

Anexo B Modelo de convocatoria de propuestas para las partes responsables (Para las organizaciones de la sociedad civil [OSC])

Sección 1

N.º de convocatoria de propuestas (debe ser cumplimentado por ONU Mujeres)

a. Carta de la convocatoria de propuestas dirigida a las partes responsables

ONU Mujeres tiene previsto contratar a una organización de la sociedad civil (OSC) y/o cooperativa de trabajo, conforme a lo definido en estos documentos. ONU Mujeres invita al envío de propuestas de proponentes calificados para el desarrollo de lo solicitado en los Términos de Referencia.

ONU Mujeres debe recibir las propuestas en la dirección especificada uruguay@unwomen.org a más tardar a las (hora) 12:00 am del lunes 28 de junio de 2021

El presupuesto de esta propuesta debe oscilar entre pesos uruguayos 4.000.000 y 5.400.000.(mín. – máx.).

La presente convocatoria de propuestas de ONU Mujeres se compone de dos secciones:	Los anexos que los proponentes deben completar y devolver con su propuesta (obligatorio)
<p><u>Sección 1</u></p> <p>a. Carta de la convocatoria de propuestas dirigida a las partes responsables</p> <p>b. Hoja de datos de la propuesta para las partes responsables</p> <p>c. Términos de Referencia de ONU Mujeres</p> <p>Anexo B-1: criterios de precalificación/requisitos obligatorios</p>	<p>Anexo B-1: criterios de precalificación/requisitos obligatorios</p> <p>Anexo B-2: modelo para la presentación de propuestas</p> <p>Anexo B-3: formato del currículum del personal propuesto</p> <p>Anexo B-4: documentos mínimos de evaluación de la capacidad</p>
<p><u>Sección 2</u></p> <p>a. Instrucciones para los proponentes</p> <p>Anexo B-2: modelo para la presentación de propuestas</p> <p>Anexo B-3: formato del currículum del personal propuesto</p> <p>Anexo B-4: documentos mínimos de evaluación de la capacidad</p>	

Los proponentes interesados pueden enviar un mensaje a la siguiente dirección de correo electrónico para solicitar más información: uruguay@unwomen.org

b. Hoja de datos de la propuesta para las partes responsables

Programa/proyecto: “Fortalecimiento de la respuesta socioeconómica con una perspectiva generacional y de género a partir de la promoción y análisis de políticas basados en evidencia”

Nombre del/a funcionario/a del programa: Soledad Salvador

Correo electrónico: uruguay@unwomen.org

Número de teléfono: 29171748

Vencimiento para la presentación de las solicitudes de aclaraciones:

Fecha: 18 de junio de 2021 **Hora:** 12:00 am

(por correo electrónico) uruguay@unwomen.org

Vencimiento para el envío de las aclaraciones de ONU Mujeres a los proponentes: [si procede]

Fecha: 21 de junio de 2021 **Hora:** 17:00

Fecha de emisión: 7 de junio de 2021

Vencimiento para la presentación de propuestas:

Fecha: 28 de junio de 2021

Hora: 12:00 am

Fecha prevista de
adjudicación del contrato:

19 de julio de 2021

Fecha prevista de inicio/ejecución del contrato (a más
tardar): 30 de julio

a. Términos de Referencia de ONU Mujeres

1. Introducción

A. Antecedentes de la organización/contexto de los servicios/resultados requeridos

La Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las mujeres, ONU Mujeres, basándose en la visión de igualdad consagrada en la Carta de las Naciones Unidas, trabaja para eliminar la discriminación en contra de las mujeres y las niñas; por el empoderamiento de las mujeres, y para lograr la igualdad entre mujeres y hombres como socios y beneficiarios del desarrollo, por los derechos humanos, en las acciones humanitarias, en la paz y seguridad. Al colocar los derechos de las mujeres como el eje central de su labor, ONU Mujeres lidera y coordina los esfuerzos del Sistema de las Naciones Unidas para asegurar que los compromisos de igualdad y transversalidad de género se traduzcan en acciones en todo el mundo. Al mismo tiempo, ejerce un liderazgo sustantivo y coherente para apoyar las prioridades y los esfuerzos de los Estados Miembro, construyendo una asociación eficaz con el gobierno, la sociedad civil, así como con otros actores relevantes.

Las seis áreas de prioridad son:

- Expandir las voces, el liderazgo y la participación de las mujeres.
- Eliminar la violencia contra las mujeres y las niñas.
- Fortalecer la implementación de la agenda de paz y de seguridad de las mujeres.
- Aumentar la autonomía económica de las mujeres.
- Hacer que las prioridades en materia de igualdad de género sean esenciales en los planes, presupuestos y estadísticas nacionales, locales y sectoriales.
- Implementar normas, políticas y parámetros mundiales sobre la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres, sentando bases para la adopción de medidas por parte de los gobiernos y de otros interesados a todos los niveles.

Dos acuerdos internacionales forman la base de la labor de ONU Mujeres: la Plataforma de Acción de Beijing, resultante de la Cuarta Conferencia Mundial sobre la Mujer celebrada en 1995, y la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer, considerada como la Declaración fundamental de los Derechos de la Mujer. El espíritu de estos acuerdos quedó reafirmado en la Declaración del Milenio y en los ocho Objetivos de Desarrollo del Milenio establecidos para el 2015 y posteriormente en los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible. Las resoluciones del Consejo de Seguridad, 1325 (2000) sobre la mujer, la paz y la seguridad, y 1820 (2008) sobre la violencia sexual en conflictos, también son referentes fundamentales para la labor de ONU MUJERES en apoyo a las mujeres en situaciones de conflicto y posteriores al conflicto.

B. Presentación del proyecto

El proyecto “Fortalecimiento de la respuesta socioeconómica con una perspectiva generacional y de género a partir de la promoción y análisis de políticas basados en evidencia” es una iniciativa conjunta llevada a cabo por las Naciones Unidas en Uruguay (ONU Mujeres, UNFPA, UNICEF y PNUD) y el Estado Uruguayo (AUCI, MIDES,

INE, ANEP y gobiernos locales) y cuenta con el apoyo del Fondo Fiduciario de Respuesta y Recuperación COVID-19.

Dicho Fondo fue establecido por el Secretario General como respuesta de las Naciones Unidas a esta crisis, apoyando a los países a hacer frente y recuperarse de los impactos económicos y sociales de la pandemia. El Fondo COVID-19 complementa y genera sinergias con el Fondo de la Agenda 2030 como parte de las reformas del sistema de desarrollo de las Naciones Unidas para acelerar los esfuerzos hacia los ODS. Aprovechando estratégicamente ambos Fondos, los equipos de las Naciones Unidas en los países están ayudando a los gobiernos a responder rápidamente a los efectos iniciales de la pandemia, al tiempo que anclan fuertemente la respuesta en los objetivos a más largo plazo de la Agenda 2030.

2. Descripción general de los servicios/resultados requeridos

El proyecto en Uruguay colabora con el establecimiento de un marco de protección social que permita avanzar en la cobertura de la población con mayor vulnerabilidad, considerando particularmente la situación de las mujeres jefas de hogar y aquellas que trabajan en el sector informal. En esta ocasión, el apoyo está orientado al INMUJERES y el Ministerio de Desarrollo Social para implementar dos programas de fortalecimiento de las capacidades individuales para la inserción laboral de mujeres en situación de vulnerabilidad social y económica. La iniciativa se desarrollará en dos territorios: al norte del país (Paso de los Toros y Pueblo Centenario); y al sur del país (dpto. Canelones).

El **objetivo general** del proyecto es construir las bases para que mujeres en situación de vulnerabilidad puedan transitar procesos de empoderamiento hacia la autonomía económica.

Los **objetivos específicos** del Proyecto son:

- Favorecer la adquisición de conocimientos, habilidades, hábitos y destrezas para el acceso, sostenibilidad y circulación en el mundo del trabajo de las participantes.
- Promover la reinserción educativa de las beneficiarias.
- Fortalecer sus capacidades en la toma de decisiones y su desarrollo personal.
- Fortalecer el conocimiento y ejercicio de los derechos de las participantes.
- Brindar capacitación para la incorporación de conocimientos técnicos en las temáticas estipuladas y acompañarlas en su inserción laboral.

Los **resultados esperados** del Proyecto son:

1. Que la estrategia de empleabilidad sea sostenida y permanente, que se consolide a modo de integración social y que no se remita estrictamente a una política de empleo, que el mismo sea vehículo para la inclusión, apoyado en estrategias de empoderamiento con perspectiva de género.
2. Que la carga de trabajo en cuidados no remunerado sea reducida para las mujeres participantes del Proyecto, teniendo en cuenta que existe una marcada relación entre la presencia de niños y niñas en hogares pobres y la disminución de la tasa de actividad de las mujeres de estos hogares.

El **Instituto Nacional de las Mujeres (Inmujeres)**, que será el ente articulador de esta propuesta, es el organismo rector de las políticas de género del Estado uruguayo, de acuerdo a la ley 19.846, en cuyo texto también se establecen los principios orientadores de políticas públicas para la igualdad de género: prioridad de los Derechos Humanos, integralidad de los distintos sectores del Estado, inclusión, participación ciudadana, transparencia y rendición de cuentas.

Su misión institucional refiere a que el Estado uruguayo reconoce e incorpora la igualdad sustantiva sin discriminación de género, entendiendo por ésta el acceso a derechos y oportunidades, así como el pleno ejercicio de la autonomía física, social, económica y política.

La autonomía económica de las mujeres es de especial preocupación para el Instituto, y es parte de los lineamientos de política pública -establecidos en la ley antes citada- el fortalecimiento de la autonomía económica de las mujeres según el Artículo 7.-

Asimismo, Inmujeres ha proyectado la creación de un Departamento exclusivo para tales fines, abarcando estrategias y acciones más allá de la política de empleo en tanto generación de ingresos; sino también de acceso a recursos y oportunidades para promover las capacidades relacionadas a la autonomía y a la toma de decisiones, entendida ésta como un proceso.

3. Descripción de los servicios/resultados requeridos

Se solicita la presentación de propuestas para implementar y ejecutar un programa socio-educativo-laboral, de 6 meses de duración, que contribuya a la integración social y mejora de las competencias transversales de las personas para el mundo del trabajo y la (re) inserción educativa y laboral. Las propuestas se implementarán en dos territorios: al norte del país (Paso de los Toros y Pueblo Centenario); y al sur del país (dpto. Canelones).

El programa se implementa como una experiencia piloto en un contexto de crisis generada por la pandemia, pero se busca que pueda replicarse en el futuro como un programa de formación para el empleo e inserción laboral con enfoque de género.

El programa consta de 4 módulos:

1. **Módulo 1:** aborda la presentación general del Programa, y debe contemplar en sus objetivos el afianzamiento grupal para la participación y sostenibilidad del mismo, donde sean consideradas las expectativas, necesidades, miedos y ansiedades desde una perspectiva de género. (3 encuentros por semana de 4 horas cada encuentro, durante el primer mes)
2. **Módulo 2:** 50 horas distribuidas en los siguientes bloques que pueden brindarse en forma simultánea o consecutiva durante un mes o en forma intercalada con la formación técnica:
 - a. **Entrenamiento en competencias transversales para el mundo del trabajo:** Mejora en las condiciones de acceso al empleo, generación de habilidades, capacidades y aptitudes. Habilidades de comunicación, vínculo y límites del mismo; negociación, resolución de problemas, resiliencia, flexibilidad (o adaptación a contextos cambiantes) y trabajo en equipos. Conocimiento de normativas vigentes para la igualdad de género y el ámbito laboral.
 - b. **Desarrollo de habilidades digitales:** Dotar de herramientas básicas que permitan la inclusión digital en el contexto de la nueva cultura del mundo del trabajo y para la vida cotidiana. Nota: La organización podrá proponer nuevas temáticas acordes a los objetivos del proyecto y características del grupo de participantes.
3. **Módulo 3: Formación técnica específica** (con una carga horaria de 120 horas distribuidas en 3-4 meses), según el territorio seleccionado:
 - a. **Paso de los Toros y Pueblo Centenario:** 1) Formación en Oficial finalista de obra y nociones básicas de albañilería; 2) Parques y Jardines; limpieza de grandes superficies
 - b. **Departamento de Canelones:** tecnologías de la información.
4. **Modulo 4: Inserción laboral** (con acompañamiento de 30hs durante el primer mes de la pasantía) la pasantía o experiencia laboral se realizará en empresas del medio con quienes se establecerán contactos desde el inicio del desarrollo del proyecto. El ámbito de articulación que se establezca permitirá realizar esos intercambios con los diferentes actores locales. En ese sentido, la experiencia laboral será gestionada en conjunto con los programas del Ministerio de Desarrollo Social (Oficinas territoriales Mides) referidos al desarrollo de cooperativas, emprendimientos con monotributo social u otras formas de emprendedurismo y aquellos que estén disponibles en el territorio. También se buscará desarrollar un **proyecto ocupacional**, implementado de manera transversal a la formación

integral; para identificar el potencial y las oportunidades de cada una, así como también las posibilidades de desarrollar acciones conjuntas.

Modulos	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6
1 Integración	12 encuentros					
2 Competencias transversales y habilidades digitales		50 horas en los dos bloques				
3 Formación técnica específica			120 horas distribuidas en 3 o si se necesita se puede iniciar a mediados del Mes 2 y combinar con el desarrollo de dicho módulo.			
4 Inserción laboral						30 hs de acompañamiento

Adicionalmente, la propuesta para cada territorio deberá contemplar:

5. **Acompañamiento a las participantes** mediante instancias individuales y colectivas de talleres de empoderamiento y promoción de derechos durante todo el proceso. Ello debería considerar una figura central de referencia para cada participante. Se estiman 60 horas para el acompañamiento inicial durante el Módulo 1 y 60 horas para el acompañamiento durante los demás módulos.
6. **Atender necesidades de cuidados** (durante el desarrollo de los talleres) para que las participantes puedan insertarse y sostener su participación en el programa y en el empleo. Estos temas se tratarán en el espacio de articulación con los/las referentes territoriales de MIDES e INAU. Las soluciones de Cuidados pueden ser:
 - Para el cuidado de niños y niñas: la integración a centros públicos, o privados a través de las becas BIS o generar un espacio para cuidados con educadoras de INAU.
 - Para el cuidado de otros dependientes: Transferencia para solventar el gasto si no hay alternativas en centros diurnos u otras modalidades locales.
7. **Acceso a conexión de datos/internet.** Dado el contexto de la pandemia, es posible que algunas sesiones se hagan de modo virtual. En dicho caso, la OSC seleccionada deberá contemplar en el presupuesto general de la actividad garantizar la conexión a internet de las participantes (ej. carga de datos en los equipos celulares de las participantes u otros mecanismos)

Metodología general: Las propuestas a cada módulo deberán elaborarse desde la perspectiva de derechos humanos y género, considerando la interseccionalidad como herramienta privilegiada para el análisis de las múltiples discriminaciones.

En cuanto a la implementación, deberá realizarse en forma integral, no compartimentada, de modo que las participantes puedan desarrollar habilidades y competencias durante todo el proceso de enseñanza-aprendizaje; atendiendo de manera permanente al proceso grupal de las participantes, en cuanto al ingreso-egreso y un énfasis en la permanencia y sostenibilidad de la formación integral y de la relación laboral.

Se valorará especialmente el desarrollo de una metodología participativa para el abordaje de los sucesivos módulos. Se contará con el apoyo del INMUJERES y UCC en el territorio, en un intercambio fluido y permanente. Al final del proceso se realizará una evaluación para recoger los puntos que hay que revisar y fortalecer para futuras ediciones del programa.

La formación podrá desarrollarse en forma presencial, si el estado de pandemia lo habilita. De lo contrario, deberá existir una propuesta alternativa online, garantizando la conexión a internet de las participantes. Se sugiere presentar los presupuestos considerando estos dos escenarios posibles.

Obligaciones de la organización.

Las/los profesionales contratadas/os para realizar el acompañamiento social (individual y colectivo) deberán concurrir algunas horas a la capacitación específica a fin de detectar necesidades de apoyo y trabajarlas.

Las propuestas de formación deberán diseñarse hacia:

- (a) la capacitación técnica y de competencias para el mundo del trabajo; y
- (b) la inserción laboral y acompañamiento de las mujeres, promoviendo la inclusión social.
- (c) empoderamiento de las participantes que les permita incrementar su autonomía en la toma de decisiones para su vida personal, social y laboral. El desarrollo de la autonomía como capacidad implica que las mujeres tengan incidencia a nivel personal, sobre su propio cuerpo y su vida cotidiana, a nivel de su economía en tanto ingresos y acceso a los recursos, y a nivel de la esfera pública en tanto ciudadana.

El local para realizar las capacitaciones deberá ser procurado por la OSC seleccionada y cumplir con todas las condiciones acordes al contexto de emergencia sanitaria por Covid-19.

Viáticos y locomoción de las participantes deberá ser contemplado en el presupuesto general. El monto máximo aceptado para viáticos será el correspondiente a la escala de viáticos de Naciones Unidas para Uruguay a la fecha.

Población objetivo

Se prevé 80 mujeres participando en el total del proyecto distribuidas en 2 grupos de 40 cada uno: mujeres de Paso de los Toros y/o Pueblo Centenario, y mujeres del departamento de Canelones.

En general se tratará de mujeres, mayores de 18 años, en situación de vulnerabilidad con hijos/as a cargo (no excluyente). Para la zona de Paso de los Toros y Pueblo Centenario se prevé que sean mujeres situación de egreso de INAU, y en proceso de salida a situaciones de violencia doméstica, derivadas por los servicios de atención de Inmujeres.

En el caso de Canelones, las participantes son integrantes del Programa de Acompañamiento Familiar y del Programa Cercanías de Uruguay Crece Contigo.

En ambos casos, las mujeres son acompañadas por programas del Ministerio de Desarrollo Social, por lo cual la organización contratada deberá coordinar con los mismos. Más allá que el Inmujeres y Uruguay Crece Contigo les brindarán un listado de participantes y aportarán un formulario para que la OSC recoja información relevante para organizar el trabajo.

Presentación de la propuesta con tres fases:

Fase 1 (duración estimada 1 mes)	Fase Preparatoria que implica: <ul style="list-style-type: none">1. Reuniones con contrapartes (INMUJERES, UCC y OTES), la organización implementadora, empresas, INEFOP, Centros Públicos de Empleo, así como aquellas instituciones a nivel territorial que se vinculen con el proyecto (municipios, sindicatos, ministerios con representación territorial).2. Conformación de espacio de articulación y coordinación para la implementación y seguimiento del proyecto.3. Diseño de la currícula y metodología de las distintas capacitaciones y talleres.4. Definir e implementar una estrategia de acompañamiento, apoyo y soporte a las mujeres participantes durante todo el proceso (desde el inicio hasta el final).
--	---

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Diseño de propuesta del desarrollo del trabajo con las empresas para reunir las expectativas de oferta y demanda. (módulo 4) 6. Diseño de talleres sobre derechos de las mujeres, género, empoderamiento, deconstrucción de estereotipos y roles de género tradicionales que sustentan la división sexual del trabajo y trabajar su transformación hacia la corresponsabilidad en los cuidados y el trabajo doméstico. 7. Diseño de estrategia de re-vinculación educativa. 8. Diseño de respuesta de cuidados a las participantes para asegurar su asistencia. 9. Diseño de instrumentos de evaluación general del programa y sus resultados. 10. Diseño de encuestas de satisfacción para las mujeres participantes y empresas a fin de recoger prácticas promisorias y lecciones aprendidas. 11. Implementación de las actividades de integración y afianzamiento (Módulo 1).
Fase II (duración estimada 4 meses)	<p>Implementación de los talleres de fortalecimiento de competencias transversales y habilidades digitales, y la formación específica, con acompañamiento y solución a los cuidados:</p> <p>* Módulo 2 (Competencias transversales y habilidades digitales) * Módulo 3 (Formación específica).</p> <p>El módulo 2 puede desarrollarse en las primeras dos semanas en forma independiente, y luego intercalarse y complementarse con la formación específica para que se comprenda la interrelación de los temas.</p>
Fase III (duración estimada 1 mes)	<p>Implementación módulo 4: Inserción laboral con acompañamiento/desarrollo del proyecto ocupacional. Lo cual implica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo del proyecto ocupacional (individual o grupal). Dependerá de las competencias adquiridas en la formación y las habilidades identificadas en las participantes durante el acompañamiento desarrollado por la organización. • Acompañamiento en la inserción laboral. • Elaboración de informe que rinda cuentas de los resultados de este módulo.

C. **Actividades y Productos Esperados**

Productos	Actividades
<ol style="list-style-type: none"> 1. Currícula y metodología de las capacitaciones/talleres 2. Metodología/estrategia de acompañamiento (individual y colectivo) 3. Informe de resultados de las Encuestas de satisfacción para participantes (mujeres y empresas) 4. Propuesta del desarrollo del trabajo con las empresas 5. Talleres sobre derechos de las mujeres, género, empoderamiento, deconstrucción de estereotipos y roles de género tradicionales que sustentan la división sexual del trabajo y trabajar su transformación hacia la corresponsabilidad en los cuidados y el trabajo doméstico. 6. Estrategia de revinculación educativa. 7. respuesta de cuidados a las participantes 	<p>Las actividades a desarrollar se encuentran detalladas en cada una de las fases.</p>

- | | |
|--|--|
| 8. Informe final del programa elaborado a partir de los instrumentos de evaluación general elaborados. | |
|--|--|

En la propuesta debe incluirse una matriz con indicadores de resultados que se utilizarán para rendir cuentas de los impactos mensurables del proyecto.

D. **Acuerdos institucionales**

- Compromisos de ONU Mujeres (junto con el INMUJERES y UCC) en brindar información / contactos a la institución seleccionada para el desarrollo de las actividades previstas.
- La supervisión del acuerdo estará a cargo de ONU Mujeres, en coordinación con INMUJERES y UCC.
- La aprobación de los productos y las autorizaciones de desembolsos, contra entrega de rendición financiera y narrativa de los avances, estará a cargo de ONU Mujeres, en coordinación con INMUJERES y UCC.
- La organización seleccionada deberá mantener una comunicación constante y fluida con ONU Mujeres, INMUJERES y UCC al menos una vez al mes.
- El Programa, a priori, no proporcionará instalaciones, personal de apoyo, servicios de apoyo o logística para el desarrollo de los productos relacionados al contrato.
- El apoyo de ONU Mujeres será principalmente de facilitadora de información, pero no tendrá un rol logístico o administrativo.

E. **Obligaciones y responsabilidades del proponente seleccionado**

- La organización seleccionada deberá contar con el equipo y personal necesario para el desarrollo de los productos de este contrato.
- Deberá en todo momento actuar con ética y ser respetuoso de las dinámicas comunitarias dentro de las cuales se inserta su trabajo.
- Deberá actuar según el principio de “acción sin daño”, esto con el fin de prevenir cualquier tipo de impacto negativo sobre las comunidades involucradas en el Programa.
- Tener en cuenta las recomendaciones sanitarias en contexto de COVID.

F. **Logística de los trabajos**

Se realizará una reunión inicial con el objetivo de acordar los actores claves para preparar la reunión y ajustar el plan de trabajo.

Posteriormente se realizarán reuniones o intercambios virtuales para la discusión de los avances en la implementación.

4. **Competencias**

- a. Competencias técnicas/funcionales requeridas

Perfil organizacional	<ul style="list-style-type: none"> • Mostrar conocimiento y experiencia de trabajo en los departamentos de Canelones, y/o Tacuarembó y/o Durazno. • Experiencia en el diseño y ejecución de ciclos de talleres con enfoque de género y con colectivos de mujeres en situación de vulnerabilidad social/económica. • Contar con equipos técnicos con experiencia avalada en el trabajo en temas de género y derechos. • Participación en redes y espacios de articulación territoriales.
	<p>Perfil general:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia comprobada en cursos de formación para el empleo.

Perfil del equipo de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia de trabajo en el diseño y ejecución de talleres dirigidos a mujeres en situación de vulnerabilidad social/económica. • Experiencia y conocimiento especializado en materia de género. • Conocimiento de la realidad local-territorial.
	<p>Conformación del equipo de trabajo para cada departamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un/a coordinador/a que hará la interlocución principal con las diferentes instancias de INMUJERES y los demás actores del territorio. Deberá contar con gran capacidad para el diálogo, el trabajo en equipo y el establecimiento de vínculos con los interlocutores externos a la institución. Sólido conocimiento de la realidad local-territorial. • Una figura de referencia para las mujeres participantes (se sugiere educador/a social) que esté presente en las diferentes instancias específicas de la formación e inserción laboral. • Una psicóloga encargada de la estrategia de acompañamiento individual y colectivo, este último además será en dupla junto a otro/a profesional que cumpla con el perfil técnico anteriormente detallado. • Docente, maestro/a o educador/a que asegure aspectos pedagógicos y didácticos en el diseño de la metodología propuesta. <p>Para las capacitaciones técnicas específicas se valorará que cumplan con el perfil general del equipo de trabajo ya detallado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dos profesionales encargados/as de la Fase IV. (puede ser asumido por 1 de los profesionales responsable de la estrategia de acompañamiento colectivo). • Profesional encargado/a de la sistematización de todo el proceso, incluido el análisis de las evaluaciones, y apoyar en la preparación de los informes.
<p>b. Otras competencias que, si bien no son requeridas, pueden ser muy útiles para la prestación de servicios</p>	
<p>Podrán presentar propuestas organizaciones que tengan residencia, sede o experiencia de trabajo en los departamentos de Canelones, y/o Tacuarembó y/o Durazno.</p>	

Anexo B-1
Criterios de precalificación/requisitos obligatorios
[Debe ser completado por los proponentes y devuelto con su propuesta]

Convocatoria de propuestas

Descripción de servicios:

N.º de convocatoria de propuestas

Los proponentes deben completar este formulario y devolverlo como parte de la presentación de su propuesta. Los proponentes serán aprobados/desaprobados en esta sección. Para poder participar, los proponentes deben reunir todos los criterios obligatorios descritos a continuación. Deberán responderse todas las preguntas en este formulario o en una copia exacta de este. ONU Mujeres se reserva el derecho de verificar toda información contenida en las respuestas del proponente o de solicitar más información después de haber recibido la propuesta. Se descalificará toda propuesta con respuestas incompletas o inadecuadas, o bien donde falten respuestas o estas sean falsas.

Criterios de precalificación/requisitos obligatorios	Respuesta del proponente
1.1. Confirmar que los servicios solicitados son parte de los servicios esenciales que el proponente estuvo prestando como organización. Esto debe estar respaldado por una lista de, al menos, dos referencias de clientes a los que el proponente les preste o les haya prestado servicios similares.	Referencia 1: Referencia 2:
1.2. Confirmar que el proponente está debidamente registrado o tiene el mandato/fundamento jurídico como organización.	Sí/No
1.3. Confirmar que la organización proponente ha estado en funcionamiento durante cinco (5) años como mínimo. ¹	Sí/No
1.4. Confirmar que el proponente tiene una oficina permanente.	Sí/No
1.5. El proponente debe estar de acuerdo con realizar una visita a las instalaciones de un cliente en el área con un ámbito de trabajo similar al descrito en la presente convocatoria de propuestas.	Sí/No
1.6. Confirmar que el proponente no fue hallado culpable de cometer fraude o tener un comportamiento indebido relevante tras una investigación llevada a cabo por ONU Mujeres u otro organismo de las Naciones Unidas. El proponente debe indicar si, actualmente, ONU Mujeres u otro organismo de las Naciones Unidas lo está investigando por fraude o cualquier comportamiento indebido relevante, y proporcionar información detallada de dicha investigación.	Sí/No
1.7. Confirmar que el proponente no fue objeto de investigaciones por tener algún comportamiento indebido relacionado con la explotación y el abuso sexuales ni fue acusado de tener este tipo de comportamiento ² .	
1.8. Confirmar que el proponente no fue agregado a ninguna lista de sanciones relevante, incluidas, como mínimo, la(s) Lista(s) Consolidada(s) de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, la lista de proveedores inhabilitados del Mercado Global de las Naciones Unidas y la Lista Consolidada de Sanciones de la Unión Europea.	Sí/No

¹ En circunstancias excepcionales, pueden aceptarse tres (3) años de antecedentes, que deben estar plenamente justificados.

² [Boletín del Secretario General, 9 de octubre de 2003, sobre “Medidas especiales de protección contra la explotación y el abuso sexuales” \(ST/SGB/2003/13\)](#), y el Protocolo de las Naciones Unidas sobre denuncias de explotación y abuso sexuales con la participación de los asociados.

Sección 2

N.º de convocatoria de propuestas (debe ser cumplimentado por ONU Mujeres)

a. Instrucciones para los proponentes (partes responsables)

1. Introducción

- 1.1 ONU Mujeres invita a las partes calificadas a enviar propuestas técnicas y financieras para prestar servicios asociados con el requisito de ONU Mujeres para la parte responsable.
- 1.2 ONU Mujeres solicita la presentación de propuestas de las organizaciones de la sociedad civil (OSC). **Se insta especialmente a las organizaciones o entidades de mujeres a enviar sus propuestas.**
- 1.3 En la sección 1-C “Términos de Referencia” de la convocatoria de propuestas, se hace una descripción de los servicios requeridos.
- 1.4 ONU Mujeres puede, a su discreción, cancelar los servicios en parte o totalmente.
- 1.5 Los proponentes pueden retirar la propuesta después de su presentación, a condición de que ONU Mujeres haya recibido por escrito la correspondiente notificación de retiro antes de la fecha límite para la presentación de propuestas. Las propuestas no pueden modificarse después de la fecha límite para su presentación. Las propuestas no pueden retirarse en el intervalo entre la fecha límite para la presentación de propuestas y el vencimiento del período de validez de las propuestas.
- 1.6 Todas las propuestas conservarán su validez y permanecerán abiertas a la aceptación durante 90 días naturales después de la fecha especificada para la recepción de propuestas. Las propuestas con períodos de validez más cortos pueden ser rechazadas. En circunstancias excepcionales, ONU Mujeres puede solicitar al proponente su consentimiento para extender el período de validez. La solicitud de consentimiento y las respuestas al respecto se harán por escrito.
- 1.7 A partir de la publicación de la presente convocatoria de propuestas, todas las comunicaciones deben dirigirse directamente a ONU Mujeres, al correo electrónico uruguay@unwomen.org. Los proponentes no deben comunicarse con ningún otro personal de ONU respecto de la presente convocatoria de propuestas.

2. Costo de elaboración de las propuestas

2.1 Los gastos ocasionados por la elaboración de la propuesta, la asistencia a exposiciones orales, reuniones o cualquier conferencia anterior a la presentación de propuestas correrán por cuenta de los proponentes, independientemente de la forma en que se lleve a cabo el proceso de convocatoria de propuestas o de su resultado. Las propuestas deben prestar los servicios para el total de las necesidades; las propuestas que ofrezcan solo parte de los servicios serán rechazadas.

3. Elegibilidad

Los proponentes deben reunir todos los criterios de precalificación/requisitos obligatorios según lo establecido en el **Anexo B-1**. Véase el punto 4 a continuación para obtener una explicación más completa. Los proponentes serán aprobados/desaprobados en esta sección. Para poder participar, los proponentes deben reunir todos los criterios obligatorios descritos en el **Anexo B-1**. ONU Mujeres se reserva el derecho de verificar toda información contenida en las respuestas del proponente o de solicitar más información después de haber recibido la propuesta. Se descalificará toda propuesta con respuestas incompletas o inadecuadas, o bien donde falten respuestas o estas sean falsas.

4. Criterios de precalificación/requisitos obligatorios

- 4.1 Los criterios de precalificación/requisitos obligatorios se formularon para garantizar que, en la medida de lo posible, en la etapa inicial del proceso de selección de la convocatoria de propuestas, solo se sigan examinando aquellos proponentes que tengan suficiente experiencia, solidez y estabilidad financiera, conocimientos técnicos demostrables, evidente capacidad para satisfacer los requisitos de ONU Mujeres y excelentes referencias de clientes para prestar los servicios que se prevén en la presente convocatoria de propuestas. ONU Mujeres se reserva el derecho de verificar toda información contenida en las respuestas del proponente o de solicitar más información después de haber recibido la propuesta. La evaluación del proponente se verá afectada si su propuesta tiene respuestas incompletas o inadecuadas, o bien faltan respuestas o estas son falsas.
- 4.2 Los proponentes serán aprobados/desaprobados en la sección de criterios de precalificación/requisitos obligatorios. Para poder participar en la etapa 1, los proponentes deben cumplir con todos los criterios de precalificación/requisitos obligatorios descritos en la presente convocatoria de propuestas.

5. Aclaraciones de los documentos de la convocatoria de propuestas

5.1. Un posible proponente que necesite solicitar aclaraciones de los documentos de la convocatoria de propuestas puede hacerlo por escrito a la correspondiente dirección de correo electrónico de ONU Mujeres indicada en la convocatoria de propuestas en la fecha y hora especificada. ONU Mujeres responderá por escrito a cualquier solicitud de aclaraciones de los documentos de la convocatoria de propuestas dentro del plazo detallado en la sección 2. Las copias de las respuestas por escrito de ONU Mujeres (incluida una explicación de la consulta, pero sin identificar la fuente consultante) se publicarán utilizando el mismo método que el aplicado para el aviso original del presente documento (convocatoria de propuestas).

5.2. Si la convocatoria de propuestas se anunció públicamente, cualquier aclaración realizada (que abarca una explicación de la consulta, pero sin identificar la fuente consultante) se publicará en el aviso original.

6. Enmiendas a los documentos de la convocatoria de propuestas

6.1. Antes de la fecha límite para la presentación de propuestas, ONU Mujeres puede, por cualquier razón, ya sea por iniciativa propia o en respuesta a una aclaración solicitada por un posible proponente, enmendar los documentos de la convocatoria de propuestas. Se notificará por escrito a todos los posibles proponentes que hayan recibido los documentos de la convocatoria de propuestas de todas las enmiendas realizadas a ellos. En el caso de los concursos públicos, todas las enmiendas también se publicarán en el aviso original.

6.2. A fin de que los posibles proponentes cuenten con el tiempo suficiente para tener presente las enmiendas durante la preparación de sus propuestas, ONU Mujeres puede, a su discreción, extender la fecha límite para la presentación de propuestas.

7. Idioma de las propuestas

7.1 Tanto la propuesta preparada por el proponente como toda la correspondencia y los documentos relativos a la propuesta que intercambien el proponente y ONU Mujeres se redactarán en español.

7.2 Los justificantes y la documentación impresa suministrados por el proponente pueden estar en otro idioma, siempre y cuando vayan acompañados de la traducción al español de todos los párrafos relevantes. En tales casos, al interpretar la propuesta, la versión traducida de los justificantes y la documentación impresa prevalecerá sobre la versión original. La traducción de dichos párrafos y su exactitud será responsabilidad exclusiva del proponente.

8. Presentación de propuestas

8.1 Las propuestas técnicas y financieras deberán presentarse como parte del modelo para la presentación de propuestas (Anexo B2-3) en un único mensaje de correo electrónico con la referencia de la convocatoria de propuestas y la descripción clara de la propuesta en la fecha y hora estipulada en el presente documento. Si los mensajes de correo electrónico o archivos adjuntos no están señalados conforme a las instrucciones, ONU Mujeres no se responsabilizará por el extravío o la apertura prematura de las propuestas presentadas. En el cuerpo del mensaje de correo electrónico, deberán indicarse el nombre y la dirección del proponente.

Todas las propuestas deberán enviarse por correo electrónico a la siguiente dirección segura de correo electrónico: uruguay@unwomen.org

8.2 Las propuestas deberán recibirse en la fecha, la hora y por los medios de presentación estipulados en la presente convocatoria de propuestas. Los proponentes son responsables de garantizar que ONU Mujeres reciba su propuesta antes de la fecha y hora límite de presentación. Las propuestas recibidas por ONU Mujeres después de esta fecha y hora pueden ser rechazadas.

8.3 Cuando se reciben propuestas por correo electrónico (según se requiere para la convocatoria de propuestas), el sello de tiempo será la fecha y hora en que la propuesta se recibió en la bandeja de entrada específica de ONU Mujeres. ONU Mujeres queda eximida de cualquier demora causada por problemas de red, etc. Es responsabilidad exclusiva de los proponentes asegurar que ONU Mujeres reciba su propuesta en la bandeja de entrada específica a más tardar en la fecha límite indicada para la presentación de propuestas.

8.4 **Propuestas recibidas fuera de la fecha límite:** Podrá rechazarse toda propuesta que ONU Mujeres reciba fuera de la fecha límite para la presentación de propuestas especificada en el presente documento.

9. Aclaración de las propuestas

9.1 Para facilitar el examen, la evaluación y la comparación de las propuestas, ONU Mujeres puede, a su discreción, solicitarle al proponente aclaraciones de su propuesta. La solicitud de aclaraciones y la correspondiente respuesta se harán por escrito, y no se buscará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación en el precio o el contenido de la propuesta. ONU Mujeres revisará las informalidades menores, los errores, los errores administrativos, los errores aparentes en el precio y los documentos faltantes de acuerdo con la política y los procedimientos de ONU Mujeres.

10. Moneda de las propuestas

10.1 Todos los precios se expresarán en **PESOS URUGUAYOS (UYU)**

10.2 ONU Mujeres se reserva el derecho de rechazar las propuestas presentadas en una moneda diferente a la moneda obligatoria especificada arriba. ONU Mujeres puede aceptar propuestas presentadas en una moneda distinta a la indicada si el proponente confirma por escrito durante la aclaración de las propuestas (véase el punto [8]) que aceptará un contrato emitido en la moneda obligatoria de las propuestas y que, para la conversión de la moneda, se empleará el tipo de cambio operacional oficial de las Naciones Unidas que esté vigente en la fecha límite para la presentación de propuestas, según lo establecido en la carta de la convocatoria de propuestas.

10.3 Independientemente de la moneda utilizada en las propuestas recibidas, el contrato siempre se celebrará en la moneda obligatoria señalada con anterioridad. Asimismo, los pagos posteriores se efectuarán en dicha moneda.

11. Evaluación de las propuestas técnicas y financieras

11.1 ETAPA I: PROPUESTA TÉCNICA (70 puntos)

11.1.1 Solo los proponentes que reúnan los criterios obligatorios pasarán a la evaluación técnica, en la que puede determinarse una puntuación máxima posible de 70 puntos. Las personas encargadas de realizar las evaluaciones técnicas, que son miembros del Comité de Evaluación designados por ONU Mujeres, aplicarán los siguientes criterios de evaluación y puntuación. Para pasar a la etapa II (evaluación financiera) del proceso de evaluación detallado, el proponente debe obtener una puntuación técnica acumulativa mínima de 50 puntos.

1	La propuesta cumple con los requisitos de la convocatoria de propuestas.	15 puntos
2	El mandato de la organización es relevante para la labor que se llevará a cabo en relación con los términos de referencia (componente 1).	20 puntos
3	La propuesta demuestra una buena comprensión de los requisitos de los términos de referencia (TDRs) e indica que la organización tiene la capacidad imprescindible para realizar satisfactoriamente su trabajo (componentes 2, 3 y 4).	35 puntos
	TOTAL	70 puntos

11.2 ETAPA II: PROPUESTA FINANCIERA (30 puntos)

Las propuestas financieras se evaluarán una vez completada la evaluación técnica. La propuesta que resulte con el costo evaluado más bajo recibirá 30 puntos. Otras propuestas financieras recibirán puntos prorrateados basados en la relación de los precios ofrecidos con la del costo evaluado más bajo.

Fórmula para el cálculo de los puntos:
Puntos = puntos financieros (A/B)

Ejemplo: El proponente A ofrece el precio más bajo de USD 10.00. El proponente A recibe 30 puntos. El proponente B ofrece un precio de USD 20.00. El proponente B recibe (USD 10.00/USD 20.00) x 30 puntos = 15 puntos.

12. Preparación de las propuestas

12.1 Se espera que revise todos los términos e instrucciones incluidos en los documentos de la convocatoria de propuestas. Si el proponente no proporciona toda la información solicitada, corre el riesgo de que su propuesta sea rechazada.

- 12.2 La propuesta del proponente debe organizarse siguiendo el formato detallado en la presente convocatoria de propuestas. Cada proponente debe responder a cada requisito o solicitud especificada e indicar que comprende y acepta los requisitos establecidos por ONU Mujeres. El proponente deberá indicar cualquier suposición importante que haga durante la preparación de su propuesta. Resulta inaceptable aplazar la respuesta a una pregunta o una cuestión planteados en la etapa de negociación del contrato. Se considerará aceptado todo aspecto que el proponente no haya abordado específicamente en su propuesta. Los términos “proponente” y “contratista” se refieren a aquellas organizaciones que presentan una propuesta en virtud de la presente convocatoria de propuestas.
- 12.3 Cuando el proponente debe satisfacer un requisito o se le solicita que adopte un enfoque específico, no solo debe expresar su aceptación, sino también describir, siempre que sea apropiado, cómo pretende cumplir con estas exigencias. Si un punto queda sin responder, se interpretará que ha sido aceptado. Cuando se solicite una respuesta descriptiva y esta no se proporcione, se considerará que no fue respondida.
- 12.4 Los Términos de Referencia del presente documento ofrece una descripción general de la forma actual de proceder. Si el proponente desea plantear alternativas u opciones equivalentes, debe demostrar que el mencionado cambio propuesto es equivalente o superior a los requisitos establecidos por ONU Mujeres. La aceptación de dichos cambios queda a exclusivo criterio de ONU Mujeres.
- 12.5 Las propuestas deben prestar los servicios para el total de las necesidades, salvo que se permita lo contrario en el documento de la convocatoria de propuestas. Las propuestas que presten solo parte de los servicios pueden ser rechazadas, a menos que se establezca lo contrario en el documento de la convocatoria de propuestas.
- 12.6 La propuesta del proponente incluirá todos los siguientes anexos etiquetados:

Presentación de las propuestas (a más tardar en la fecha límite para la presentación de propuestas):

Como mínimo, los proponentes deberán completar y devolver la siguiente lista de documentos (anexos de esta convocatoria de propuestas) **como parte integrante de su propuesta**. Los proponentes pueden añadir documentación complementaria a sus propuestas que consideren pertinente.

La propuesta puede ser rechazada si no completan ni devuelven los siguientes documentos.

Parte de la propuesta	Anexo B-1: criterios de precalificación/requisitos obligatorios
Parte de la propuesta	Anexo B-2: modelo para la presentación de propuestas
Parte de la propuesta	Anexo B-3: formato del currículum para el personal propuesto
Parte de la propuesta	Anexo B-4: documentos mínimos de evaluación de la capacidad

13. Si después de evaluar esta oportunidad decide no enviar su propuesta, le agradeceríamos que nos devolviera este formulario y exponga en él las razones para no participar.

13 Formato y firma de la propuesta

13.1 La propuesta se redactará con tinta indeleble, y estará firmada por el proponente o la persona o las personas debidamente autorizadas para comprometer al proponente con el contrato. Esta autorización se demostrará mediante un poder notarial por escrito que se adjuntará a la propuesta.

13.2. Las propuestas no contendrán entrelíneas, supresiones o sobrescrituras, excepto cuando sea necesario para corregir los errores cometidos por el proponente, en cuyo caso dichas correcciones serán rubricadas por la persona o las personas que firmen la propuesta.

14 Adjudicación

14.1 El contrato se adjudicará al proponente responsable y con capacidad de respuesta que haya presentado la propuesta mejor evaluada luego de celebrar las negociaciones de un contrato aceptable. ONU Mujeres se reserva el derecho de negociar el contenido de la propuesta con el proponente. El contrato entrará en vigor solo después de que el proponente seleccionado haya aceptado los términos y condiciones y los términos de referencia. **El contrato reflejará el nombre del proponente cuyos datos financieros se proporcionaron en respuesta a la presente convocatoria de propuestas.** Tras la ejecución del contrato, ONU Mujeres notificará de inmediato a los proponentes no elegidos.

14.2 Se prevé que el proponente seleccionado empiece a prestar los servicios correspondientes a partir de la fecha y hora estipulada en la presente convocatoria de propuestas.

14.3 El contrato tendrá una duración inicial de [cantidad de meses/año(s)], con la opción de renovación en los mismos términos y condiciones por otro período o períodos según lo indicado por ONU Mujeres.

Anexo B-2

Modelo para la presentación de propuestas

Convocatoria de propuestas

Descripción de servicios:

N.º de convocatoria de propuestas

Criterios de precalificación/requisitos obligatorios

Los proponentes deben completar este formulario (Anexo B-2) y devolverlo como parte de la presentación de su propuesta. Los proponentes deben reunir todos los criterios de precalificación/requisitos obligatorios según lo establecido en el **Anexo B-1**. Los proponentes serán aprobados/desaprobados en esta sección. Para poder participar, los proponentes deben reunir todos los criterios obligatorios descritos en el Anexo B-1. ONU Mujeres se reserva el derecho de verificar toda información contenida en las respuestas del proponente o de solicitar más información después de haber recibido la propuesta. Se descalificará toda propuesta con respuestas incompletas o inadecuadas, o bien donde falten respuestas o estas sean falsas.

Componente 1: Antecedentes de la organización y capacidad para llevar a cabo las actividades tendientes a lograr los resultados planificados (1,5 páginas como máximo)

En esta sección, deberá brindarse un resumen con los anexos relevantes que demuestren claramente que la organización proponente tiene la capacidad y el compromiso para llevar a cabo satisfactoriamente las actividades propuestas y obtener resultados. Los elementos clave que se cubrirán en esta sección incluyen los siguientes:

1. Naturaleza de la organización proponente: ¿es una organización comunitaria, una ONG nacional o subnacional, un centro de investigación o formación, etc.?
2. Misión general, propósito y servicios/programas principales de la organización
3. Grupos de población objetivo (mujeres, pueblos indígenas, jóvenes, etc.)
4. Enfoque de la organización (filosofía): manera en que la organización ejecuta sus proyectos, p. ej., sensibles al género, basados en los derechos, etc.
5. Antigüedad y experiencia relevante
6. Descripción de la capacidad organizativa relevante para la colaboración propuesta con ONU Mujeres (p. ej., técnica, gobernanza y gestión, y gestión financiera y administrativa)

Componente 2: Resultados esperados e indicadores (1,5 páginas como máximo)

En esta sección, deberá expresarse el entendimiento de los Términos de Referencia (TDRs) de ONU Mujeres por parte del proponente. Deberá contener una descripción clara y específica de lo que el proponente logrará en relación con los TDRs de ONU Mujeres. Esta deberá abarcar lo siguiente:

1. El **planteamiento del problema** o los desafíos que deben abordarse dado el contexto descrito en los TDRs.
2. Los **resultados** específicos esperados (p. ej., productos) a través de la participación del proponente. Los resultados esperados son los cambios mensurables que ocurrirán al final de la intervención planificada. Proponer indicadores específicos y mensurables que servirán de base para la supervisión y evaluación. Estos indicadores se perfeccionarán y constituirán una parte importante del acuerdo entre la organización proponente y ONU Mujeres.

Componente 3: Descripción del enfoque técnico y las actividades (2,5 páginas como máximo)

En esta sección, deberá describirse el enfoque técnico y demostrarse la solidez e idoneidad del enfoque propuesto, lo que realmente se hará para obtener los resultados esperados en cuanto a las actividades. Deberá haber una relación clara y directa entre las actividades y los resultados, al menos, a nivel de productos. También deberán describirse las estrategias específicas para apoyar la consecución de los resultados, como la creación de asociaciones, etc.

Las descripciones de las actividades deberán ser tan específicas como sea necesario e identificar **qué** se hará, **quién** lo hará, **cuándo** se hará (inicio, duración, finalización) y **dónde** se hará. Al describir las actividades, deberán indicarse las organizaciones y personas involucradas en las actividades o que se benefician de ellas.

Esta descripción se complementará con una presentación tabular que servirá como el plan de ejecución, según lo descrito en el componente 4.

Componente 4: Plan de ejecución (1,5 páginas como máximo)

Esta sección se presenta en forma de tabla y puede adjuntarse como anexo. Deberá indicar la **secuencia de todas las actividades principales y el plazo (duración)**. Proporcione tantos detalles como sean necesarios. El plan de ejecución deberá mostrar un flujo lógico de actividades. Incluya en el plan de ejecución todos los informes requeridos sobre las etapas y los exámenes de supervisión.

Plan de ejecución

N.º de proyecto:	Nombre del proyecto:
	Nombre de la organización proponente:
	Breve descripción del proyecto
	Fechas de inicio y finalización del proyecto:
	Realizar una breve descripción de los resultados específicos (p. ej., productos) con los correspondientes indicadores, bases de referencia y metas. Repetir para cada resultado.

Registrar las actividades necesarias para obtener los resultados. Indicar la persona responsable de cada actividad.		Duración de la actividad en meses (o trimestres)											
Actividad	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 como máximo)

Esta sección deberá contener una explicación del plan para supervisar y evaluar las actividades, tanto durante su ejecución (formativa) como en su finalización (sumativa). Los elementos principales que se incluirán son los siguientes:

- Cómo se supervisará la ejecución de las actividades en cuanto a la consecución de los pasos y las etapas establecidas en el plan de ejecución.
- Cómo se realizarán las correcciones y los ajustes del diseño y los planes sobre la base de las opiniones recibidas.
- Cómo se logrará la participación de los/las miembros de la comunidad en los procesos de supervisión y evaluación.

Componente 5: Riesgos para una ejecución satisfactoria (1 página)

Identificar y registrar los principales factores de riesgo que podrían llevar a que no se obtengan los resultados esperados con las actividades. Deberán abarcarse tanto los factores internos (por ejemplo, la tecnología empleada no funciona como se había previsto) y los factores externos (por ejemplo, las fluctuaciones monetarias significativas ocasionan cambios en la economía de la actividad). Describir cómo se mitigarán tales riesgos.

Además, añadir en esta sección las **suposiciones** clave en las que se basa el plan de actividades. En este caso, las suposiciones se relacionan, en su mayoría, con los factores externos (por ejemplo, la política ambiental del Gobierno se mantiene estable) que se prevén en la planificación, y de los cuales depende la viabilidad de las actividades.

Componente 6: Presupuesto basado en los resultados (1,5 páginas como máximo)

La elaboración y gestión de un presupuesto realista es una parte importante del desarrollo y ejecución satisfactoria de las actividades. Prestar especial atención a cuestiones relacionadas con la integridad y gestión financiera aumentará la eficacia y los

efectos conseguidos. Deberán tenerse en cuenta los siguientes principios importantes en la elaboración del presupuesto de un proyecto:

- Incluir los gastos relacionados con la ejecución eficaz de las actividades y la obtención de los resultados detallados en la propuesta. Otros gastos asociados deberán financiarse con otras fuentes.
- El presupuesto deberá ser realista. Determinar cuál será el gasto real de las actividades planificadas; no asumir que su costo será menor.
- El presupuesto deberá abarcar todos los gastos asociados con la gestión y administración de las actividades o resultados. Incluir, en especial, el gasto de la supervisión y evaluación.
- El presupuesto podrá incluir los “gastos de apoyo”: aquellos gastos indirectos en los que se incurre para operar el negocio del asociado en su totalidad o un segmento de este, y que no pueden relacionarse con la ejecución del trabajo o atribuirse a ella, es decir, los gastos de funcionamiento y los gastos generales vinculados al normal funcionamiento de una organización/empresa, como los gastos en personal de apoyo, el espacio de oficina y los equipos que no forman parte de los gastos directos.
- La “tasa de gastos de apoyo” corresponde a la tasa fija que ONU Mujeres le devolverá al asociado en concepto de sus gastos de apoyo, según lo establecido en el documento de proyecto del asociado, y que no excede una tasa del 8 % o la tasa estipulada en las condiciones específicas de los donantes, si esta es inferior. La tasa fija se calcula a partir de los gastos directos subvencionables.
- Las partidas presupuestarias son categorías generales que pretenden ayudar a pensar dónde se gastará el dinero. Si un gasto planificado no se ajusta a ninguna de las categorías estándares de partida presupuestaria, ubique la partida en “otros gastos” y especifique para qué se empleará el dinero.
- Las cifras que aparecen en la hoja de presupuesto deberá coincidir con las que aparecen en el encabezado y el texto de la propuesta.

Resultado 1 (p. ej., producto) Repetir esta tabla para cada resultado.				
Categoría de gasto	Año 1, [moneda local]	Total, [moneda local]	USD	% total
1. Personal				
2. Equipos/materiales				
3. Capacitación/seminarios/viajes/talleres				
4. Contratos				
5. Otros gastos ³				

³ “Otros gastos” se refiere a cualquier otro gasto que no figure en el presupuesto basado en los resultados. Sírvase especificar en la nota al pie a qué corresponden: _____

6. Imprevistos				
7. Otro apoyo solicitado				
8. Gastos de apoyo (no deben exceder el 8 % o el % pertinente del donante)				
Gastos totales del resultado 1				

Yo, (nombre) _____, certifico que soy (cargo) _____ de (nombre de la organización) _____; que, al firmar esta propuesta por y en nombre de (nombre de la organización) _____, certifico que toda la información contenida en el presente documento es exacta y veraz, y que la firma de la presente propuesta está dentro del alcance de mis facultades.

Yo, al firmar esta propuesta, me comprometo a respetar la presente propuesta técnica para prestar la variedad de servicios especificados en el paquete de la convocatoria de propuestas y respetar los términos y condiciones establecidos en el modelo de acuerdo para asociados de ONU Mujeres (documento adjunto).

_____ (sello)
 (Firma)

(Nombre y cargo en mayúsculas)

(Fecha)

Anexo B-3

Formato del currículum para el personal propuesto

Convocatoria de propuestas

Descripción de servicios:

N.º de convocatoria de propuestas

Nombre del personal: _____

Cargo: _____

Antigüedad en la ONG: _____ Nacionalidad: _____

Educación/cualificaciones: (Resumir la educación superior/universitaria y otra educación especializada del personal. Brindar los nombres de las instituciones, las fechas cuando se asistió a ellas y los títulos/cualificaciones profesionales obtenidos).

Experiencia de trabajo

(Empezando por el empleo actual, enumerar cada uno de los empleos anteriores. Detallar todos los cargos ocupados por el/la miembro del personal desde su graduación; proporcionar las fechas, los nombres de la organización empleadora, el título del cargo ocupado y el lugar de empleo. En el caso de la experiencia adquirida en los últimos cinco años, especificar el tipo de actividades desempeñadas, el grado de responsabilidad, la ubicación de las asignaciones y cualquier otra información o experiencia profesional que se considere pertinente para esta asignación).

Referencias

Proporcionar los nombres y las direcciones de dos (2) referencias.

Anexo B-4
Documentos mínimos de evaluación de la capacidad
(Deben ser presentados por las posibles partes responsables y evaluados por el revisor)

Convocatoria de propuestas

Descripción de servicios:

N.º de convocatoria de propuestas

Gobernanza, gestión y técnica

Documento	Obligatorio/opcional
Registro legal	Obligatorio
Normas de gobernanza/estatutos de la organización	Obligatorio
Organigrama de la organización	Obligatorio
Lista de directivos clave	Obligatorio
Currículums del personal clave propuesto para la colaboración con ONU Mujeres	Obligatorio
Marco de políticas contra el fraude que sea consistente con el de ONU Mujeres o adopción del Marco de políticas de ONU Mujeres contra el fraude	Obligatorio
Política de explotación y abuso sexuales coherente con el boletín de las Naciones Unidas sobre la explotación y el abuso sexuales ST/SGB/2003/13 Si la parte responsable adoptó el protocolo de las Naciones Unidas sobre la explotación y el abuso sexuales, debe asegurarse de haber desarrollado la política correspondiente.	Obligatorio

Administración y finanzas

Documento	Obligatorio/opcional
Normas administrativas y financieras de la organización	Obligatorio
Marco de control interno	Obligatorio
Estados financieros comprobados de los últimos 3 años	Obligatorio
Lista de bancos	Obligatorio
Nombre del personal externo de auditoría	

Adquisiciones

Documento	Obligatorio/opcional
Manual/política de adquisiciones	Obligatorio
Modelos de los documentos de licitación para la adquisición de bienes/servicios, p. ej., solicitud de cotización, solicitud de propuesta, etc.	Obligatorio
Lista de los principales proveedores/suministradores y copia de sus contratos, incluidas las pruebas de sus procesos de selección	

Relación con los clientes

Documento	Obligatorio/opcional
Lista de los principales clientes/donantes	Obligatorio
Dos referencias	Obligatorio
Informes anteriores para los clientes/donantes de los últimos 3 años	