**ANEXO 3 – PRODOC Y PRESUPUESTO**

|  |
| --- |
| **Requisitos o criterios de calificación preliminar** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Información y confirmación de elegibilidad de la organización postulante** | **Respuesta de la organización** |
| 1. ¿En qué año se creó la organización? |  |
| 1. ¿En qué provincia/estado/país se creó la organización? |  |
| 1. ¿La organización se ha declarado en quiebra, liquidada, insolvente o ha solicitado una moratoria o suspensión de cualquier obligación de pago o reembolso, o ha solicitado ser declarada insolvente? (En caso afirmativo, explique detalladamente los motivos, la fecha de presentación y la situación actual). | Sí/No |
| 1. ¿Se ha rescindido algún contrato a la organización por incumplimiento? En caso afirmativo, explíquelo detalladamente. | Sí/No |
| 1. Indique si la organización o alguna persona que la haya integrado como personal, miembro o directiva ha sido alguna vez: 2. suspendida o inhabilitada por algún Gobierno, una agencia de las Naciones Unidas u otra organización internacional; 3. incluida en cualquier lista de sanciones pertinente, incluidas <https://www.un.org/sc/suborg/en/sanctions/un-sc-consolidated-list>, la de no elegibilidad de proveedores del Mercado Mundial de las Naciones Unidas o cualquier otra lista de sanciones de donantes; u 4. objeto de una sentencia o un fallo desfavorable.   En caso afirmativo, aporte información como la fecha de reincorporación, si procede.  (Si la organización postulante se encuentra actualmente en alguna lista de sanciones pertinente, deberá indicarlo en la pregunta 8 de los Requisitos obligatorios/criterios de calificación preliminar anteriores y es motivo de rechazo inmediato). | Confirmar  Sí/No |
| 1. Según la política de ONU Mujeres, se exige que las organizaciones postulantes y sus subcontratistas y contrapartes se atengan a las normas de ética más elevadas durante la selección y ejecución de los contratos. En este contexto, cualquier acción llevada a cabo por una organización postulante o un/a subcontratista para influir en el proceso de selección o en contrapartes del contrato con el fin de obtener una ventaja indebida es improcedente. La organización postulante debe confirmar que ha revisado y tomado nota de la Política Contra el Fraude de ONU Mujeres. También debe confirmar que la organización y sus subcontratistas no han incurrido en ninguna conducta contraria a esa política, incluido durante el período de esta Convocatoria. | Confirmar  Sí/No |
| 1. Funcionariado que no se beneficia: La organización postulante debe confirmar que ningún funcionariado de ONU Mujeres ha recibido ni se le va a ofrecer ningún beneficio directo o indirecto derivado de esta Convocatoria o de los contratos resultantes por parte de la organización postulante o de sus subcontratistas. | Confirmar  Sí/No |
| 1. La organización postulante debe confirmar que no participa en ninguna actividad que la situaría, en caso de ser seleccionada para esta asignación, en un conflicto de intereses con ONU Mujeres. | Confirmar  Sí/No |
| 1. La organización postulante debe confirmar que ella o sus subcontratistas o contrapartes no han estado involucrados/as de ninguna manera, directa o indirectamente, en la preparación del diseño, los términos de referencia u otros documentos utilizados como parte de esta Convocatoria. | Confirmar  Sí/No |
| 1. La política de ONU Mujeres restringe que las organizaciones participen en una Convocatoria o reciban contratos de ONU Mujeres cuando un miembro del personal de ONU Mujeres o su familia directa sea propietario/a, funcionario/a, asociado/a o miembro de la Junta Directiva, o si un miembro del personal o su familia directa tiene interés económico en la organización. La organización postulante debe confirmar que ningún miembro del personal de ONU Mujeres o de su familia directa es propietario/a, funcionario/a, asociado/a o miembro de la Junta Directiva ni tiene intereses económicos en la organización postulante, ni en sus subcontratistas. | Confirmar  Sí/No |

|  |
| --- |
| **Datos generales de la organización postulante** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la organización postulante** |  |
| **Organización/es beneficiaria/s** | *Cuando la propuesta se presenta bajo la modalidad de organización de segundo nivel, señalar las organizaciones beneficiaras, mismas que deberán ser las firmantes del formato de alianza (Anexo 2).* |
| **Tipo de organización** | *Para organizaciones de la sociedad civil, indicar si la organziación lider es de primer o segundo nivel* |
| **Lugar, fecha y registro de constitución** | *Describa el lugar de inscripción y fecha de registro oficial. Número de inscripción si aplica.* |
| **Nombre del representante legal de la organización** |  |
| **Dirección de la organización** |  |
| **Nombre/cargo de persona responsable de la propuesta** |  |
| **2 correos electrónicos de contacto** |  |
| **2 celulares de contacto** |  |
| **Página web** |  |

|  |
| --- |
| **Datos generales de la propuesta de proyecto presentada** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la propuesta de proyecto** |  |
| **Duración en meses** | *La duración máxima debe ser de 18 meses, de acuerdo con los Términos de Referencia de la Convocatoria.* |
| **Cobertura geográfica** | *Señalar claramente en cuáles municipios priorizados se implementarán las acciones.* |
| **Población beneficiaria** | *Indicar el número de beneficiarias directas e indirectas, considerando los lineamientos de los Términos de Referencia de la Convocatoria.* |
| **Información técnica - productiva** | *Describir la oferta productiva (producto, origen, volumen y calidad), capacidad de producción y procesos de producción. También relacionar si existen procesos de transformación, en actividades de postcosecha, diseño y desarrollo productos y agregación de valor.* |
| **Presupuesto total estimado** | *Presupuesto total:*  *Presupuesto de la convocatoria:*  *Presupuesto en contrapartida[[1]](#footnote-1):* |

|  |
| --- |
| **Componente 1: Antecedentes y capacidad de la organización para llevar a cabo actividades que permitan alcanzar los resultados previstos** (1,5 páginas máx.) |

Esta sección debe proporcionar una visión general que demuestre claramente que la organización postulante tiene la capacidad y el compromiso de ejecutar las actividades propuestas y de producir resultados satisfactorios. Los elementos clave que se deben cubrir en esta sección son los siguientes:

1. La naturaleza de la organización postulante: si es una organización de base comunitaria, una ONG nacional o subnacional, una institución de investigación o capacitación, etc.;
2. La misión general, el objetivo y los programas o servicios básicos de la organización;
3. Los grupos de población objetivo de la organización (mujeres, pueblos indígenas, jóvenes, etc.);
4. El enfoque organizativo (filosofía): cómo lleva a cabo la organización sus proyectos (p. ej., con perspectiva de género, con base en los derechos, etc.);
5. La antigüedad de la organización y su experiencia general en función del resultado y de los productos propios de la convocatoria;
6. Una visión general de la capacidad de la organización pertinente para la colaboración propuesta con ONU Mujeres (p. ej., capacidad de equipo técnico, de gobernanza y de gestión programática, así como de gestión financiera y administrativa);
7. Información en relación con la prevención de la explotación y el abuso sexuales:
   1. describir qué medidas se aplican para prevenir la explotación y el abuso sexuales;
   2. describir los mecanismos y procedimientos de presentación de informes y supervisión;
   3. describir la capacidad existente para investigar las denuncias de explotación y abuso sexuales;
   4. describir las denuncias anteriores de explotación y abuso sexuales, si las hubiera, y cómo se trataron, incluido el resultado;
   5. describir qué capacitación en materia de explotación y abuso sexuales han recibido las personas (empleados/as o no) que prestarán los servicios; y
   6. describir las comprobaciones de referencias y antecedentes que se han realizado para las organizaciones empleadas y el personal asociado.
8. Información relativa a la experiencia previa en adjudicación de proyectos similares, información que deberá ser consistente con el detalle presentado en el Anexo 1:
9. describir la capacidad institucional de la organización para gestionar los proyectos, incluido el sistema para llevar a cabo el seguimiento de los proyectos y la diligencia debida a nivel de territorios de implementación, así como la gobernanza adecuada y la gestión de riesgos en la implementación de los proyectos;
10. describir el historial pertinente en la gestión de recursos mediante la adjudicación y la implementación de proyectos similares;
11. describir la cartera general de proyectos de la organización;
12. describir su historial pertinente de trabajo con pequeñas organizaciones de mujeres o mixtas, incluida su experiencia en la prestación de asistencia técnica; y
13. describir la capacidad programática de la organización, incluida la capacidad de supervisión y evaluación.

|  |
| --- |
| **Componente 2: Indicadores y resultados previstos** (1,5 páginas máx.) |

En esta sección se debe expresar la comprensión de los Términos de Referencia de la Convocatoria por parte de la organización postulante. Debe incluir una declaración clara y específica de lo que se logrará con la propuesta del proyecto presentado en relación con el resultado y los productos centrales de la Convocatoria[[2]](#footnote-2):

1. La **exposición del problema** o los retos que se deben abordar dado el contexto que se describe en los Términos de Referencia, y de los municipios priorizados en los cuales se propone la implementación de las intervenciones.
2. Los **resultados y los productos** específicos previstos, partiendo de la experiencia y del compromiso de la organización postulante. Los resultados previstos son los cambios medibles que se habrán producido al final de las intervenciones de proyecto propuesto, y los productos son los elementos tangibles que se podrán observar en la población atendida o beneficiaria del proyecto. Tanto para los resultados como para los productos se deberán proponer indicadores específicos y medibles que sirvan de base para la supervisión y la evaluación. Estos indicadores se perfilarán y formarán una parte importante del acuerdo entre la organización y ONU Mujeres.
3. **La propuesta de teoría de cambio**, siendo una herramienta que permite evidenciar el cambio que se busca lograr con la intervención, a través del planteamiento de hipótesis que explican cómo y por qué se llegará al efecto esperado. La teoría debe evidenciar el impacto que generará el proyecto frente a la problemática analizada. Muestra cómo, a través de acciones específicas, catalíticas e innovadoras, se generarán resultados en distintos niveles, desde lo individual, lo colectivo, y lo institucional, que contribuyen a generar cambios estructurales positivos. Una buena Teoría de Cambio debe:

* Analizar los diferentes niveles en los que la intervención generará algún cambio/resultado.
* Contemplar la temporalidad de los cambios/resultados que pueden generarse.
* Especificar cómo abordará las dimensiones de la desigualdad de género descritas en el análisis de situación.

La teoría de cambio debe plantearse con base en la siguiente lógica secuencial.

|  |
| --- |
| **Componente 3: Descripción del enfoque técnico y de las actividades** (2,5 páginas máx.) |

Esta sección debe describir el enfoque técnico y debe mostrar la validez y adecuación del enfoque propuesto, lo que se llevará realmente a cabo para producir los resultados y los productos previstos en términos de actividades. Debe haber una relación clara y directa entre las actividades, los productos y los resultados. También deben describirse estrategias específicas para apoyar la consecución de los resultados, como la creación de asociaciones, etc.

Las descripciones de las actividades deben ser tan específicas como sea necesario, de manera que se identifique **qué** se hará, **quién** lo hará, **cuándo** se hará (inicio, duración, finalización) y **dónde** se hará. Al describir las actividades, deben indicarse las organizaciones y personas que participan o se benefician de la actividad.

Esta sección también debe incluir la información de todas las subcontrataciones y contrapartes propuestas.

|  |
| --- |
| **Componente 4: Plan de Ejecución** (1,5 páginas máx.) |

Esta sección se presenta en forma de tabla partiendo de la información proporcionada en el componente anterior. Debe indicar la **secuencia de todas las actividades principales y el cronograma (duración).** Proporcione todos los detalles necesarios. El Plan de Ejecución debe mostrar un flujo lógico de actividades. Incluya todos los informes de hitos y revisiones de supervisión requeridos en el Plan de Ejecución.

**Plan de Ejecución**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre del proyecto: | |  | | | | | | | | | | | | |
| Nombre de la organización postulante: | |  | | | | | | | | | | | | |
| Breve descripción del proyecto: | |  | | | | | | | | | | | | |
| Fechas de inicio y finalización del proyecto: | |  | | | | | | | | | | | | |
| Resultado 1: Breve descripción del primer resultado previsto, con los indicadores, bases de referencia y metas concretas. Repítalo para cada resultado propuesto. | | Definir los indicadores propios del primer resultado. | | | | | | Definir las metas totales correspondientes a cada indicador propuesto. | | | | | | |
| Producto 1.1: Breve descripción del primer producto vinculado al primer resultado, con los indicadores, bases de referencia y metas concretas. Repítalo por cada producto, se recomienda que por cada resultado como máximo se propongan dos productos. | | Definir los indicadores propios del primer producto. | | | | | | Definir las metas totales correspondientes a cada indicador propuesto | | | | | | |
| Enumere las actividades necesarias para producir el primer resultado y sus productos asociados, indique quién es la parte responsable de cada actividad. | | | Duración de la actividad en meses (o trimestres) | | | | | | | | | | | |
| Actividad | Parte responsable | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1.1 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Resultado 2: | | Indicadores | | | | | | Metas | | | | | | |
| Producto 2.1: | | Indicadores | | | | | | Metas | | | | | | |
| Enumere las actividades necesarias para producir el segundo resultado y sus productos asociados, indique quién es la parte responsable de cada actividad. | | | Duración de la actividad en meses (o trimestres) | | | | | | | | | | | |
| Actividad | Parte responsable | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1.1 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Resultado 3: | | Indicadores | | | | | | Metas | | | | | | |
| Producto 3.1: | | Indicadores | | | | | | Metas | | | | | | |
| Enumere las actividades necesarias para producir el tercer resultado y sus productos asociados, indique quién es la parte responsable de cada actividad. | | | Duración de la actividad en meses (o trimestres) | | | | | | | | | | | |
| Actividad | Parte responsable | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1.1 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Plan de supervisión y evaluación** (1 página máx.)

Esta sección debe contener una explicación del plan de supervisión y evaluación de las actividades, tanto durante su ejecución (formativa) como al finalizar (acumulativa). Los elementos clave que deben incluirse son los siguientes:

* cómo se hará un seguimiento de los resultados de las actividades en cuanto a la consecución de los pasos e hitos establecidos en el Plan de Ejecución;
* cómo se facilitará la corrección y el ajuste de mitad de período del diseño y los planes en función de los comentarios recibidos; y
* cómo se logrará la participación de los miembros de la comunidad en los procesos de supervisión y evaluación.

|  |
| --- |
| **Componente 5: Riesgos de una ejecución satisfactoria** (1 página) |

Identifique y enumere los principales factores de riesgo que podrían hacer que las actividades no produzcan los resultados previstos. Estos deben incluir tanto factores internos (por ejemplo, que la tecnología utilizada no funcione según lo previsto) como externos (por ejemplo, fluctuaciones monetarias significativas que provoquen cambios en la economía de la actividad, riesgo de que las organizaciones subcontratistas o contrapartes no desempeñen óptimamente sus funciones). Describa cómo se van a mitigar esos riesgos.

En esta sección también se incluyen los **supuestos** clave en los que se basa el plan de actividades. En este caso, los supuestos están relacionados en su mayoría con factores externos (por ejemplo, el supuesto de que la política medioambiental del Gobierno correspondiente se mantendrá estable) que se anticipan al planificar la actividad y de los que depende la viabilidad de las actividades. Incluya un registro de riesgos que recopile los factores de riesgo mencionados y las medidas de mitigación de riesgos.

|  |
| --- |
| **Componente 6: Presupuesto basado en resultados** (1,5 páginas máx.) |

La elaboración y gestión de un presupuesto realista constituye una parte importante del desarrollo y la ejecución de actividades satisfactorias. Prestar especial atención a la gestión financiera e integridad, considerando que mejorará la eficacia y el impacto de las actividades. A la hora de elaborar el presupuesto de un proyecto deben tenerse en cuenta los siguientes principios importantes:

* Incluir los costos relacionados con la realización eficaz de las actividades y la obtención de los resultados previstos en la propuesta. Los demás costos asociados deben financiarse con otras fuentes.
* El presupuesto debe ser realista. Averiguar lo que realmente costarán las actividades planificadas y no asumir que costarán menos.
* El presupuesto debe incluir todos los costos asociados a la gestión y administración de la actividad o los resultados, en particular el costo de la supervisión y de la capacidad técnica.
* El presupuesto podría incluir los «Costos indirectos», que son aquellos costos indirectos en los que la Parte Responsable incurre para operar como un todo o un segmento de esta y que no pueden conectarse o relacionarse fácilmente con la ejecución del Trabajo, es decir, gastos operativos y gastos generales conectados con el normal funcionamiento de una organización/empresa (como los gastos del personal de apoyo, espacio de oficina y equipos que no son Costos directos).
* «Tarifa de costos indirectos» significa la tarifa plana que ONU Mujeres reembolsará a la organización asociada por sus Costos indirectos, según lo establecido en el Documento del Proyecto del/de la organización asociada y que no excederá una tarifa del 7 % o la tarifa establecida en las Condiciones específicas del acuerdo con el socio que financia el proyecto, si esa es menor. La tarifa plana se calcula sobre los Costos directos que reúnen las condiciones.
* Las partidas presupuestarias son categorías generales destinadas a ayudar a analizar dónde se gastará el dinero. Si un gasto previsto no parece encajar en ninguna de las categorías de partidas estándar, indíquelo en el apartado de otros costos e indique a qué se va a destinar el dinero.
* Las cifras que se incluyen en la hoja de presupuesto deben coincidir con las del encabezado y el texto de la propuesta.
* Partiendo de la información del presupuesto general, se deberá indicar en un cuadro distinto la distribución del presupuesto por municipio priorizado. Esto aplica cuando una organización presente un proyecto que atenderá a más de un municipio de los priorizados por la Convocatoria.
* En función de los resultados que se obtengan, podrían seguirse los siguientes umbrales sugeridos para los costos:
* máximo para los costos relacionados con el personal en una propuesta: 20 % de los costos de programación;
* entre el 3 % y el 5 % para las auditorías (que serán retenidas por ONU Mujeres para las auditorías de la Parte Responsable) (puede cambiar según el costo anual de la auditoría);
* 3 % para la supervisión y la evaluación; y
* hasta el 7 % (o según el acuerdo con el donante correspondiente): costos indirectos incluidos (servicios públicos, alquiler, etc.).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Categoría de gasto** | **Año 1 [moneda local]** | **Año 2 (moneda local), si procede** | **Total [moneda local]** | **Porcentaje total** |
| 1. Personal *(incluir costos asociados a personal que se requiere para ejecutar el contrato, Será la sumatoria de esta línea de los productos 1 +2+3… desagregada en cada actividad en el cuadro anterior)* |  |  |  |  |
| 2. Suministros, comodidades, materiales *(incluir costos requeridos en la ejecución del proyecto, por ejemplo, talleres, materiales etc. Será la sumatoria de esta línea de los productos 1 +2+3… desagregada en cada actividad en el cuadro anterior)* |  |  |  |  |
| 3. Inversión productiva *(incluir los costos de la inversión productiva para el fortalecimiento de las organizaciones, en particular activos, semillas, etc. para la cosecha y pos-cosecha. Será la sumatoria de esta línea de los productos 1 +2+3… desagregada en cada actividad en el cuadro anterior)* |  |  |  |  |
| 4. Servicios contractuales *(costos asociados a líneas de adquisiciones tales como contratos de consultorías, contrataciones de empresas etc. Será la sumatoria de esta línea de los productos 1 +2+3… desagregada en cada actividad en el cuadro anterior)* |  |  |  |  |
| 5. Viajes *(Todos los costos asociados a viajes que se requieran por el proyecto incluyen transporte por todos los medios, viáticos, etc. Será la sumatoria de esta línea de los productos 1 +2+3… desagregada en cada actividad en el cuadro anterior)* |  |  |  |  |
| 6. Transferencias y grants a contrapartes *(costos asociados a transferencias a terceros actores involucrados en el proyecto para cumplir tareas específicas y que no son implementadores directos del proyecto, por ejemplo, otras organizaciones de la sociedad civil. Será la sumatoria de esta línea de los productos 1 +2+3… desagregada en cada actividad en el cuadro anterior)* |  |  |  |  |
| 7. Costos generales de operación y otros costos directos *(aquellos costos que no se clasifican en ninguna de las categorías anteriores pero que son indispensables y están directamente relacionados con la ejecución del proyecto. No hay un porcentaje límite para esta categoría, pero no debe ser un rubro representativo en el proyecto. Será el valor desagregado por entidad establecido en el cuadro anterior)* |  |  |  |  |
| 8. Costos indirectos (que no superen el 7 % o el porcentaje correspondiente del donante) |  |  |  |  |
| **Costo total del resultado 1** |  |  |  |  |
| **Presupuesto total del proyecto** |  |  |  |  |

Yo, (nombre) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ certifico que soy (cargo) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de (nombre de la organización) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; y que al firmar esta propuesta en nombre y representación de (nombre de la organización) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, certifico que toda la información incluida aquí es correcta y veraz y que la firma de esta propuesta se engloba en el ámbito de mis competencias.

Al firmar esta propuesta, me comprometo a cumplir con esta propuesta para llevar a cabo la gama de servicios especificados en el paquete de la Convocatoria y a respetar los términos y condiciones establecidos en el modelo de Acuerdo de Asociación de ONU Mujeres.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Sello)

(Firma)

(Nombre en letra de imprenta y cargo)

(Fecha)

1. Por contrapartida se entiende la existencia de recursos financieros, físicos o en especies que se sumen a los recursos entregados por ONU Mujeres para la ejecución del proyecto presentado. [↑](#footnote-ref-1)
2. **Resultado:** Mejorar la generación de ingresos de las mujeres y las jóvenes rurales en zonas seleccionadas PDET, para el empoderamiento económico de las mujeres y los vínculos entre las zonas rurales y urbanas y las cadenas de valor. **Producto 1:** Implementar en cooperación con organizaciones de mujeres rurales (u organizaciones mixtas de productores), proyectos agrícolas que beneficien directamente a las mujeres y a las jóvenes en los sector agrícola y pecuario; y **Producto 2:** Promover acuerdos comerciales con los proyectos agrícolas que benefician directamente a las mujeres y a las jóvenes con los mercados locales y los polos de desarrollo para la comercialización de sus productos. [↑](#footnote-ref-2)