR, NAR, Cooperativas de FARC y/o con comunidades en zonas rurales. Esta experiencia debe ser certificada.</p>		
<p>3.2. Composición del Equipo</p>	<p>El talento humano debe contar como mínimo con los siguientes perfiles:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Mujer Dinamizadora:</b> Lideresa comunitaria o Lideresa de las mujeres firmantes del Acuerdo Final de Paz, quien será la interlocutora directa del proyecto con las mujeres participantes del proyecto (en proceso de reincorporación y de la comunidad), facilitando la comunicación entre la Tutora o Tutor y las participantes. Prestarán apoyo en la convocatoria y en el desarrollo de las actividades en las zonas correspondientes. En total se deberán contratar doce (12) mujeres, una por cada territorio.</li> <li>● <b>Tutora o Tutor:</b> Profesional en territorio, que en trabajo conjunto con la Mujer Dinamizadora, realizará las actividades planteadas en cada una de las fases del Proyecto, dando línea técnica y operativa. Son los encargados de la entrega de los productos a nivel territorial. En total se deberán contratar doce (12) tutoras o tutores, siendo una persona por cada territorio.</li> </ul> <p>Los términos de referencia para cada uno de los perfiles serán entregados por parte del UNFPA.</p> <p>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.</p> <p>Igualmente se debe especificar y demostrar <u>la existencia de un equipo de seguimiento y monitoreo</u> a las acciones a realizar por el equipo a contratar en territorio.</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 junio 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 1787 1333 1892"> <tr> <td data-bbox="570 1787 951 1892"> <p><i>Nombre de la persona de contacto del UNFPA</i></p> </td> <td data-bbox="951 1787 1333 1892"> <p>Katherine Coronado</p> </td> </tr> </table>	<p><i>Nombre de la persona de contacto del UNFPA</i></p>	<p>Katherine Coronado</p>
<p><i>Nombre de la persona de contacto del UNFPA</i></p>	<p>Katherine Coronado</p>		

	<table border="1" data-bbox="570 205 1334 306"> <tr> <td data-bbox="570 205 951 306"><i>Dirección de correo electrónico</i></td> <td data-bbox="951 205 1334 306"><a href="mailto:comprascolombia.group@unfpa.org">comprascolombia.group@unfpa.org</a></td> </tr> </table> <p data-bbox="457 346 1448 453">El plazo límite para enviar preguntas es septiembre 23 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>Dirección de correo electrónico</i>	<a href="mailto:comprascolombia.group@unfpa.org">comprascolombia.group@unfpa.org</a>
<i>Dirección de correo electrónico</i>	<a href="mailto:comprascolombia.group@unfpa.org">comprascolombia.group@unfpa.org</a>		
<p data-bbox="217 485 440 625">3.5. Documentación necesaria para la presentación</p>	<p data-bbox="457 485 1448 590">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 data-bbox="516 596 1448 1247" style="list-style-type: none"> <li>● Copia de las disposiciones del estatus legal de la organización en Colombia Cámara de Comercio, Certificado de Existencia y Representación Legal, etc [<i>Requerido para ser elegible de revisión</i>]</li> <li>● 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.</li> <li>● Soportes y referencias de la experiencia de la organización de acuerdo al perfil solicitado y en procesos similares.</li> <li>● El último informe anual y el informe de auditoría como documentos separados o hipervínculo a los documentos</li> <li>● <b>Propuesta económica</b> en el formato definido por el proponente (desagregada por rubros presupuestales y desagregada por los dos resultados):             <ul data-bbox="613 1104 1289 1247" style="list-style-type: none"> <li>○ Recurso humano por perfil.</li> <li>○ Elementos de trabajo.</li> <li>○ Deben considerar los montos.</li> <li>○ Todos aquellos implícitos al objeto del convenio.</li> </ul> </li> </ul> <p data-bbox="565 1253 1448 1318">Se permite un porcentaje de costos indirectos conforme a la carga administrativa y qué podría ser concertada con UNFPA.</p> <ul data-bbox="516 1325 1448 1650" style="list-style-type: none"> <li>● Hojas de vida de las personas que van a trabajar en el proyecto como parte del equipo de seguimiento financiero y técnico.</li> <li>● 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.</li> <li>● 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).</li> </ul>		
<p data-bbox="217 1682 423 1787">3.6. Pautas para presentaciones electrónicas</p>	<p data-bbox="457 1682 1448 1822">Se debe incluir la siguiente referencia en la línea de asunto del mensaje de correo electrónico: <b>“Invitación a presentar propuestas para fortalecer las competencias de las mujeres excombatientes para el ejercicio de su ciudadanía.”</b></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>	
3.7. Plazo indicativa	Publicación de los TDR	16 de septiembre de 2021
	Plazo para solicitar información adicional/aclaraciones	23 de septiembre 2021
	Publicación del acta de respuesta a la información adicional/aclaraciones solicitadas	24 de septiembre 2021
	Fecha límite para la presentación de propuestas	01 de octubre de 2021

## Sección 4: Proceso y plazos

4.1 Revisión y evaluación de las aplicaciones de los proponentes	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p>
--	--

**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:

<b>AÑOS DE antigüedad</b>	<b>PUNTAJE 15 puntos</b>
Entre 3 y 5 años	7.5 puntos
Entre 5 a 7 años	7.5 puntos

- b) Experiencia específica en la ejecución de contrato similares:

<b>NÚMERO DE CERTIFICACIONES</b>	<b>PUNTAJE 15 puntos</b>
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 población excombatiente, en los ETCR, NAR, Cooperativas de FARC 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:**

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

**III. Evaluación Propuesta Económica:**

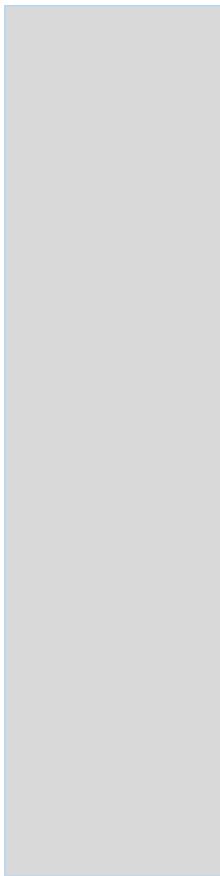
Se realizará la evaluación económica sobre aquellas propuestas que hayan alcanzado un mínimo de 50 puntos en la evaluación de la experiencia y de la propuesta técnica. Se examina que estén completas, que incluyan los costos de las actividades ofrecidas en la propuesta técnica y presenten la mejor relación 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)<sup>1</sup>. 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 debe 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:

<p>Gobernanza y Liderazgo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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.</li> <li>● La organización no tiene un historial de fraude, quejas o problemas de prestación de servicios.</li> </ul>
-------------------------------	--

<sup>1</sup> 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

	Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>● La Organización cuenta con suficientes recursos de personal y conocimientos técnicos para llevar a cabo las actividades propuestas.</li> <li>● La Organización no tiene conflictos de intereses con UNFPA o su personal que no puedan mitigar eficazmente.</li> </ul>
	Ventaja comparativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>● La misión y/o el plan estratégico de la organización se centra en al menos una de las áreas de programas de UNFPA.</li> <li>● La organización tiene experiencia en el país o en el campo y goza de preeminencia en áreas relacionadas con el mandato de UNFPA.</li> <li>● La organización tiene un historial probado en la implementación de actividades similares y sus interesados y socios la consideran creíble.</li> <li>● 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.</li> </ul>
	Monitoreo	<ul style="list-style-type: none"> <li>● La organización dispone de sistemas e instrumentos para reunir, analizar y utilizar sistemáticamente los datos de monitoreo de los programas</li> </ul>
	Asociaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>● La organización ha establecido asociaciones con el gobierno y otras entidades pertinentes de los sectores local, internacional y privado.</li> </ul>
	Consideraciones ambientales	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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.</li> </ul>
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 organización.	

**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

critérios 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 <a href="#">Portal de Socios de las Naciones Unidas?</a>	
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>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"> <li>● <i>Resumen del problema existente;</i></li> <li>● <i>Cómo se vincula el problema con las prioridades y políticas mundiales/regionales/nacionales; y</i></li> <li>● <i>La pertinencia del programa para abordar los problemas identificados</i></li> </ul>
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 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?          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?          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"> <li>• Código de conducta (interno o interinstitucional)</li> <li>• Política de PSEA</li> <li>• Documentación de procedimientos estándar para que todo el personal reciba/firme la política de PSEA</li> <li>• Otro (sírvase especificar):</li> </ul>
<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"> <li>• Contratos y acuerdos de asociación para subcontratistas</li> <li>• Otro (sírvase especificar):</li> </ul> <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"> <li>• Plantilla de verificación de referencias, incluida la verificación de la conducta sexual indebida (incluidas las referencias de empleadores anteriores y la auto declaración)</li> <li>• Procedimientos de reclutamiento</li> <li>• Otro (sírvase especificar):</li> </ul>
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 <sup>2</sup>(en adelante "personal") sobre la PSEA y los procedimientos pertinentes. La capacitación debe, como mínimo, incluir</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) una definición de SEA (que está alineada con la definición de las Naciones Unidas);</li> <li>2) una explicación sobre la prohibición de la SEA; y</li> <li>3) las medidas que el personal debe adoptar (es decir, la pronta notificación de las denuncias y la remisión de las víctimas).</li> </ol>

<sup>2</sup> 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"> <li>• Paquete de capacitación</li> <li>• Hojas de asistencia</li> <li>• Certificados de formación</li> <li>• Otro (sírvase especificar):</li> </ul>
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"> <li>• Mecanismo de quejas internas y retroalimentación</li> <li>• Participación en los mecanismos de presentación de informes conjuntos</li> <li>• Materiales de comunicación</li> <li>• Plan de sensibilización de PSEA</li> <li>• Descripción del mecanismo de presentación de informes</li> <li>• Política de denuncia de irregularidades</li> <li>• Otro (sírvase especificar):</li> </ul>
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> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>La documentación de apoyo puede incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruta de remisión interna o interinstitucional</li> <li>• Lista de proveedores de servicios disponibles</li> <li>• Descripción de la remisión o del Procedimiento Operativo Estándar (SOP, para sus siglas en inglés)</li> <li>• Formulario de remisión para los sobrevivientes de GBV/SEA</li> <li>• Directrices sobre asistencia a las víctimas y/o capacitación en VBG y gestión de casos de VBG</li> <li>• Otro (sírvase especificar):</li> </ul>
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</p>

	<p>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"> <li>• Proceso escrito para la revisión de las denuncias de SEA</li> <li>• Recursos dedicados a la investigación(es) y/o compromiso del socio para el apoyo</li> <li>• Política/procedimientos de investigación de PSEA</li> <li>• Contrato con el servicio de investigación profesional</li> <li>• Otro (sírvase especificar):</li> </ul>
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"> <li>• 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.</li> <li>• Medidas específicas para identificar y reducir los riesgos de la SEA en la implementación de programas.</li> <li>• Otro ((sírvase especificar):</li> </ul>

Solicita:

Aprueba:




---

**Katherine Coronado**  
Coordinadora Convenio ARN




---

**Verónica Siman**  
Representante UNFPA Colombia

*MLR*



**Certificate Of Completion**

Envelope Id: 2532F9C9C1B2437586964A1FE650FB2D

Status: Completed

Subject: TDR IP-Contratación\_16092021\_KCM.docx

Source Envelope:

Document Pages: 26

Signatures: 0

Envelope Originator:

Certificate Pages: 1

Initials: 26

Laura Lozano

AutoNav: Enabled

605 3rd Avenue,

Envelopeld Stamping: Disabled

New York, NY 10158

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

llozano@unfpa.org

IP Address: 64.207.219.8

**Record Tracking**

Status: Original

Holder: Laura Lozano

Location: DocuSign

9/16/2021 1:24:31 PM

llozano@unfpa.org

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

Laura Lozano

llozano@unfpa.org

Asesora de Género, Derechos e Interculturalidad

UNFPA

Security Level: Email, Account Authentication  
(None)

Signature Adoption: Pre-selected Style

Using IP Address: 190.25.204.98

Sent: 9/16/2021 1:24:33 PM

Viewed: 9/16/2021 1:24:55 PM

Signed: 9/16/2021 1:28:10 PM

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

9/16/2021 1:24:33 PM

Certified Delivered

Security Checked

9/16/2021 1:24:55 PM

Signing Complete

Security Checked

9/16/2021 1:28:10 PM

Completed

Security Checked

9/16/2021 1:28:10 PM

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

**Certificate Of Completion**

Envelope Id: C5C3103D52D142C6B765D510CFD60B12

Status: Completed

Subject: TDR IP-Contratación.pdf

Source Envelope:

Document Pages: 27

Signatures: 0

Envelope Originator:

Certificate Pages: 1

Initials: 1

Martha Lucia Rubio

AutoNav: Enabled

605 3rd Avenue,

Envelope Stamping: Disabled

New York, NY 10158

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

rubio@unfpa.org

IP Address: 64.207.219.72

**Record Tracking**

Status: Original

Holder: Martha Lucia Rubio

Location: DocuSign

9/16/2021 6:02:06 PM

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: 9/16/2021 6:02:07 PM

Viewed: 9/16/2021 6:02:23 PM

Signed: 9/16/2021 6:03:35 PM

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

9/16/2021 6:02:07 PM

Certified Delivered

Security Checked

9/16/2021 6:02:23 PM

Signing Complete

Security Checked

9/16/2021 6:03:35 PM

Completed

Security Checked

9/16/2021 6:03:35 PM

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

**Certificate Of Completion**

Envelope Id: F132F27680244FF68D136498AD59A385	Status: Completed
Subject: TDR IP-Contratación.pdf - 2021-09-16-17_02.pdf - VoBo.pdf	
Source Envelope:	
Document Pages: 28	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: 64.207.219.135

**Record Tracking**

Status: Original	Holder: Aida Veronica Siman	Location: DocuSign
9/16/2021 6:42:36 PM	siman@unfpa.org	

**Signer Events**

Aida Veronica Siman  
siman@unfpa.org  
Representative

United Nations Population Fund  
Security Level: Email, Account Authentication  
(None)

**Signature**


Signature Adoption: Uploaded Signature Image  
Using IP Address: 190.25.204.98

**Timestamp**

Sent: 9/16/2021 6:42:37 PM  
Viewed: 9/16/2021 6:46:56 PM  
Signed: 9/16/2021 6:47:39 PM  
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	9/16/2021 6:42:38 PM
Certified Delivered	Security Checked	9/16/2021 6:46:56 PM
Signing Complete	Security Checked	9/16/2021 6:47:39 PM
Completed	Security Checked	9/16/2021 6:47:39 PM

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