

Anexo B

Modelo de Llamado a Propuestas (CFP) para Partes Responsables (Para Organizaciones de la Sociedad Civil [OSC])

Proyecto: “GENERACIÓN DE UN ENTORNO FAVORABLE PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES EMPRESARIALES DE MUJERES CON ENFOQUE DE GÉNERO” CFP/BOL-002/2023

Sección 1

N.º de CFP/BOL-002/2023

a. Carta de CFP para Partes Responsables

ONU Mujeres insta a organizaciones o entidades de sociedad civil – OSC (parte responsable) que trabajan en temas de igualdad de género, autonomía económica, empoderamiento y derechos de las mujeres enviar sus propuestas, conforme a lo definido en estos documentos.

ONU Mujeres invita al envío de propuestas de proponentes calificados y que atiendan a los requisitos definidos en los términos de referencia de ONU Mujeres al correo electrónico cfp.bolivia@unwomen.org

ONU Mujeres debe recibir las propuestas en la dirección especificada a más tardar a las (hora): 23:59 del (fecha) de 02 octubre, 2023. (Las propuestas deben ser remitidas en formato PDF)

El rango de presupuesto para esta propuesta debe ser de: min. Bs. 1,200,000 – Bs. 1,300,000 máx.¹

Este Llamado a Propuestas de ONU Mujeres consta de <u>dos</u> secciones:	Documentos que las organizaciones postulantes deben completar y devolver como parte de su propuesta (obligatorios)
Sección 1 a. Carta de la convocatoria de propuestas dirigida a las partes responsables b. Hoja de datos de la propuesta para Partes Responsables c. Términos de Referencia de ONU Mujeres d. Aceptación de los términos y condiciones que figuran en el modelo de Acuerdo de Asociación e. Anexo B-1 Requisitos obligatorios/calificación preliminar Criterios y aspectos contractuales	Anexo B-1 Requisitos obligatorios/calificación preliminar Criterios y aspectos contractuales
Sección 2 a. Instrucciones para la elaboración de propuestas, que incluyen lo siguiente: Anexo B-2 Modelo de presentación de propuestas Anexo B-3 Formato del curriculum vitae del personal propuesto Anexo B-4 Documentación mínima para la evaluación de capacidades institucionales Anexo B-5 Modelo de Acuerdo de Asociación de ONU Mujeres Anexo B-6 Política Contra el Fraude de ONU Mujeres	Anexo B-2 Modelo de presentación de propuestas Anexo B-3 Formato del curriculum vitae del personal propuesto Anexo B-4 Documentación mínima para la evaluación de capacidades institucionales de la organización postulante

Las organizaciones interesadas en aplicar pueden obtener más información a través de la siguiente dirección de correo electrónico: cfp.bolivia@unwomen.org

¹Si el presupuesto propuesto supera el rango máximo, la propuesta se rechazará.

b. Ficha de datos de la propuesta para Partes Responsables

Programa/proyecto:	Plazo para solicitudes de aclaraciones:	
Empoderamiento Económico/Fortalecimiento unidades productivas lideradas por mujeres aplicando el enfoque de género	Fecha: 25 de septiembre, 2023	Hora: 17.00
Correo electrónico: cfp.bolivia@unwomen.org	Plazo para las aclaraciones de ONU Mujeres:	
	Fecha: 28 de septiembre, 2023	Hora: 17:00
	Plazo para el envío de la propuesta:	
	Fecha: 02 de Octubre, 2023	Hora: 23:59
	Fecha prevista de adjudicación del acuerdo:	09 Octubre de 2023
	Fecha prevista de entrega/inicio del contrato:	09 octubre de 2023

c. Términos de Referencia de ONU Mujeres

1. Introducción a. Antecedentes/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. 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 la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible que vinieron después. 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. ONU Mujeres trabaja en la autonomía económica de las mujeres, evidenciando que como producto de la pandemia la tasa de desocupación que presentan las mujeres en comparación con los hombres resultó ser mayor, mostrando mayor afectación en mujeres latinoamericanas que amenaza con hacer retroceder los avances en participación laboral de aproximadamente 10 años². En Bolivia, uno de cada tres hogares se dirige por una mujer³. En las ciudades, la lucha de los hogares encabezados por las mujeres puede ser particularmente difícil cuando las mujeres se enfrentan repentinamente con la responsabilidad de generar ingresos y la provisión de atención a los niños y los ancianos, pero carecen de acceso igual o directo a recursos financieros, sociales, tecnológicos y servicios de atención. Las mujeres de unidades productivas generalmente procesan bienes con poco acceso a tecnología, falta de información y activos productivos, y acceso limitado a servicios y productos financieros. Sin estos, sus negocios no son sostenibles a largo plazo. Los desafíos están puestos en la generación de condiciones de sostenibilidad y mejora en la seguridad de ingresos, a través de la consolidación de servicios, y por otra, se requiere de políticas y servicios públicos que apoyen la participación de las mujeres productoras en el mercado con la generación de servicios de apoyo con enfoque de género.

² López-Calvo (2021) de Nota Estratégica 2023-2027

³ Estadísticas de género (National Surveys 1976, 1992, 2001 y 2012), INE 2016.

En ese entendido, ONU Mujeres tiene previsto adjudicar una subvención a una organización de sociedad civil, para el desarrollo de los servicios e implementación de resultados detallados en el presente documento.

b. Descripción general de los servicios requeridos /resultados que se busca alcanzar

El proyecto, pretende generar un entorno favorable para el desarrollo de capacidades de mujeres con enfoque de género, en gestión empresarial y comercial a partir de unidades productivas lideradas por mujeres, en los Municipios de El Alto, Santa Cruz, Achacachi, Warnes, Viacha y Montero. Pero también, incidiendo en las/los funcionarias/os de los municipios y funcionarias/os de Pro-Bolivia como una entidad descentralizada de apoyo técnico al sector microempresarial, para instaurar capacidades en sus funcionarias/os e implementar herramientas de apoyo en la aplicación del enfoque de igualdad de género en sus servicios. Las acciones no serían completas, sino se involucra a la población, principalmente al sector productivo y comunidades aledañas sobre igualdad de género, a fin de tener un enfoque integral de intervención.

El proyecto se inscribe en el área de empoderamiento económico de ONU Mujeres, considerando la incorporación del enfoque integral en la intervención que se realizará. En tal contexto, el proyecto tiene como objetivo abordar dos desafíos clave; primero, el desafío de generar sostenibilidad de las unidades productivas dirigidas por mujeres mejorando su acceso a cadenas de valor y nuevos mercados, contribuyendo a hacer que sus negocios sean más sostenibles y mejorar su seguridad de ingresos⁴; segundo, generar un entorno propicio donde los actores públicos y privados estén sensibilizados y tengan herramientas para aplicar con certeza el enfoque de igualdad de género.

Las acciones encaminadas se circunscriben en el proyecto “Fortalecimiento de unidades productivas lideradas por mujeres aplicando el enfoque de género en Bolivia” que es financiado por la Cooperación de Corea en Bolivia.

Los resultados propuestos se alcanzarán a través de: (i) Desarrollo de la gestión empresarial y comercial de unidades productivas que permitan y mejoren su acceso a mercados, (ii) Generación y/o fortalecimiento de redes de mujeres que contribuyan a su posicionamiento. (iii) Desarrollo de capacidades de funcionarias/os públicos que permita la aplicación adecuada del enfoque de género. (iv) Promoción de mecanismos de igualdad de género y corresponsabilidad de trabajo no remunerado en el sector productivo, municipios y comunidades.

2. Descripción de los servicios/resultados requeridos

Se identifican los siguientes resultados y productos a los que el presente llamado deberá responder:

Objetivo. -

Mujeres de unidades productivas, servidores/as públicos y personas de los municipios y comunidades se apropian del enfoque de género y fortalecen sus capacidades, lo cual genera un entorno favorable que asegura su incorporación a mercados de manera sostenible y rentable.

Resultado 1.

Mujeres de unidades productivas en condiciones propicias de gestión empresarial acceden a mercados que permiten la mejora de sus condiciones e incremento de ingresos con nuevas capacidades adquiridas.

Productos.

- 1.1. Fortalecidas las capacidades productivas, de gestión empresarial y comercial de unidades productivas de mujeres que permiten su incorporación y consolidación en los mercados.
- 1.2. Mujeres empoderadas conocen sus derechos y los ejercen en la administración y gestión de sus unidades productivas que les permite su posicionamiento en los mercados
- 1.3. Sistema de inteligencia de mercados implementada que incluye la mejora de procesos productivos en habilidades técnicas

Indicadores de resultado esperados.

1. **3600** unidades productivas lideradas/gestionadas por mujeres recibieron y completaron capacitación técnica en sectores potenciales (registro por sexo, etnia, edad)
2. **2400** unidades productivas lideradas/gestionadas por mujeres recibieron y completaron capacitación en gestión empresarial (registro por sexo, etnia, edad)
3. **150** mujeres de unidades productivas reciben asistencia en marketing y promoción de productos y cuentan con el desarrollo de páginas y material promocional (registro por sexo, etnia, edad)
4. **70** mujeres de unidades productivas son certificadas en el registro de buenas prácticas de manufactura que le permite el acceso de nuevo mercados y su acceso al sistema nacional de compras estatales.

⁴ Documento de proyecto, 2022

5. **20** ferias comerciales permiten la presentación de productos y vinculación de nuevos mercados para mujeres de unidades productivas

Resultado 2.

Implementada una estrategia de generación y/o fortalecimiento de redes de mujeres que permiten su posicionamiento empresarial

Productos.

- 2.1. Diseño de una estrategia de incidencia con base en la caracterización del “*Estudio sobre la situación actual de unidades productivas lideradas por mujeres*”
- 2.2. Redes de mujeres conformadas inciden en la formulación de políticas de fomento del sector productivo microempresarial de mujeres

Indicadores de resultado esperados.

1. Se cuenta con **6** redes lideradas/gestionadas por mujeres de sectores potenciales que contribuyen al fomento del sector productivo liderado por mujeres
2. **5** encuentros departamentales de redes de mujeres que acuerden y establezcan recomendaciones para el fomento de las unidades productivas lideradas por mujeres

Resultado 3.

Implementada la estrategia de generación de capacidades a funcionarios públicos que permiten la adecuada aplicación del enfoque de género en servicios de Pro Bolivia y los Municipios involucrados.

Productos

- 3.1. Diagnosticar el estado de conocimiento sobre el enfoque de género por parte de los funcionarios de Municipios y Pro Bolivia.
- 3.2. Diseño de un currículo de capacitación personalizado para cada Gobierno Autónomo Municipal y Pro Bolivia, en base a los resultados del diagnóstico realizado
- 3.3. Implementación de un proceso de capacitación a los funcionarios, aplicando un sistema de seguimiento de estos.
- 3.4. Diseño de herramientas (kit) guías, manuales para la aplicación del enfoque de género en los servicios de los municipios y Pro Bolivia

Indicadores de resultado esperado.

1. Se cuenta con **1** diagnóstico que identifica el estado del conocimiento y aplicación del enfoque de género de cada municipio y Pro Bolivia
2. Al menos **100** funcionarios/as técnicos cuentan con conocimientos para implementar medidas de equidad de género en los servicios que brindan
3. Al menos **80** funcionarios/as técnicos de los GAMs y Pro Bolivia (al menos 12 por institución) asisten al 80% de los espacios de capacitación
4. **2** kits de herramientas diseñadas con enfoque de género para su implementación en Municipios y Pro Bolivia

Resultado 4.

Sector productivo y población de comunidades de los municipios de intervención, apoyan una política local de corresponsabilidad de cuidados y trabajo doméstico no remunerado

Productos

- 4.1. Diseño y aplicación de un proceso de sensibilización y reflexión en equidad de género de manera sostenida al sector productivo, municipios y comunidades, que contribuya a la reducción y redistribución del tiempo de las mujeres productoras
- 4.2. Diseño de un currículo de sensibilización y reflexión en corresponsabilidad de trabajo no remunerado dirigido al sector productivo y comunidades.
- 4.3. Diseño de una propuesta de política local de corresponsabilidad de cuidado, trabajo no remunerado y redistribución del uso del tiempo

Indicadores de resultado esperado.

1. **1500** personas, de sectores productivos sensibilizadas en equidad de género, corresponsabilidad del cuidado, erradicación de violencia y trabajo doméstico no remunerado.
2. **450** personas de comunidades se capacitaron en temáticas interés de equidad de género entre las cuales debe incluir: trabajo doméstico no remunerado, trabajo de cuidados, estereotipos dañinos de género, división sexual del trabajo, violencia laboral y doméstica.
3. **1** propuesta de política local de corresponsabilidad de cuidado y trabajo doméstico no remunerado y redistribución de tiempo

5. Cronograma: Fecha de inicio y de finalización de los servicios/resultados requeridos

Resultado 1

octubre 2023 – mayo 2025

Se espera que la ejecución del primer resultado permita establecer capacidades técnicas, empresariales y comerciales de mujeres de unidades productivas como resultado de su posicionamiento

Resultado 2

octubre 2023 – mayo 2025

Se espera que la generación de redes de mujeres de unidades productivas que permita el establecimiento de una política de fomento del sector productivo microempresarial a junio de 2024 y permita su consolidación a marzo de 2025.

Resultado 3

octubre 2023 – mayo 2025

Se espera que producto del diagnóstico sobre el conocimiento de los funcionarios de los municipios y Pro Bolivia, se desarrolle una estrategia de generación de capacidades sostenibles en las instituciones, y permita realizar la capacitación a noviembre de 2023 y gradualmente hasta el 2025.

Resultado 4

octubre 2023 – mayo 2025

Se espera que las acciones inicien en noviembre de 2023 y se tenga avance consolidado en junio de 2024.

6. Competencias:

a) Competencias técnicas/funcionales requeridas:

- Registro o personalidad jurídica vigente actualizada.
- Experiencia de al menos 5 años de trabajo en Bolivia.
- Experiencia de 3 proyectos relacionados al fortalecimiento y gestión de microempresas y emprendimientos a nivel nacional.
- Experiencia de 3 años de trabajo con organizaciones, asociaciones de mujeres.
- Experiencia de 5 años en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de capacidades.
- Experiencia de 3 años en el desarrollo de procesos de promoción comercial de microempresas
- Experiencia en 2 años asesoramiento y apoyo técnico en sectores productivos de manufactura.
- Experiencia de 3 años trabajo en el área de derechos de las mujeres y/o derechos humanos, conocimiento práctico en la transversalización del análisis de género en programas y proyectos.
- 3 experiencias en procesos de registro y certificaciones para generar un valor agregado de unidades productivas
- Experiencia de 3 años trabajo en contextos de diversidad cultural.
- Aplicación de la gestión basada en resultados (GBR).

b) Solicitamos un equipo de trabajo multidisciplinario.

Coordinador/a del Proyecto

- Estudios de posgrado y/o especialización en género y/o derechos humanos, y/o experiencia de trabajo en género y derechos humanos de al menos cinco años.
- Al menos dos experiencias en proyectos relacionados con la gestión empresarial y comercial de emprendimientos y microempresas.
- Al menos dos experiencias como coordinador/a de proyectos empresariales con enfoque de género.
- Al menos dos experiencias de trabajo y coordinación con municipios
- Experiencia de trabajo en acompañamiento y seguimiento de procesos/ cadenas/sectores productivos de manufactura

Experta/o en gestión comercial y organizacional

- Formación académica universitaria en ingeniería, economía, finanzas y/o ciencias sociales.
- Experiencia en gestión de capacidades comerciales y fortalecimiento organizativo
- Al menos dos experiencias en la facilitación de procesos participativos y trabajo con emprendimientos y/o microempresas
- Al menos dos experiencias previas de trabajo en proyectos de trabajo con Mypes, emprendimientos, organizaciones productivas asociativas con enfoque social y empoderamiento económico de mujeres.

Experta/o en Género

- Formación académica universitaria en ciencias sociales o económicas.

- Estudios de posgrado en áreas de derechos humanos y/o estudios de género y/o cinco años de experiencia demostrada en proyectos relacionados con género.
- Al menos dos experiencias previas de trabajo en proyectos de género, autonomía y empoderamiento económicos de las mujeres.

Asistente de implementación de proyecto

- Formación académica universitaria en ciencias sociales o económicas.
- Al menos tres experiencias en la gestión de proyectos económico, productivos y/o sociales.
- Al menos cinco experiencias en organización de eventos, logística y articulación con municipios, microempresas y asociaciones productivas

c) Otras competencias que, si bien no son requeridas, pueden ser muy útiles para la prestación de servicios/ alcance de resultados

- Relación con los municipios de trabajo del proyecto
- Experiencia de trabajos en el diseño e implementación de fortalecimiento empresarial
- Experiencia previa en el relacionamiento con municipios.
- Experiencia de trabajo con organizaciones productivas de mujeres.

d. Aceptación de los términos y condiciones que figuran en el modelo de Acuerdo de Asociación

- Las propuestas deben incluir una aceptación de los términos y condiciones que figuran en el modelo de Acuerdo de Asociación o bien su reserva u objeción a los mismos.
- La presentación de tales reservas u objeciones no significa que ONU Mujeres las acepte automáticamente en caso de que se seleccione a la organización postulante como Parte Responsable.
- ONU Mujeres evaluará cualquier reserva u objeción durante su evaluación de la propuesta y podrá aceptar o rechazar cualquier reserva u objeción.

Anexo B-1

Requisitos obligatorios/criterios de calificación preliminares y aspectos contractuales

[Las organizaciones postulantes deben cumplimentarlo y devolverlo como parte de su propuesta]

Llamado a Propuestas

Descripción de los servicios

N.º de CFP/BOL-002/2023

Se solicita a las organizaciones que presenten propuestas que cumplimenten este formulario y lo devuelvan como parte de su presentación. Las organizaciones postulantes recibirán una **clasificación de aptitud/no aptitud** en esta sección. Para que se les considere, las organizaciones postulantes deben cumplir con todos los criterios obligatorios que se describen a continuación. Todas las preguntas deberán contestarse en este formulario o en un duplicado exacto del mismo. ONU Mujeres se reserva el derecho a verificar cualquier información incluida en la respuesta o de solicitar información adicional después de recibir la propuesta. **Las respuestas incompletas o inadecuadas, la falta de respuesta o la tergiversación al responder a cualquier pregunta darán lugar a la descalificación.**

Requisitos obligatorios/criterios de calificación preliminar	Respuesta de la organización postulante
1. ¿Los servicios que se solicitan forman parte de los servicios clave que la organización postulante ha estado realizando como organización? Esto debe estar respaldado por una lista de al menos dos referencias de clientes para los que la organización presta o ha prestado un servicio similar.	Referencia 1: Referencia 2:
2. ¿La organización postulante está debidamente registrada o tiene mandato/fundamento legal como organización? [Adjunte aquí una copia del registro oficial].	Sí/No
3. ¿La organización está establecida formalmente desde hace al menos cinco (5) años ⁵ ?	Sí/No
4. ¿La organización tiene una oficina permanente en la zona?	Sí/No
5. ¿Puede ONU Mujeres realizar una visita sobre el terreno en una localidad o contraparte actual o previa de la organización con quien haya cooperado en un ámbito de trabajo similar al descrito en este llamado?	Sí/No
6. Fraude u otras infracciones: i. ¿La organización postulante, sus empleados, su personal o su subcontratista o el/la subcontratista han sido objeto de un hallazgo de fraude o cualquier otra infracción tras una investigación realizada por ONU Mujeres, otra entidad de las Naciones Unidas o de alguna otra manera? ii. ¿La organización postulante, sus empleados, su personal, su subcontratista o el subcontratista de su subcontratista están actualmente bajo investigación por fraude o cualquier otra infracción por parte de ONU Mujeres, otra entidad de las Naciones Unidas o de alguna otra manera?	Sí/No
7. Explotación y abusos sexuales: i. ¿La organización, sus empleados, su personal, su subcontratista o el subcontratista de su subcontratista han sido objeto de alguna investigación o han sido acusados de alguna conducta indebida relacionada con la explotación y los abusos sexuales ⁶ ? O ii. ¿La organización postulante, sus empleados, su personal, su subcontratista o el subcontratista de su subcontratista están actualmente bajo investigación por explotación y abusos sexuales por parte de ONU Mujeres, otra entidad de las Naciones Unidas o de alguna otra manera?	Sí/No
8. ¿Se ha incluido a la organización postulante o a alguien de su personal en alguna lista de sanciones pertinentes, incluidas como mínimo la Lista consolidada de sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, la	Sí/No

⁵ En casos excepcionales, pueden aceptarse tres (3) años de registro, que deben estar plenamente justificados.

⁶ [Boletín del Secretario General de 9 de octubre de 2003 relativo a «Medidas especiales de protección contra la explotación y el abuso sexuales» \(ST/SGB/2003/13\)](#), y Protocolo de las Naciones Unidas sobre denuncias de actos de explotación y abusos sexuales que involucren a contrapartes.

de no elegibilidad de proveedores del Mercado Mundial de las Naciones Unidas y cualquier otra lista de sanciones de donantes que pueda estar disponible para su uso, según corresponda?	
9. ¿Ha leído y aceptado la organización postulante las normas establecidas en la sección 3 del documento ST/SGB/2003/13 «Medidas especiales de protección contra la explotación y el abuso sexuales»?	Sí/No
10. ¿La organización postulante reconoce que la explotación y el abuso sexuales están estrictamente prohibidos y que ONU Mujeres aplicará una política de «tolerancia cero» con respecto a la explotación y el abuso sexuales de cualquier persona, incluidas las personas empleadas por la misma, agentes y subcontratistas de la organización o cualquier otra persona contratada por la organización para realizar cualquier servicio?	Sí/No
11. ¿La organización postulante ha revisado y tomado nota de la Política Contra el Fraude de ONU Mujeres (Anexo B-6)?	Sí/No

Facilite la siguiente información:

1	¿La figura de dirección (p. ej., Director/a, Director/a General, etc.) de la organización postulante a cargo de una mujer?	Sí/No
2	¿Cuál es la proporción de mujeres y hombres de la organización en caso de contar con una Junta?	

Aceptación de los términos y condiciones que figuran en el modelo de Acuerdo de Asociación.

- Las organizaciones postulantes deben incluir una aceptación de los términos y condiciones que figuran en el modelo de Acuerdo de Asociación o bien su reserva u objeción a los mismos.
- La presentación de tales reservas u objeciones no significa que ONU Mujeres las acepte automáticamente en caso de que se seleccione a la organización postulante como Parte Responsable.
- ONU Mujeres evaluará cualquier reserva u objeción durante su evaluación de la propuesta y podrá aceptar o rechazar cualquier reserva u objeción.

Requisitos	Respuesta de la organización postulante
Aceptación de los términos y condiciones que figuran en el modelo de Acuerdo de Asociación.	Sí/No
Indique cualquier reserva u objeción a los términos y condiciones que figuran en el modelo de Acuerdo de Asociación.	

Sección 2

N.º de CFP/BOL-002/2023

a. Instrucciones para las organizaciones postulantes

1. Introducción

- 1.1 ONU Mujeres invita a las organizaciones que cumplan con los requisitos de este llamado a presentar propuestas técnicas y financieras para prestar servicios relacionados con los requisitos de ONU Mujeres para una Parte Responsable.
- 1.2 Por esta vía, ONU Mujeres solicita propuestas a las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) debidamente establecidas. **Se insta a las organizaciones o entidades de mujeres a que se presenten.**
- 1.3 La descripción de los servicios requeridos se encuentra en el llamado (CFP), en la **sección 1, apartado c. «Términos de Referencia de ONU Mujeres».**
- 1.4 ONU Mujeres podrá, a su discreción, cancelar los servicios en parte o en su totalidad.
- 1.5 Las organizaciones postulantes podrán retirar la propuesta después de su presentación, siempre que ONU Mujeres reciba una notificación por escrito del desistimiento antes del plazo establecido para la presentación de propuestas. No se podrá modificar ninguna propuesta pasado el plazo de presentación de propuestas. No se podrá retirar ninguna propuesta entre el plazo de presentación de propuestas y la finalización del periodo de validez de las mismas.
- 1.6 Todas las propuestas seguirán siendo válidas y estarán abiertas a la aceptación durante un periodo de 90 días calendario a partir de la fecha especificada para la recepción de las propuestas. Puede rechazarse una propuesta válida durante un periodo más corto. En circunstancias excepcionales, ONU Mujeres podrá solicitar el consentimiento de la organización postulante para una prórroga del periodo de validez. La solicitud y las respuestas a la misma se harán por escrito.
- 1.7 A partir de la publicación de este CFP, todas las comunicaciones deben dirigirse únicamente a, de ONU Mujeres al correo electrónico cfp.bolivia@unwomen.org Las organizaciones postulantes no deben comunicarse con ninguna otra persona o funcionaria de ONU Mujeres en relación con este llamado.

2. Costo de la propuesta

- 2.1 El costo de la preparación de la propuesta, la asistencia a cualquier reunión, presentación oral o conferencia previa a la propuesta correrán a cargo de la organización postulante, independientemente del desarrollo o el resultado del proceso de CFP. Las propuestas deben ofrecer los servicios para la totalidad de las necesidades. Se rechazarán las propuestas que solo ofrezcan una parte de los servicios y no en su totalidad.

3. Elegibilidad

- 3.1 Las organizaciones postulantes deben cumplir con todos los requisitos obligatorios/criterios de calificación preliminar establecidos en el **Anexo B-1**. Consulte el punto 4 a continuación para obtener más información. Las organizaciones postulantes recibirán una clasificación de aptitud/no aptitud en esta sección. ONU Mujeres se reserva el derecho a verificar cualquier información incluida en la respuesta de la organización postulante de solicitar información adicional después de recibir la propuesta. Las respuestas incompletas o inadecuadas, la falta de respuesta o la tergiversación al responder a cualquier pregunta darán lugar a la descalificación.

4. Criterios obligatorios/de calificación preliminar

- 4.1 La evaluación de las propuestas técnicas y financieras por parte de ONU Mujeres se lleva a cabo en dos fases (consulte la sección 11 a continuación) y los requisitos obligatorios/criterios de calificación preliminar se han diseñado para garantizar que, en la medida de lo posible en las etapas iniciales del proceso de selección de la convocatoria de propuestas, solo las organizaciones postulantes con suficiente experiencia, solidez y estabilidad financiera, conocimientos técnicos demostrables, capacidad evidente para satisfacer los requisitos de ONU Mujeres y referencias de clientes superiores para suministrar los servicios previstos en este llamado (CFP) se calificarán para una mayor consideración. ONU Mujeres se reserva el derecho a verificar cualquier información incluida en la respuesta de la organización postulante de solicitar información adicional después de recibir la propuesta. Las respuestas incompletas o inadecuadas, la falta de respuesta o la tergiversación al responder a cualquier pregunta darán lugar a la descalificación.
- 4.2 Las organizaciones postulantes recibirán una clasificación de aptitud/no aptitud en la sección de requisitos obligatorios/criterios de calificación preliminares. Para que se les estudie en la Fase I, las organizaciones postulantes deben cumplir con todos los requisitos obligatorios/criterios de calificación preliminar que se describen en este CFP.

5. Aclaración de los documentos del CFP

- 5.1 Una potencial postulante que requiera cualquier aclaración de los documentos del CFP puede notificarlo por escrito a la dirección de correo electrónico de ONU Mujeres que se indica en el CFP antes de la fecha y la hora especificadas. ONU Mujeres responderá por escrito a cualquier solicitud de aclaración sobre los documentos del CFP que reciba antes de la fecha límite para presentar solicitudes de aclaración, como se indica en la **sección 1b de este Anexo (en la página 1)**.
- 5.2 Se publicarán copias escritas de las respuestas de ONU Mujeres a dichas consultas (incluida una explicación de la consulta, pero sin identificar la fuente de la misma) utilizando el mismo método que la publicación original de este documento (CFP).
- 5.3 Si el CFP se ha anunciado públicamente, los resultados de cualquier ejercicio de aclaración (incluida una explicación de la consulta, pero sin identificar la fuente de la misma) se publicarán en la misma fuente o por la misma vía en la que se anunció originalmente.

6. Enmiendas a los documentos del CFP

- 6.1 En cualquier momento antes de la fecha límite de presentación de propuestas, ONU Mujeres podrá, por cualquier motivo, ya sea por iniciativa propia o en respuesta a una aclaración solicitada por una posible postulante, modificar los documentos del CFP mediante una enmienda. Se notificará por escrito a todas las posibles postulantes que hayan recibido los documentos del CFP de todas las enmiendas a estos documentos. En el caso de los concursos abiertos, todas las enmiendas se publicarán también en la fuente en la que se anunciaron.
- 6.2 Con el fin de dar a las potenciales organizaciones postulantes un tiempo razonable para tener en cuenta la enmienda en la preparación de sus propuestas, ONU Mujeres podrá, a su discreción, ampliar el plazo de la presentación de propuestas.

7. Idioma de las propuestas

- 7.1 La propuesta preparada por las organizaciones postulantes y toda la correspondencia y los documentos relacionados con la propuesta que se intercambien entre las mismas y ONU Mujeres se redactarán en español.
- 7.2 La documentación de respaldo y los materiales impresos proporcionados por la organización postulante pueden estar en otro idioma, siempre que vayan acompañados de una traducción adecuada de todos los fragmentos pertinentes en español. En cualquier caso, para la interpretación de la propuesta, prevalecerá la traducción al español. La organización postulante será la única persona responsable de la traducción y de su precisión.

8. Presentación de propuestas

- 8.1 Las propuestas técnicas y financieras deberán presentarse como parte del modelo de presentación de propuestas (**Anexo B2**) en un solo correo electrónico con la referencia del CFP y la descripción clara de la propuesta antes de la fecha y la hora estipuladas en este documento. Si los correos electrónicos y los archivos adjuntos no se identifican como se indica, ONU Mujeres no asumirá ninguna responsabilidad por el extravío o la apertura prematura de las propuestas presentadas. El cuerpo del correo electrónico debe indicar el nombre y la dirección de la organización postulante. **Todas las propuestas deben enviarse por correo electrónico a la siguiente dirección segura: cfp.bolivia@unwomen.org**
- 8.2 Las propuestas deberán recibirse en la fecha, la hora y los medios de presentación estipulados en este CFP. Las organizaciones postulantes son responsables de garantizar que ONU Mujeres reciba su propuesta en la fecha y la hora previstas. Las propuestas recibidas por ONU Mujeres después de la fecha y la hora límite se rechazarán.
- 8.3 Cuando se reciban las propuestas por correo electrónico (tal y como se requiere para el CFP), el sello temporal de recepción será la fecha y la hora en que se haya recibido la presentación en la bandeja de entrada específica de ONU Mujeres. ONU Mujeres no será responsable de los retrasos causados por problemas de red, etc. Es responsabilidad exclusiva de las organizaciones postulantes asegurarse de que ONU Mujeres reciba su propuesta en el buzón de entrada específico a más tardar en la fecha límite del CFP.
- 8.4 **Propuestas tardías:** Cualquier propuesta que ONU Mujeres reciba después de la fecha límite de presentación de propuestas establecida en este documento quedará automáticamente descalificada por no cumplir con el plazo.

9. Aclaración de propuestas

- 9.1 Para facilitar la revisión, la evaluación y la comparación de las propuestas, ONU Mujeres podrá, a su discreción, pedir a la organización postulante una aclaración de su propuesta. La solicitud de aclaración y la respuesta se harán por escrito y no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ningún cambio en el precio o el contenido de la propuesta. ONU Mujeres revisará las informalidades leves, los errores, los errores administrativos, los errores aparentes de precio y los documentos que faltan.

10. Moneda de las propuestas

- 10.1 Todos los precios se habrán de indicar en (moneda local): **Bolivianos**.
- 10.2 ONU Mujeres se reserva el derecho a rechazar cualquier propuesta presentada en una moneda distinta a la obligatoria para la propuesta indicada anteriormente. ONU Mujeres podrá aceptar propuestas presentadas en una moneda distinta a la indicada anteriormente si la organización postulante confirma durante la aclaración de las propuestas (consulte el punto 9 anterior) que aceptará un contrato emitido en la moneda obligatoria de la propuesta y que, a efectos de conversión, se aplicará el tipo de cambio oficial de las Naciones Unidas del día de la fecha límite del CFP (tal y como se indica en la carta de CFP).
- 10.3 Independientemente de la moneda que se indique en las propuestas recibidas, el contrato se emitirá siempre y los pagos posteriores se efectuarán en la moneda obligatoria para la propuesta (como se ha indicado anteriormente).

11. Evaluación de las propuestas técnicas y financieras

11.1 FASE I: PROPUESTA TÉCNICA (70 puntos)

Solo las organizaciones postulantes que cumplan los criterios obligatorios pasarán a la evaluación técnica, en la que se podrá determinar un máximo de 70 puntos. El Comité de Evaluación será nombrado por ONU Mujeres, y llevará a cabo la evaluación técnica aplicando los criterios de evaluación y las puntuaciones que se indican a continuación. Para pasar de la Fase I del proceso de evaluación detallado a la Fase II (evaluación financiera), una propuesta debe haber alcanzado una puntuación técnica acumulada mínima de 50 puntos.

Tabla recomendada para la evaluación de la propuesta técnica

1	La propuesta cumple con los requisitos del CFP	15 puntos
2	El mandato de la organización es pertinente para el trabajo que se llevará a cabo en los Términos de Referencia definidos por ONU Mujeres (componente 1)	20 puntos
3	La propuesta muestra una buena comprensión de los requisitos de los Términos de Referencia e indica que la organización tiene la capacidad previa necesaria para llevar a cabo el trabajo correctamente (componentes 2, 3, 4 y 5)	35 puntos
TOTAL		70 puntos

11.2 FASE II: PROPUESTA FINANCIERA (30 puntos)

Las propuestas financieras se evaluarán (con el **componente 6**) una vez que haya finalizado la evaluación técnica. La organización postulante que presente una oferta menor recibirá 30 puntos. Las demás propuestas financieras recibirán puntos prorrateados en función de la relación de los precios de las organizaciones postulantes con el costo más bajo evaluado como se explica a continuación.

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

Ejemplo: El precio de la organización postulante A es el más bajo, 10,00 dólares. La organización postulante A recibe 30 puntos. El precio de la organización postulante B es de 20,00 dólares. La organización postulante B recibe (10,00 dólares/20,00 dólares) × 30 puntos = 15 puntos.

12. Preparación de propuestas

- 12.1 Se espera que las organizaciones postulantes examinen todos los términos e instrucciones que se incluyen en los documentos del CFP. El hecho de no proporcionar toda la información solicitada será por cuenta y riesgo de la organización postulante y podrá originar el rechazo de su propuesta.
- 12.2 La propuesta debe organizarse de conformidad con el formato de este CFP. Cada una de las organizaciones postulantes debe responder a las solicitudes o requisitos establecidos e indicar que entiende y confirma la aceptación de los requisitos establecidos por ONU Mujeres. La organización postulante debe identificar cualquier suposición sustantiva realizada al preparar su propuesta. No se acepta el aplazamiento de una respuesta a una pregunta o cuestión hasta la fase de negociación del contrato. Cualquier elemento no abordado específicamente en la propuesta de la organización postulante se considerará aceptado por la misma. Los términos «postulante» y «contraparte» hacen referencia a las organizaciones que presentan una propuesta en virtud de este llamado.
- 12.3 Cuando se presente un requisito o se le pida que utilice un enfoque específico, no solo deberá declarar su aceptación, sino también describir, cuando proceda, cómo piensa cumplirlo. La falta de respuesta a un elemento se considerará

una aceptación del mismo. Cuando se solicite una respuesta descriptiva, el hecho de no proporcionarla se considerará como una falta de respuesta.

- 12.4 Los términos de referencia de este documento ofrecen una visión general del servicio o cooperación solicitada por ONU Mujeres. Si la organización postulante desea proponer alternativas o equivalencias, deberá demostrar que cualquier cambio propuesto es igual o superior a los requisitos establecidos por ONU Mujeres. La aceptación de tales cambios queda a la entera discreción de ONU Mujeres.
- 12.5 Las propuestas deben ofrecer servicios para la totalidad de las necesidades, a menos que se permita lo contrario en el documento del CFP. Se rechazarán las propuestas que ofrezcan solo una parte de los servicios, a menos que se permita lo contrario en el documento del CFP.
- 12.6 Las organizaciones postulantes pueden utilizar los servicios de subcontratistas o contrapartes para llevar a cabo parcialmente el trabajo, excepto si la organización postulante es a su vez responsable de implementar la adjudicación de subvenciones. La propuesta técnica de la organización deberá indicar claramente si tiene la intención de recurrir a subcontratistas o contrapartes y sus nombres. Si no es posible incluir los nombres de los/las subcontratistas o contrapartes en la propuesta, deberán enviarse a ONU Mujeres lo antes posible.
- 12.7 La propuesta de la organización deberá indicar la siguiente información e incluir todos los anexos etiquetados que se indican a continuación:

Presentación del CFP (a más tardar en la fecha límite de la propuesta):

Como mínimo, las organizaciones postulantes deberán completar y devolver los documentos que se indican a continuación (anexos de este CFP) **como una parte integral de su propuesta**. Las organizaciones postulantes podrán añadir la documentación adicional que consideren oportuna.

Si no se completan y devuelven los documentos que se indican a continuación como parte de la propuesta, esta podrá ser rechazada.

Parte de la propuesta	Anexo B-1 Requisitos obligatorios/criterios de calificación preliminar y aspectos contractuales
Parte de la propuesta	Anexo B-2 Modelo de presentación de propuestas
Parte de la propuesta	Anexo B-3 Formato del curriculum vitae del personal propuesto
Parte de la propuesta	Anexo B-4 Documentación mínima para la evaluación de capacidades institucionales de la organización postulante

Si después de evaluar esta oportunidad ha tomado la decisión de no presentar su propuesta, le agradeceríamos que devolviera este formulario indicando los motivos de su no participación.

13 Formato y firma de propuestas

- 13.1 La propuesta se presentará en formato electrónico y la firmará la organización postulante o una persona o personas debidamente autorizadas para vincular a la organización postulante en el contrato. Esta última autorización deberá indicarse mediante un poder por escrito que acompañe a la propuesta.
- 13.2 Las propuestas no incluirán interlineaciones, borrones ni sobreescrituras, salvo las necesarias para corregir errores cometidos por la organización postulante, en cuyo caso dichas correcciones deberán ser rubricadas por la persona o personas que firmen la propuesta.

14 Adjudicación de la subvención

- 14.1 La adjudicación se hará a la organización cuya propuesta sea la mejor evaluada. ONU Mujeres se reserva el derecho a llevar a cabo negociaciones con la organización postulante sobre el contenido de su propuesta. La adjudicación solo será efectiva una vez que la organización seleccionada acepte los términos y condiciones del acuerdo y los términos de referencia. **El acuerdo reflejará el nombre de la organización que proporcionó su situación financiera en respuesta a este CFP.** Una vez celebrado el acuerdo, ONU Mujeres notificará con prontitud a las organizaciones postulantes no seleccionadas.
- 14.2 Se espera que la organización seleccionada comience a prestar sus servicios a partir de la fecha y la hora estipuladas en este llamado (CFP).
- 14.3 La adjudicación de la subvención se destinará a un acuerdo con un plazo inicial de **20 meses**, con la opción de renovarlo en los mismos términos y condiciones por un periodo o periodos adicionales según lo indique ONU Mujeres.

Anexo B-2
Modelo de presentación de propuestas

Llamado a Propuestas
Descripción de los servicios
N.º de CFP/BOL-002/2023

Requisitos obligatorios/criterios de calificación preliminar

Se solicita a las organizaciones postulantes que rellenen este formulario (**Anexo B-2**) y lo devuelvan como parte de su presentación.

Información y confirmación de elegibilidad de la organización postulante	Respuesta de la organización postulante
1 ¿En qué año se creó la organización?	
2 ¿En qué provincia/estado/país se creó la organización?	
3 ¿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
4 ¿Se ha rescindido algún contrato a la organización por incumplimiento? En caso afirmativo, explíquelo detalladamente.	Sí/No
5 Indique si la organización o alguna persona que la haya integrado como personal, miembro o directiva ha sido alguna vez: a. suspendida o inhabilitada por algún Gobierno, una agencia de las Naciones Unidas u otra organización internacional; b. 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 c. 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
6 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 (Anexo B-6). También debe confirmar que la organización y sus subcontratistas no han incurrido en ninguna conducta contraria a esa política, incluido durante el período de este llamado (CFP).	Confirmar Sí/No
7 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 este CFP o de los contratos resultantes por parte de la organización postulante o de sus subcontratistas.	Confirmar Sí/No
8 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
9 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 este CFP.	Confirmar Sí/No

Información y confirmación de elegibilidad de la organización postulante	Respuesta de la organización postulante
10 La política de ONU Mujeres restringe que las organizaciones participen en una CFP 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

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 (con los anexos pertinentes) 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:

- 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.;
- la misión general, el objetivo y los programas o servicios básicos de la organización;
- los grupos de población objetivo de la organización (mujeres, pueblos indígenas, jóvenes, etc.);
- el enfoque organizativo (filosofía): cómo lleva a cabo la organización sus proyectos (p. ej., con perspectiva de género, con base en los derechos, etc.);
- la antigüedad de la organización y su experiencia pertinente;
- una visión general de la capacidad de la organización pertinente para la colaboración propuesta con ONU Mujeres (p. ej., técnica, de gobernanza y gestión, y de gestión financiera y administrativa);
- información en relación con la prevención de la explotación y el abuso sexuales:
 - describir qué medidas se aplican para prevenir la explotación y el abuso sexuales
- información relativa a la experiencia previa en adjudicación de subvenciones, si procede:
 - describir la capacidad institucional de la organización para gestionar las subvenciones, incluida la gestión adecuada de la adjudicación de subvenciones, el sistema/marco para llevar a cabo la evaluación de la propuesta de subvención, la diligencia debida, la gobernanza adecuada y la gestión de riesgos (incluidos la composición y los términos de referencia del comité directivo independiente designado o del comité de selección de subvenciones);
 - describir el historial pertinente en la gestión de recursos mediante la adjudicación de subvenciones;
 - describir la cartera de subvenciones de la organización;
 - describir su historial pertinente de trabajo con pequeñas organizaciones, incluida su experiencia en la prestación de asistencia técnica;
 - describir la capacidad programática de la organización, incluida la capacidad de supervisión y evaluación; y
 - describir la capacidad de la organización para evaluar y gestionar los riesgos.

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

En esta sección se debe expresar la comprensión de los Términos de Referencia por parte de la organización postulante. Debe incluir una declaración clara y específica de lo que se logrará con la propuesta en relación con los Términos de Referencia. Debe incluir lo siguiente:

- La **exposición del problema** o los retos que se deben abordar dado el contexto que se describe en los Términos de Referencia.
- Los **resultados** específicos previstos (p. ej., productos) mediante el compromiso de la organización postulante. Los resultados previstos son los cambios mensurables que se habrán producido al final de la intervención prevista. Proponga indicadores específicos y mensurables 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.

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 previstos en términos de actividades. Debe haber una relación clara y directa entre las actividades y los resultados, al menos en lo que respecta a los productos. 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 descripción debe complementarse con una presentación en forma de tabla que servirá de Plan de Ejecución, como se describe en el Componente 4.

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 y puede adjuntarse como anexo. 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

N.º de proyecto:		Nombre del proyecto:											
Nombre de la organización postulante:													
Breve descripción del proyecto:													
Fechas de inicio y finalización del proyecto:													
Breve descripción de los resultados específicos (p. ej., productos) con los indicadores, bases de referencia y objetivos correspondientes. Repítalo para cada resultado.													
Enumere las actividades necesarias para producir los resultados e 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.

Adjunte 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 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 la evaluación.
- 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 8 % 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.

Resultado 1 (p. ej., producto) Repita esta tabla para cada resultado⁷.					
Categoría de gasto	Año 1 [moneda local]	Año 2 (moneda local), si procede	Total [moneda local]	Total (dólares estadounidenses)	Porcentaje total
1. Personal					
2. Equipos/materiales					
3. Capacitaciones/seminarios/talleres en viajes					
4. Contratos de consultorías					
5. Otros costos ⁸					
6. Imprevistos					
7. Otros elementos de respaldo solicitados					
8. Costos indirectos (que no superen el 8 % o el porcentaje correspondiente del donante)					
Costo total del resultado 1					

⁷Si el presupuesto se destina a actividades de subvención, añada un campo para subvenciones. Para la adjudicación de subvenciones, (i) solo se puede utilizar hasta el 50 % del importe de la propuesta del/de la Asociado/a para financiar subvenciones, (ii) no se puede emitir más del 25 % del valor del Acuerdo de Asociación por cada subvención individual.

⁸ «Otros costos» se refiere a cualquier otro gasto que no figure en el presupuesto basado en resultados. Especifique cuáles son en la nota a pie de página. _____

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 del CFP y a respetar los términos y condiciones establecidos en el modelo de Acuerdo de Asociación de ONU Mujeres.

(Firma)

(Sello)

(Nombre en letra de imprenta y cargo)
(Fecha)

Anexo B-3
Formato del curriculum vitae del personal propuesto

Llamado a Propuestas
Descripción de los servicios
N.º de CFP/BOL-002/2023

Nombre de la persona empleada por la organización: _____

Cargo: _____

Años en la OSC: _____ Nacionalidad: _____

Capacitación/cualificaciones:

Resume la capacitación universitaria y otros estudios especializados, indicando los nombres de los centros educativos, las fechas de asistencia y los títulos profesionales obtenidos.

Experiencia/historial laboral

Empezando por el puesto actual, enumere en orden inverso todos los empleos que ha desempeñado:

- *En el caso de todos los puestos desempeñados por el/la miembro del personal desde su graduación: Enumere cada puesto e indique las fechas, los nombres de la organización empleadora, el nombre del puesto desempeñado y el lugar de trabajo.*
- *En el caso de la experiencia en los últimos cinco años: Detalle el tipo de actividades realizadas, el grado de responsabilidades, la ubicación de las asignaciones y cualquier otra información o experiencia profesional que considere pertinente para esta asignación.*

Referencias

Proporcione los nombres y direcciones de dos (2) referencias.

Anexo B-4

Documentación mínima para la evaluación de capacidades institucionales de la organización postulante [Deben presentarla las organizaciones postulantes para su evaluación]

Llamado a Propuestas
Descripción de los servicios
N.º de CFP/BOL-002/2023

Documento	Obligatorio/opcional
Gobernanza, gestión y aspectos técnicos	
Documentación de registro legal de la organización	Obligatorio
Reglas de gobernanza de la organización	Obligatorio
Organigrama de la organización	Obligatorio
Lista de gestión clave en la organización	Obligatorio
CV del personal clave de la organización propuesto para la colaboración con ONU Mujeres	Obligatorio
Información del marco político contra el fraude de la organización (que deberá ajustarse a la Política Contra el Fraude de ONU Mujeres)	Obligatorio
Información del marco político sobre protección contra la explotación y el abuso sexuales de la organización	Opcional
Documentación que demuestre la capacitación ofrecida por la organización a sus empleados/as y al personal asociado sobre la prevención y respuesta ante la explotación y el abuso sexuales.	Obligatorio
Los documentos procesales y de políticas de la organización con respecto a la adjudicación de subvenciones (si las actividades de adjudicación de subvenciones se incluyen en los Términos de Referencia del Llamado [CFP])	Obligatorio
Política y procedimiento de la organización para la selección de asociados/as (si se va a hacer uso de la subasociación)	Obligatorio
Administración y finanzas	
Reglamento administrativo y financiero de la organización	Obligatorio
Información del marco de control interno de la organización	Obligatorio
Estados financieros auditados de la organización durante los últimos 3 años	Obligatorio
Lista de bancos en los que se mantienen las cuentas bancarias de la organización	Obligatorio
Nombre de los/las auditores/as externos/as de la organización	Opcional
Adquisiciones	
Política/manual de adquisiciones o contrataciones de la organización	Obligatorio
Modelos de los pliegos de condiciones para la adquisición de bienes/servicios (p. ej., solicitud de presupuesto, solicitud de propuesta, etc.) que utiliza la organización	Obligatorio
Lista de los principales proveedores de la organización y copias de sus contratos, incluidas pruebas de sus procesos de selección	Obligatorio
Relación con contrapartes	
Lista de los principales clientes/contrapartes/donantes o financiadores de la organización	Obligatorio
Dos referencias de contrapartes de la organización	Obligatorio
Informes anteriores a clientes/contrapartes/donantes o financiadores de la organización de los últimos 3 años	Obligatorio

Anexo: Principales ejes del Proyecto

Resultados	Productos
Resultado 1. <i>Mujeres de unidades productivas en condiciones propicias de gestión empresarial acceden a mercados que permiten la mejora de sus condiciones e incremento de ingresos con nuevas capacidades adquiridas.</i>	1.1. Fortalecidas las capacidades productivas, de gestión empresarial y comercial de unidades productivas de mujeres que permiten su incorporación y consolidación en los mercados.
	1.2. Mujeres empoderadas conocen sus derechos y los ejercen en la administración y gestión de sus unidades productivas que les permite su posicionamiento en los mercados
	1.3. Sistema de inteligencia de mercados implementada que incluye la mejora de procesos productivos en habilidades técnicas
Resultado 2. <i>Implementada una estrategia de generación y/o fortalecimiento de redes de mujeres que permiten su posicionamiento empresarial</i>	2.1. Diseño de una estrategia de incidencia con base en la caracterización del “ <i>Estudio sobre la situación actual de unidades productivas lideradas por mujeres</i> ”
	2.2. Redes de mujeres conformadas inciden en la formulación de políticas de fomento del sector productivo microempresarial de mujeres
Resultado 3. <i>Implementada la estrategia de generación de capacidades a funcionarios públicos que permiten la adecuada aplicación del enfoque de género en servicios de Pro Bolivia y los Municipios involucrados.</i>	3.1 Diagnosticar el estado de conocimiento sobre el enfoque de género por parte de los funcionarios de Municipios y Pro Bolivia.
	3.2 Diseño de un currículo de capacitación personalizado para cada Gobierno Autónomo Municipal y Pro Bolivia, en base a los resultados del diagnóstico realizado.
	3.3. Implementación de un proceso de capacitación a los funcionarios, aplicando un sistema de seguimiento de estos.
	3.4. Diseño de herramientas (kit) guías, manuales para la aplicación del enfoque de género en los servicios de los municipios y Pro Bolivia
Resultado 4. <i>Sector productivo y población de comunidades de los municipios de intervención, apoyan una política local de corresponsabilidad de cuidados y trabajo doméstico no remunerado</i>	4.1. Diseño y aplicación de un proceso de sensibilización y reflexión en equidad de género de manera sostenida al sector productivo, municipios y comunidades, que contribuya a la reducción y redistribución del tiempo de las mujeres productoras
	4.2. Diseño de un currículo de sensibilización y reflexión en corresponsabilidad de trabajo no remunerado dirigido al sector productivo y comunidades.
	4.3 Diseño de una propuesta de política local de corresponsabilidad de cuidado, trabajo no remunerado y redistribución del uso del tiempo

Anexo B-5
Modelo de Acuerdo de Asociación de ONU Mujeres

Documento adjunto: Modelo de Acuerdo de Asociación

Anexo B-6
Política Contra el Fraude de ONU Mujeres

Documento adjunto: Política Contra el Fraude