



FONDO DE POBLACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS- UNFPA

UNFPA/REQUEST/IP/22/001

El propósito de la convocatoria es la selección de una organización implementadora para brindar apoyo al desarrollo de las actividades a nivel municipal del resultado 3 del proyecto “Raíces: Mujeres sembradoras del cambio” que busca empoderar económicamente a las mujeres en municipios de Nariño a través la promoción de entornos habilitantes y la transformación de estereotipos y normas sociales de género para el empoderamiento económico.

Para esto, el UNFPA requiere contar con una organización para apoyar la implementación a nivel territorial del resultado 3 que tiene como objetivo *“Mejorar la conciencia social y cultural favorable a la igualdad de género, incluida la mejora de los servicios para las mujeres, para tener una mejor percepción del conocimiento y la concienciación promovidos sobre la igualdad de género, la economía del cuidado y la masculinidad responsable”*. Los componentes para el alcance de este resultado se asocian al fortalecimiento de espacios para mujeres, iniciativas de innovación social y procesos de comunicación para el desarrollo. Nariño

Las áreas de cobertura del proyecto abarcan los siguientes municipios del departamento de Nariño: **Pasto, Tumaco, Barbacoas, Leiva, Policarpa, Cumbitara.**

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.

A este proceso se pueden presentar 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 eficiente y eficaz de los recursos, así como de la entrega de los resultados acordados de acuerdo con los protocolos de UNFPA.

Las organizaciones que deseen participar deben enviar su presentación por correo electrónico con asunto **"Propuesta IP Nariño para la aceleración del empoderamiento en derechos de las mujeres"** a la siguiente dirección:

<i>Nombre de la persona de contacto del UNFPA</i>	Roland Galvis.
<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 2020-2023 y la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible identifica como objetivo para el programa de UNFPA en Colombia: contribuir y aumentar y fortalecer la presencia y oferta institucional del Estado en los municipios, incluidos 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.

0.2. Antecedentes del proyecto

Para acelerar el logro del Objetivo de Desarrollo Sostenible No. 5 Igualdad de Género, el UNFPA en conjunto con ONU Mujeres y KOICA formularon el proyecto “raíces: Mujeres sembradoras del cambio”, que busca empoderar económicamente a las mujeres en municipios de tres regiones PDET a través del fortalecimiento institucional, aportar a la generación de ingresos de las mujeres de los municipios priorizados, y la transformación de estereotipos y la promoción de entornos habilitantes para el empoderamiento económico. Particularmente, es en este último resultado (Outcome 3) que el UNFPA aportará su experiencia y metodologías.

Específicamente, el outcome 3 denominado tiene dos productos; el primero (output 3.1), busca aportar a las capacidades y habilidades de las mujeres de los municipios PDET a través de la promoción de espacios seguros; el segundo (output 3.2), focaliza la intervención en la transformación de estereotipos y roles de género tradicionales, así como la promoción y visibilización del trabajo de las mujeres y su participación en todos los ámbitos, a través de campañas de comunicación regionales, locales y comunitarias. Igualmente, se espera convocar e involucrar a personas en actividades innovadoras y lúdicas que visibilicen la importancia de las tareas de cuidado para la economía y del ejercicio de masculinas no violentas y corresponsables

Con el fin de cumplir con los objetivos, el proyecto desarrollará los siguientes componentes a nivel territorial:

- Fortalecimiento de espacios para mujeres identificados previamente
- Iniciativas sociales para la transformación de normas sociales de género
- Estrategia de comunicación y formación a medios locales y comunitarios.

Sección 1: Requisitos del servicio

1.1 Perfil de la organización

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>Adicionalmente se tendrá en cuenta experiencia relacionada de trabajo con mujeres, mujeres jóvenes y/o con comunidades en zonas rurales, así como 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 % 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 31 de diciembre de 2024, bajo la firma de planes de trabajo por año calendario.</p>
<p>Sección 2: Requisitos del servicio</p>	
<p>2.1. Objetivos de la convocatoria</p>	<p>El socio implementador será responsable de brindar apoyo humano, técnico y logístico para el desarrollo de las actividades del proyecto en cada uno de los municipios mencionados, mediante la gestión administrativa y contable de recursos, para el logro de los objetivos del resultado 3 del proyecto “Raíces: Mujeres sembradoras del cambio”.</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 para:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fortalecer espacios para mujeres previamente seleccionados identificados previamente para lo cual deberá garantizar el cumplimiento de los planes de fortalecimiento los cuales pueden responder a: adecuación, infraestructura, dotación y/o talento humano. De igual forma deberá garantizar la contratación de seis (6) gestoras o gestores por nueve (9) meses, en cada uno de los municipios de cobertura. Por último, el IP deberá apoyar los procesos de formación y fortalecimiento que se adelanten en el marco de los espacios para mujeres. 2. Apoyar actividades para el fortalecimiento de iniciativas de innovación social para la transformación de normas sociales de género a través de sesiones de sensibilización y campamentos para aceleración de ideas. 3. Implementar la estrategia de comunicación y formación a medios locales y comunitarios, que incluya sesiones de formación con medios



priorizados, lanzamiento de retos de comunicación, apoyo en dotación a los ganadores del reto y la difusión de piezas comunicativas.

Para lograr los resultados mencionados, el socio implementador deberá realizar las siguientes actividades generales:

- Construir un plan de trabajo en donde se especifiquen las actividades a realizar y las acciones a brindar asistencia por el IP determinadas por el proyecto. Además, debe garantizar el cumplimiento del cronograma correspondiente definido por el equipo técnico de UNFPA, en donde se especifican las actividades a realizar según los TDR.
- Realizar la contratación de la o el gestor seleccionado, así como 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 una persona (gestor y gestora) en cada uno de los municipios de cobertura 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 de las seis (6) gestoras o gestores, a partir de la fecha de inicio hasta el 31 de diciembre del 2023, 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 a las 6 gestoras o gestores contratadas o contratados, 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 uno de los municipios de cobertura elementos de trabajo y de visibilidad para el desarrollo de las actividades en terreno por parte del equipo en territorio.
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.



	<ul style="list-style-type: none"> ● Brindar apoyo logístico y administrativo para la planificación, implementación y logro de las actividades, acciones y eventos de los tres resultados, en los seis (6) municipios de cobertura. ● Realización de encuentros comunitarios en los 6 municipios de cobertura, donde se garantizará la alimentación, alojamiento, 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 convenio.
<p>Resultado 1: Fortalecer espacios para mujeres previamente seleccionados identificados previamente</p>	<p>Actividades específicas: Garantizar el cumplimiento del plan de trabajo asociado al resultado 1, por municipio definido por el equipo técnico de UNFPA, que incluya las siguientes actividades específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Contratación del equipo de gestoras/es 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 de una persona (gestor y gestora) en cada uno de los municipios de cobertura conforme a los términos de referencia entregados UNFPA, y bajo el liderazgo del UNFPA en el proceso de convocatoria, preselección y selección. ● Realizar las actividades y acciones incluidas en los planes de fortalecimiento en adecuación, infraestructura, dotación y/o contratación de talento humano de seis (6) espacios para las mujeres en los municipios de cobertura en Nariño por un valor máximo de US\$30.000 por espacio. ● Garantizar apoyo logístico para la realización de procesos de formación, capacitación y encuentros mensuales, en los municipios de cobertura, donde se contempla el apoyo logístico en administrativo, realizando actividades tales como alojamiento, transporte, alimentación, compra y entrega de materiales y alquiler de salones y espacios para los encuentros.
<p>Resultado 2: Apoyar actividades para el fortalecimiento iniciativas de innovación social para la transformación de normas sociales de género</p>	<p>Garantizar el cumplimiento del plan de trabajo asociado al resultado 2, por municipio definido por el equipo técnico de UNFPA, que incluya las siguientes actividades específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Apoyar la realización de 3 sesiones de sensibilización en cada uno de los municipios, incluyendo el debido soporte logístico para el desarrollo de cada sesión, incluyendo refrigerios, lugar con ayudas audiovisuales, materiales, y transporte desde zonas rurales del municipio. ● Garantizar la realización de un campamento de innovación en el municipio de Pasto, para aproximadamente 45 personas previamente seleccionadas, que incluye refrigerios, alquiler de espacio o lugar, materiales, transporte, alojamiento, alimentación por dos días (desayuno, almuerzo, cena y dos refrigerios), diseño e impresión y entrega de materiales de comunicación.



**Resultado 3:
Implementar la
estrategia de
comunicación y
formación a medios
locales y
comunitarios**

Garantizar el cumplimiento del plan de trabajo asociado al resultado 3, por municipio definido por el equipo técnico de UNFPA, que incluya las siguientes actividades específicas:

- Apoyar sesiones de formación a medios y responsables de comunicación en los municipios de cobertura.
- Lanzamiento de dos retos¹ (uno en 2023 y uno en 2024) a los medios de comunicación participantes del proceso de formación a medios de comunicación
- Un (1) fortalecimiento en dotación de elementos tecnológicos a los medios de comunicación ganadores del reto por un valor aproximado de 7.000.000 pesos COP cada uno
- Difusión de piezas comunicativas realizadas en el marco del proceso de formación de acuerdo con el plan de trabajo de comunicaciones, dado por el UNFPA.

**Informes y
productos**

Presentar los siguientes informes de acuerdo con el cuadro detallado de pagos en la sección 2.4:

Informes y legalización de gastos:

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.

Informes técnicos trimestrales: 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 y alertas para la ejecución de los planes de trabajo.

Los informes deben contener las siguientes características:

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).

¹ A partir de los contenidos de la formación, se debe documentar mediante un producto comunicativo (reportaje, crónica, fotografías, infografía) situaciones y condiciones de las mujeres de los municipios relacionadas con derechos humanos, derechos sexuales y derechos reproductivos, violencias basadas en género, prácticas nocivas, empoderamiento y autonomía económica.



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 el Global Programming System (GPS) principal plataforma de seguimiento y monitoreo del UNFA.



	Año		2023						2024												
	Mes		Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
	Resultado 1																				
Contratación equipo																					
Realizar el pago de los honorarios de manera mensual a las 6 gestoras o gestores contratadas o contratados																					
Realizar las actividades y acciones incluidas en los planes de fortalecimiento																					
Procesos de formación, capacitación y encuentros (1 espacio por mes en cada municipio)																					
Resultado 2																					
Campamentos de innovación																					
Resultado 3																					
Sesiones de formación a medios y responsables de comunicación en los municipios priorizados																					
Lanzamiento de retos a medios de comunicación																					
Fortalecimiento por departamento en dotación entregado a los medios de comunicación ganadores del reto																					
Difusión de piezas comunicativas de acuerdo al plan de trabajo de comunicaciones.																					
Generales																					
Envío de las legalizaciones y soportes, los cuales serán revisados y validados por la coordinación del convenio.																					
Informes técnicos y financieros																					
Reporte plataformas de seguimiento y monitoreo UNFPA																					
2.3. Cronograma sugerido de trabajo por resultados																					
2.4. Presupuesto estimado	<p>La propuesta económica debe considerar todos los rubros necesarios en relación con recursos humanos, logística, gastos de viajes, gastos de representación, insumos, entre otros de acuerdo con su propuesta. Para más información referirse al numeral.</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 al desarrollo de las actividades a nivel municipal del resultado 3 del proyecto “Raíces: Mujeres sembradoras del cambio”. Lo anterior se ejecutará en los municipios de cobertura de Nariño: Pasto, Tumaco, Barbacoas, Leiva, Policarpa, Cumbitara.</p> <p>Se tiene un valor estimado y no debe superar los COP\$1.171.371.600 M/CTE que se destinará a los tres resultados del plan de trabajo. El IP debe contemplar este valor fijo para su propuesta.</p>																				



Producción	Valor por resultado
Resultado 1 Fortalecer espacios para mujeres previamente seleccionados identificados previamente	COP\$1.102.159.800 M/CTE
Resultado 2 Apoyar actividades para el fortalecimiento iniciativas de innovación social para la transformación de normas sociales de género	COP\$26.972.400 M/CTE
Resultado 3 Implementar la estrategia de comunicación y formación a medios locales y comunitarios	COP\$42.239.400 M/CTE
TOTAL	COP\$1.171.371.600 M/CTE

Dentro de la propuesta económica deberá ser indispensable tener en cuenta en el resultado 1 los valores mensuales asignados para cada perfil, los cuales contemplan los siguientes rubros que deben ser asumidos por la/el gestora:

- 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 gestor/gestora.

Perfil	Concepto	Valor
Gestora - Gestor	Honorarios Mensuales	\$3.000.000

Igualmente se debe tener en cuenta los valores asignados para el plan de fortalecimiento de cada espacio para mujeres seleccionado en el resultado 1:

Actividad	Concepto	Valor
Realizar las actividades y acciones incluidas en los planes de fortalecimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Adecuación • Infraestructura • Dotación • Contratación de talento humano • Logística 	COL\$ 100.000.000



	<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, a lo largo de la ejecución del contrato.</p>
--	---

Sección 3: Propuesta y aplicación

3.1. Preguntas	<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="570 898 1334 1087"> <tr> <td><i>Nombre de la persona de contacto del UNFPA</i></td> <td>Roland Galvis.</td> </tr> <tr> <td><i>Dirección de correo electrónico</i></td> <td>comprascolombia.group@unfpa.org</td> </tr> </table> <p>El plazo límite para enviar preguntas es el 10 de abril 2023 a las 17:00 horas. Las preguntas se publicarán y se compartirán con todas las partes el día 12 de abril de 2023 a las 17:00 horas a través de la página del UNFPA.</p>	<i>Nombre de la persona de contacto del UNFPA</i>	Roland Galvis.	<i>Dirección de correo electrónico</i>	comprascolombia.group@unfpa.org
<i>Nombre de la persona de contacto del UNFPA</i>	Roland Galvis.				
<i>Dirección de correo electrónico</i>	comprascolombia.group@unfpa.org				
3.2. Documentación necesaria para la presentación	<p>La propuesta debe enviarse en un solo mensaje de correo electrónico siempre que sea posible, dependiendo del tamaño de los archivos. Incluirá la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Copia de las disposiciones del estatus legal de la organización en Colombia Cámara de Comercio, Certificado de Existencia y Representación Legal, etc [<i>Requerido para ser elegible de revisión</i>] ● Anexo I - Perfil de la 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. ● 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 ○ Gastos de Representación. ○ Recursos de fortalecimiento institucional (fijo) - Recursos disponibles por resultado y zona, como se encuentra en el numeral 2.3 ○ 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 (SEA, por sus siglas en inglés). (Si se ha realizado por alguna agencia de Naciones Unidas). 								
3.3. Pautas para presentaciones electrónicas	<p>Se debe incluir la siguiente referencia en la línea de asunto del mensaje de correo electrónico: “Invitación a presentar propuestas para acciones de transformación social y cultural para el empoderamiento económico de las mujeres”</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>								
3.4. Plazo indicativo	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="457 1367 977 1430">Publicación de los TDR</td> <td data-bbox="977 1367 1448 1430">29 de marzo de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="457 1430 977 1524">Plazo para solicitar información adicional/aclaraciones</td> <td data-bbox="977 1430 1448 1524">10 de abril de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="457 1524 977 1654">Publicación del acta de respuesta a la información adicional/aclaraciones solicitadas</td> <td data-bbox="977 1524 1448 1654">12 de abril de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="457 1654 977 1745">Fecha límite para la presentación de propuestas</td> <td data-bbox="977 1654 1448 1745">28 de abril de 2023</td> </tr> </table>	Publicación de los TDR	29 de marzo de 2023	Plazo para solicitar información adicional/aclaraciones	10 de abril de 2023	Publicación del acta de respuesta a la información adicional/aclaraciones solicitadas	12 de abril de 2023	Fecha límite para la presentación de propuestas	28 de abril de 2023
Publicación de los TDR	29 de marzo de 2023								
Plazo para solicitar información adicional/aclaraciones	10 de abril de 2023								
Publicación del acta de respuesta a la información adicional/aclaraciones solicitadas	12 de abril de 2023								
Fecha límite para la presentación de propuestas	28 de abril de 2023								



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 3 y 5 años	7.5 puntos
Entre 5 a 7 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)². 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:

Gobernanza y Liderazgo

- La organización tiene una misión y unos objetivos claramente definidos que reflejan la estructura y el

² 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>contexto de la organización, así como la adecuación a las esferas prioritarias de UNFPA.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● La organización no tiene un historial de fraude, quejas o problemas de prestación de servicios.
	Recursos Humanos	<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.
	Ventaja comparativa	<ul style="list-style-type: none"> ● La misión y/o el plan estratégico de la organización se centra en al menos una de las áreas de programas de UNFPA. ● La organización tiene experiencia en el país o en el campo y goza de preeminencia en áreas relacionadas con el mandato de UNFPA. ● La organización tiene un historial probado en la implementación de actividades similares y sus interesados y socios la consideran creíble. ● La organización tiene una presencia comunitaria pertinente y la capacidad de llegar al público destinatario, especialmente a las poblaciones vulnerables y a las zonas de difícil acceso.
	Monitoreo	<ul style="list-style-type: none"> ● La organización dispone de sistemas e instrumentos para reunir, analizar y utilizar sistemáticamente los datos de monitoreo de los programas
	Asociaciones	<ul style="list-style-type: none"> ● La organización ha establecido asociaciones con el gobierno y otras entidades pertinentes de los sectores local, internacional y privado.
	Consideraciones ambientales	<ul style="list-style-type: none"> ● La organización ha establecido políticas o prácticas para reducir el impacto ambiental de sus actividades. Si no existen políticas, la organización no debe tener antecedentes de que sus actividades causen un impacto negativo en el medio ambiente.
4.3 Posible acuerdo de asociación	UNFPA informará a todos los solicitantes del resultado de sus aplicaciones por escrito a la dirección de correo electrónico indicada en los documentos de aplicación de la 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 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>Describa los sistemas establecidos (políticas, procedimientos, directrices y otros instrumentos) que reúnen, analizan y utilizan sistemáticamente los datos de monitoreo de los programas</i>	



C.1 Título del programa	
C.2 Resultados a los que contribuye el programa	<i>Véase la sección 2.2 de la Invitación a presentar propuestas</i>
C.3 Duración propuesta del programa	<i>De MM/YYYY a MM/YYYY</i>
C.4 Presupuesto propuesto del programa	

Sección D. Intervenciones y actividades propuestas para lograr los resultados previstos

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



D.6 Impacto ambiental	<i>Describa el probable impacto ambiental del programa, si lo hay.</i>
D.7 Otros socios que participan	<i>En esta sección se describen otros socios que desempeñan un papel en la implementación del programa, incluidos posibles subcontratistas y otras organizaciones que prestan apoyo técnico y financiero al programa.</i>
D.8 Contribución de 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

G.0 Revisión preliminar

¿Tiene el proponente contacto directo con los beneficiarios?
Sí No

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



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



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

³ El personal asociado incluye subcontratistas, consultores, pasantes o voluntarios y otras personas asociadas o que trabajan en nombre del Socio.



	<ul style="list-style-type: none"> • Política de denuncia de irregularidades • Otro (sírvase especificar):
G.6 Asistencia	<p>Su organización tiene un sistema para remitir a las víctimas de SEA a los servicios de apoyo disponibles localmente, basándose en sus necesidades y en su consentimiento. Esto puede incluir la contribución activa a las redes de SEA en el país y/o a los sistemas de VBG (cuando corresponda) y/o rutas de remisión a nivel interinstitucional.</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>La documentación de apoyo puede incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ruta de remisión interna o interinstitucional • Lista de proveedores de servicios disponibles • Descripción de la remisión o del Procedimiento Operativo Estándar (SOP, para sus siglas en inglés) • Formulario de remisión para los sobrevivientes de GBV/SEA • Directrices sobre asistencia a las víctimas y/o capacitación en VBG y gestión de casos de VBG • Otro (sírvase especificar):
G.7 Investigaciones	<p>Su organización tiene un proceso de investigación de las denuncias de SEA y puede proporcionar evidencias. Esto puede incluir un sistema de remisión para las investigaciones en las que no existe capacidad interna.</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>La documentación de apoyo puede incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceso escrito para la revisión de las denuncias de SEA • Recursos dedicados a la investigación(es) y/o compromiso del socio para el apoyo • Política/procedimientos de investigación de PSEA • Contrato con el servicio de investigación profesional • Otro (sírvase especificar):
G.8 Medidas correctivas	<p>Su organización ha tomado las medidas correctivas apropiadas en respuesta a las denuncias de SEA, si las hubiera.</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/></p> <p>La documentación de apoyo puede incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evidencia de la aplicación de las medidas correctivas identificadas por la entidad socia de las Naciones Unidas, incluido el fortalecimiento de la capacidad del personal. • Medidas específicas para identificar y reducir los riesgos de la SEA en la implementación de programas. • Otro ((sírvase especificar):



Solicita:

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Alejandra Acosta', is positioned above a horizontal line.

Alejandra Acosta
Profesional Especializada Genero.
KOICA

Aprueba:

DocuSigned by:

Martha lucia Rubio

A01EF91164C04F1...

Martha Lucia Rubio
Representante Auxiliar / Oficial Encargada

DS

DCZ