

Anexo B

Plantilla de Llamado a propuestas (CFP) para Partes Responsables (Organizaciones de Sociedad Civil – OSCs)

Sección 1

Llamado a Propuestas
CFP NO: CFP-HON-2021-01

1. Carta de llamado a propuestas para Partes Responsables

ONU Mujeres planea establecer un acuerdo de colaboración con una Organización de Sociedad Civil (la proponente) como se define en estos documentos. ONU Mujeres ahora invita a propuestas cerradas de proponentes cualificadas para proporcionar los requisitos definidos en los Términos de Referencia de ONU Mujeres.

Las propuestas deben ser recibidas por ONU Mujeres a más tardar a **las 23:59 horas del 7 de junio de 2021**, como se especifica mas adelante.

El rango de presupuesto para esta propuesta debe ser entre US \$65000 y US 75,000

Este Llamado a propuestas de ONU Mujeres consiste en <u>Dos</u> secciones:	Anexos para ser completados por las proponentes y devueltos con sus propuestas (obligatorio)
<u>Sección 1</u> Carta de CFP para Partes Responsables Ficha de datos de la propuesta para los Partes Responsables Términos de Referencia de ONU Mujeres Anexo B-1 Requisitos Obligatorios/criterios de pre-calificación <u>Sección 2</u> Instrucciones para las proponentes Anexo B-2 Plantilla para la presentación de propuestas Anexo B-3 Formato del currículum vitae del personal propuesto Anexo B-4 Documentos mínimos para la evaluación de capacidades	Anexo B-1 Requisitos Obligatorios/criterios de pre-calificación Anexo B-2 Plantilla para la presentación de propuestas Anexo B-3 Formato del currículum vitae del personal propuesto Anexo B-4 Documentos mínimos para la evaluación de capacidades Anexo B5- Formato Excel Presupuesto

Proponentes interesadas pueden obtener más información contactando a la siguiente dirección de e-mail: consultas.honduras@unwomen.org.

En aras de facilitar la presentación de las propuestas y resolver dudas, se realizará un webinar informativo el día **viernes 14 de mayo de 2021**, de 10am a 11 md Vía Facebook Live ONU Mujeres Honduras link: <https://bit.ly/32COUcF>

2. Ficha de datos de la propuesta para Partes Responsables

Programa/Proyecto:	Las solicitudes de aclaraciones deben ser presentadas antes de:
“Proyecto honduras Participaz implementado con recursos del Fondo para la Consolidación de la Paz (PBF por sus siglas en inglés) : <u>Apoyo para el diseño y la implementación del Fondo de Mujeres Constructoras de Paz</u>	Fecha: Mayo 26, 2021 Hora: 23:59 (vía e-mail): consultas.honduras@unwomen.org

	Las aclaraciones de ONU Mujeres a las proponentes se enviarán antes de:	
	Fecha: Mayo 27, 2021	Hora: 23:59
Nombre de oficial de Programas:	Fecha límite entrega de Propuestas:	Fecha: Junio 7 2021 Hora 23:59
Diana Florez	Email para envío de propuestas	consultas.honduras@unwomen.org
Fecha de emisión	Fecha prevista para la adjudicación:	Junio 20 ,2021
Mayo 11, 2021	Fecha prevista de inicio del contrato / fecha de entrega (o antes):	Julio 1, 2021

3. Términos de referencia de ONU Mujeres

3.1. Introducción

3.1.1. Antecedentes/contexto de los servicios/resultados requeridos:

El país se enfrenta a una nueva jornada electoral en el 2021 para los cargos nacionales y locales. Si bien estos procesos son de suma importancia para la consolidación de la democracia, varias de las conflictividades que caracterizaron procesos anteriores (2009, 2013 y 2017) podrían repetirse e incluso agravarse si no se implementan medidas que aumenten la confianza y transparencia en los mismos y busquen la inclusión de sectores generalmente sub-representados (mujeres, la población LGTBI, afros, indígenas y personas en situación de discapacidad). A nivel de la percepción ciudadana de confianza en los actores políticos y gubernamentales involucrados en estos procesos, el escenario es preocupante. De acuerdo con el Latino barómetro, entre 2006 y 2018, la desconfianza en el órgano de gestión electoral se ha profundizado, pasando de 23% a 56%. Además, la desconfianza en los partidos políticos en el mismo periodo pasó de 46% a 63%. Lo anterior es el resultado de una serie de factores estructurales (bipartidismo, corrupción, bajos niveles socioeconómicos de la mayoría de la población, debilidad de la democracia; falta de mecanismos de control) y coyunturales (violencia post-electoral, jornadas electorales sin cumplir con los estándares) que han debilitado gravemente los procesos democráticos electorales.

Aunado a este contexto, de manera histórica diferentes sectores de la población han permanecido excluidos de los procesos electorales y posiciones de poder, y sus demandas en consecuencia han sido pobremente atendidas. Uno de ellos, han sido las mujeres, que, si bien hoy representan más del 50% de la población y existen normas legales de cuotas de género, han sido marginadas de los cargos de elección popular o dentro de las altas ramas del poder por factores estructurales, institucionales, partidistas y socioeconómicos (Freidenberg, 2019, p. 4). De igual forma, en los ámbitos locales, aunque estas juegan un rol fundamental en la vida diaria de sus comunidades y familias, las mujeres continúan siendo relegadas de las estructuras comunitarias y de gobernanza (patronatos, juntas de agua, organizaciones de base) principalmente como consecuencia de la violencia estructural y cultural que sufren (Joya-Rodríguez, 2017).

Ante este alarmante escenario, ONU Mujeres, el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y la Oficina de la Alta Comisionada de Naciones Unidas para los Derechos Humanos han aunado sus esfuerzos para construir el proyecto “Honduras ParticiPaz: Promoviendo transparencia, eficacia institucional e inclusión para la prevención de conflictos en Honduras”.

Este ha sido aprobado por el Fondo para la Consolidación de la Paz de Naciones Unidas (PBF por sus siglas en inglés)¹ y será implementado en el 2021 y 2022. Este proyecto buscará contribuir a mejorar la confianza ciudadana en los procesos electorales, aumentar los niveles de participación de grupos insuficientemente representados y a prevenir los conflictos que se puedan presentar en el ámbito electoral y social a nivel nacional en tres zonas del país focalizadas por el proyecto (Distrito Central, San Pedro Sula y Choluteca).

¹ El Fondo de Consolidación para la Paz es un mecanismo financiero de Naciones Unidas para apoyar la sostenibilidad de la paz en países afectados por conflictos armados o en situaciones de riesgo. Honduras ha sido declarado uno de los países elegibles dentro de este fondo por sus altos niveles de conflictividad social, económica y política

Las acciones dirigidas a prevenir y transformar los conflictos son piezas claves en el fortalecimiento de una cultura democrática y no violenta, puesto que como ha sido largamente estudiado, solo en la medida que se establezcan y fortalezcan infraestructuras de paz e instituciones formales, se logrará evitar que estos se reanuden o que surjan nuevos tipos de conflictos violentos. La participación plena y equitativa de las mujeres en todas las iniciativas de paz y seguridad es prioritaria y relevante. Por ser uno de los grupos mayormente afectados, ellas tienen una mayor comprensión de las causas de estos fenómenos y han contribuido en diferentes contextos al diseño e implementación de respuestas alternativas para prevenir los conflictos y minimizar su impacto (PNUD et. al, 2010). De manera reiterada, y notablemente en la Resolución 1325 del 2000, se ha instado a actores internacionales y nacionales a incorporar a las mujeres como agentes principales en los procesos de consolidación y construcción de paz, haciendo un llamado a fomentar: *“medidas para apoyar las iniciativas de paz de las mujeres locales y los procesos autóctonos de solución de conflictos y para hacer participar a las mujeres en todos los mecanismos de aplicación de los acuerdos de paz”* (ONU, 2000, Núm. 7).

Considerando lo anterior, ONU Mujeres en el marco del proyecto *“Honduras ParticiPaz”* ha definido como una de sus líneas estratégicas, apoyar iniciativas de *“Mujeres Constructoras de Paz”* que tengan como objetivo contribuir a la prevención y transformación de conflictos a nivel local y aumentar los niveles de participación de las mujeres en diferentes ámbitos. Estas iniciativas, generalmente invisibilizadas en las agendas nacionales, han permitido que las mujeres hayan aportado desde una variedad de orillas (política, cultura, arte, educación, emprendimiento, política, etc.) a construir la paz en su día a día, en sus hogares, en sus espacios comunitarios y públicos. El apoyo a las iniciativas de *“Mujeres Constructoras de Paz”* (IMCP) se hará a través de la creación de un fondo y su respectiva asignación a diferentes iniciativas locales. El Fondo de Mujeres Constructoras de Paz (FMCP) será administrado y coordinado por una organización líder, que será seleccionada a través de este Llamado a Propuestas.

El Instituto de Nacional de la Mujer (INAM) y las Oficinas Municipales de la Mujer (OMM) en los municipios priorizados serán aliados estratégicos y trabajarán de la mano con la organización líder y con ONU Mujeres. Por el rol que estas instituciones públicas han tenido en el empoderamiento de las mujeres y por su cercanía con ellas, sus organizaciones y redes, el INAM y las OMM tienen un amplio conocimiento de las realidades y las iniciativas de construcción de paz que se están desarrollando a nivel local.

3.1.2. Panorama general de los servicios/resultados requeridos:

La construcción de paz fue definida en la UN Agenda para la Paz en 1992 como aquellas acciones dirigidas a consolidar la paz y evitar la reincidencia de los conflictos armados, una vez se hubiese firmado un acuerdo de paz. No obstante, este concepto ha evolucionado, en la medida que ha ido adaptándose a los contextos de conflictividades políticas y sociales y violencia que caracterizan el mundo de hoy y que no podrían en principio calificarse como guerras civiles de acuerdo al derecho internacional humanitario. De esta forma, la construcción de paz puede también entenderse como el conjunto de acciones dirigidas a reducir los riesgos que pudieran desencadenar en un conflicto armado o en violaciones de derechos humanos y violencia generalizada, mediante el fortalecimiento de las capacidades nacionales y locales para la gestión y prevención de conflictos.

En este escenario, y particularmente en la región centroamericana, las mujeres han jugado un papel fundamental, implementando acciones encaminadas a la prevención, protección y participación y contribuyendo a fomentar la ciudadanía y el liderazgo de las mujeres y la inclusión de sus demandas en las agendas nacionales y locales. No obstante, los retos de las mujeres y sus estructuras organizativas y comunitarias para continuar trabajando son enormes, entre otras: altos índices de violencia generalizada y específica contra ellas; sociedades patriarcales y machistas; y significativas limitaciones socioeconómicas. Dentro de estas últimas, se resaltan los obstáculos que las mujeres y sus organizaciones (particularmente aquellas de base) encuentran para poder acceder a recursos que les permita fortalecer y ampliar sus esfuerzos.

En el caso de Honduras, a pesar de existir un gran número de iniciativas de mujeres trabajando en la construcción de paz y en incrementar la participación de las mujeres en diferentes ámbitos, la mayoría de estas además de ser poco visibles en niveles macro (regional o nacional), no cuentan con los recursos, ni con los requisitos legales exigidos para poder participar en convocatorias de cooperación internacional y nacional y así poder fortalecer su trabajo. Es un círculo vicioso, puesto que precisamente el no poder acceder a estos recursos, las iniciativas y organizaciones de mujeres no cuentan con la infraestructura administrativa que les podría ayudar a participar y responder con las cargas burocráticas y administrativas exigidas por entidades internacionales y nacionales.

En esta medida, a través de la creación de un Fondo, se buscará apoyar a las Iniciativas de Mujeres Constructoras de Paz (IMCP) en el fortalecimiento de sus acciones de construcción de paz, logrando contribuir a su visibilización y a un mayor impacto. ***Para este fin, es necesario contratar a una organización de sociedad civil líder, que tenga amplia experiencia y trayectoria en la implementación de proyectos en género, construcción de paz y participación de la mujer, para que como responsable y administradora del FMCP pueda brindar apoyo técnico y financiero a las iniciativas de mujeres en los municipios priorizados (Distrito Central, Choluteca y SPS).***

Los tipos de propuestas de las iniciativas que se pueden financiar serán definidos por un equipo técnico, conformado por un representante de la organización líder, un representante del INAM y/o la coordinadora de la OMM respectiva en cada municipio o su delegada y una representante de ONU Mujeres. No obstante, los criterios de selección deberán ajustarse a los ámbitos de acción del proyecto Honduras ParticiPaz:

En esta línea, este Llamado a Propuestas busca motivar a diferentes organizaciones de sociedad civil (OSC) para que presenten propuestas dirigidas al diseño e implementación de un fondo que apoye técnica y financieramente a las IMCP en los territorios focalizados. En consecuencia, este Llamado de Propuestas va dirigido a OSC con amplia experiencia y conocimiento de la realidad nacional o regional, particularmente en el trabajo con organizaciones e iniciativas de mujeres en los contextos locales. La organización líder deberá tener las capacidades financieras y administrativas para manejar recursos de cooperación internacional.

Los criterios de selección de las IMCP se definirán por ONU mujeres, en acompañamiento del Equipo Técnico. No obstante, los criterios deberán ir acordes con los objetivos y resultados del Proyecto Honduras ParticiPaz.

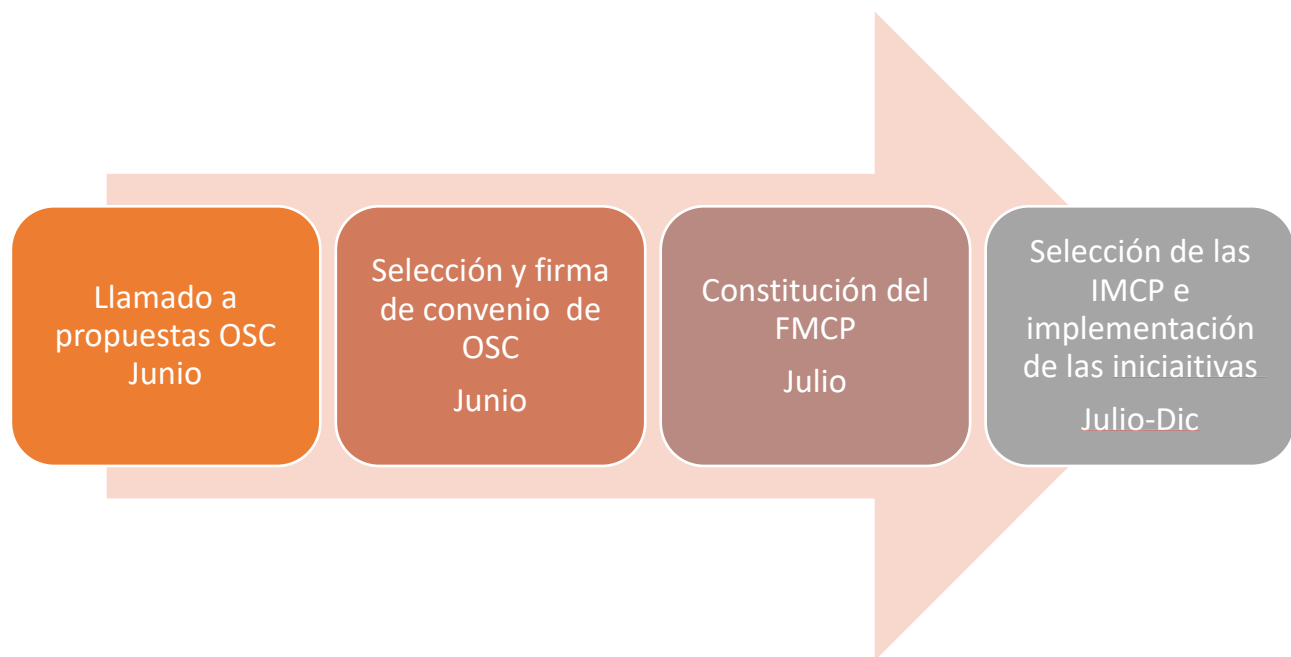


Figura 1 Proceso de selección de OSC y constitución del Fondo de Mujeres Constructoras de Paz

3.2. Descripción de los servicios/resultados requeridos

El proyecto *Honduras ParticiPaz* busca que organizaciones de sociedad civil contribuyan a alcanzar el Resultado 2 establecido dentro del plan de trabajo:

RESULTADO: 2 - Mujeres, jóvenes y grupos insuficientemente representados incrementan su incidencia y participación ciudadana en procesos de rendición de cuentas, veeduría social, procesos electorales y construcción de cultura de paz, incluyendo la prevención y resolución de conflictos.

Particularmente, se espera que la organización líder seleccionada contribuya a la identificación, apoyo técnico y financiero, fortalecimiento y visibilización de diversas iniciativas de Mujeres Constructoras de Paz en los municipios seleccionados. Para

lograr este resultado, la organización creará y administrará un fondo para apalancar las iniciativas locales (modalidad similar a las subvenciones en cascada). El Fondo tendrá recursos por US\$50,000 dólares.

La organización líder, con el apoyo del equipo técnico, deberá:

- a. Diseñar e implementar el manual operativo del Fondo Mujeres Constructoras de Paz (FMCP). El fondo financiará diferentes IMCP hasta por un valor máximo de US 5.000 y un valor mínimo de US\$4,000. Los recursos serán entregados en dinero o en especie, o una combinación de ambos, de acuerdo a la evaluación de capacidades que se haga de cada una de las IMCP. El manual deberá contener una estrategia para asegurarse que organizaciones de base y comunitarias puedan acceder a los recursos del Fondo.
- b. Lanzar el FMCP y elaborar formatos amigables para presentación de propuestas por parte de las IMCP (e.g. videos, webinar).²
- c. Realizar el seguimiento financiero y técnico a cada una de las IMCP, utilizando métodos y formatos adaptados a los contextos locales. La organización líder será la responsable de garantizar el uso eficiente y transparente de los recursos.
- d. Realizar acciones de fortalecimiento de capacidades en las organizaciones beneficiarias del FMCP para la formulación, implementación y evaluación de proyectos.
- e. Realizar intercambios de experiencia entre las IMCP.
- f. Fomentar y visibilizar las IMCP mediante la entrega de herramientas financieras y apoyo técnico.
- g. Sistematizar las experiencias y lecciones aprendidas de las IMCP.

3.3. Marco temporal: Fecha de inicio y fecha de finalización de los servicios/resultados requeridos

El periodo de inicio del proyecto será estipulado entre las partes, pero serán ejecutadas con una fecha máxima a 15 de diciembre de 2021, considerando el periodo de realización entre julio y noviembre de 2021. Los tiempos de ejecución de cada proyecto serán definidos por la organización y deberán responder a los objetivos y actividades planteadas, sin embargo, se deben adecuar a los tiempos estipulados con anterioridad.

3.4. Competencias

3.4.1. Competencias Técnicas/funcionales requeridas

- Experiencia, conocimiento y participación en proyectos de género; o participación política de las mujeres y grupos insuficientemente representados; o construcción de paz o prevención de conflictos.
- Experiencia en la coordinación de iniciativas con organizaciones de mujeres en contextos comunitarios, multiculturales en temáticas como prevención contra violencia contra las mujeres y las niñas; participación y empoderamiento de la mujer en diferentes ámbitos
- Experiencia en la región de Centroamérica o Honduras.
- Deseable experiencia en proyectos desarrollados en por lo menos uno de los municipios priorizados, y capacidad comprobable de despliegue operativo en los municipios/ territorios focalizados.

3.4.2. Otras competencias, que si bien no son necesarias, pueden ser una ventaja para la prestación de servicios.

- Experiencias previas en el manejo de fondos o modalidad de subvenciones en cascada.
- Experiencia relevante en sociedades con ONU Mujeres, otras agencias de las Naciones Unidas, gobiernos, ONGs y otros actores de desarrollo

Anexo B-1

Requisitos Obligatorios/criterios de pre-calificación
[A ser completados por las proponentes y devuelta con sus propuestas]

Llamado a propuestas

Descripción de Servicios: Apoyo para el fortalecimiento de las capacidades en participación de las mujeres en la construcción de paz y prevención de conflictos, a través de la constitución e implementación del Fondo de Mujeres Constructoras de Paz

CFP No: CFP-HON-2021-01

Se solicita a las proponentes que completen este formulario y lo devuelvan como parte de su presentación. Las proponentes recibirán una **calificación de aprobado o desaprobado** en esta sección. Para ser consideradas, las proponentes **deben cumplir todos los criterios obligatorios que se describen a continuación**. Todas las preguntas deben ser respondidas en este formulario o en un duplicado exacto del mismo. ONU MUJERES se reserva el derecho de verificar cualquier información contenida en la respuesta del proponente o de solicitar información adicional después de recibir la propuesta. Las respuestas incompletas o inadecuadas, la falta de respuesta o la tergiversación en la respuesta a cualquier pregunta resultará en la descalificación.

Requisitos Obligatorios/criterios de pre-calificación	Respuesta de Proponente
1.1. Confirmar que los servicios que se solicitan forman parte de los servicios clave que la proponente ha venido prestando como organización. Esto debe estar respaldado por una lista de, al menos, tres referencias de clientes para los que la proponente presta actualmente o ha prestado un servicio similar.	Referencia #1: Referencia #2: Referencia #3:
1.2. Confirmar que proponente está debidamente registrada o tiene la base legal/mandato como organización.	Sí/No
1.3. Confirmar proponente como una organización que ha estado en funcionamiento durante al menos cinco (5) años ³ .	Sí/No
1.4. Confirmar que la proponente tiene una oficina permanente dentro del área de ubicación.	Sí/No
1.5. Proponente debe aceptar una visita al lugar de un cliente, en una localización o área con un alcance de trabajo similar al descrito en este llamado a propuestas.	Sí/No
1.6 Confirmar que proponente no ha sido objeto de una constatación de fraude o de cualquier otra mala conducta pertinente tras una investigación realizada por ONU Mujeres u otra entidad de las Naciones Unidas. La Proponente debe indicar si está siendo investigada actualmente por fraude o cualquier otra mala conducta pertinente por ONU Mujeres u otra entidad de las Naciones Unidas y proporcionar detalles de dicha investigación.	Sí/No
1.7 Confirmar que proponente no ha sido objeto de ninguna investigación y/o no ha sido acusada de ninguna conducta impropia relacionada con la explotación y el abuso sexuales (SEA) ⁴ .	Sí/No
1.8 Confirmar que proponente no ha sido colocada en ninguna lista de sanciones pertinente, incluida, como mínimo, la lista o listas de sanciones consolidadas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.	Sí/No

³ En circunstancias excepcionales, tres (3) años de historia de registro pueden ser aceptados y debe estar plenamente justificado.

⁴ [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 Protocolo de las Naciones Unidas sobre las denuncias de explotación y abuso sexuales presentadas por asociados en la ejecución.

Sección 2

CFP No.: CFP-HON-2021-01

A. Instrucciones para proponentes (Partes Responsables)

1. Introducción

- 1.1. ONU MUJERES invita a las partes cualificadas a presentar propuestas técnicas y financieras para prestar servicios relacionados con los requisitos de ONU Mujeres para Partes Responsables.
- 1.2. ONU MUJERES solicita propuestas de las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC).
- 1.3. Una descripción de los servicios requeridos se describe en la Sección 1 - C "Términos de Referencia" de este llamado a propuestas.
- 1.4. ONU MUJERES puede, a su discreción, cancelar los servicios en parte o en su totalidad.
- 1.5. Las proponentes podrán retirar la propuesta después de su presentación, siempre y cuando ONU MUJERES reciba una notificación escrita de retiro antes de la fecha límite establecida para la presentación de propuestas. No se podrá modificar ninguna propuesta después del plazo de presentación de propuestas. No podrá retirarse ninguna propuesta en el intervalo entre el plazo de presentación de propuestas y la expiración del período de validez de las mismas.
- 1.6. Todas las propuestas seguirán siendo válidas y quedarán abiertas para su aceptación durante un período de 120 días naturales a partir de la fecha especificada para la recepción de las propuestas. Una propuesta válida por un período más breve podrá ser rechazada. En circunstancias excepcionales, ONU MUJERES podrá solicitar el consentimiento del/de la autor/a de la propuesta para prorrogar el período de validez. La solicitud y las respuestas a la misma se harán por escrito.
- 1.7. A partir de la publicación del presente Llamado a Propuestas, todas las comunicaciones deberán dirigirse únicamente a ONU MUJERES Honduras, correo electrónico Las proponentes no deberán comunicarse con ningún otro personal de ONU MUJERES en relación con este Llamado a propuestas

2. Costo de la propuesta

El costo de la preparación de una propuesta, la asistencia a cualquier conferencia previa a la propuesta, las reuniones o las presentaciones orales correrán a cargo de las proponentes, independientemente de la conducta o el resultado del proceso de Llamado a propuestas. Las propuestas deben ofrecer los servicios para el requisito total; las propuestas que ofrezcan sólo una parte de los servicios serán rechazadas.

3. Elegibilidad

Las proponentes deben cumplir todos los requisitos obligatorios/criterios de pre-calificación establecidos en el Anexo A-1 (véase el punto 4, a continuación, para una explicación más detallada). Las proponentes recibirán una calificación de aprobado/reprobado en esta sección. Para ser consideradas, las proponentes deben cumplir todos los criterios obligatorios descritos en el Anexo B-1. ONU MUJERES se reserva el derecho de verificar cualquier información contenida en la respuesta del proponente o de solicitar información adicional después de recibir la propuesta. Las respuestas incompletas o inadecuadas, la falta de respuesta o la tergiversación en la respuesta a cualquier pregunta dará lugar a la descalificación.

4. Criterios Obligatorios/Pre-calificación

4.1. Los requisitos obligatorios/criterios de pre-calificación se han concebido para garantizar que, en la medida de lo posible, en la fase inicial del proceso de Llamado a propuestas, sólo podrán ser objeto de un examen ulterior las proponentes que tengan la suficiente experiencia, solidez y estabilidad financiera, los conocimientos técnicos demostrables, la capacidad evidente de satisfacer los requisitos de ONU MUJERES y las referencias de los asociados superiores para cumplir lo previsto

en este Llamado a propuestas. ONU MUJERES se reserva el derecho de verificar cualquier información contenida en la respuesta del proponente o de solicitar información adicional una vez recibida la propuesta. Las respuestas incompletas o inadecuadas, la falta de respuesta o la tergiversación al responder a cualquier pregunta afectarán a su evaluación.

4.2. Las proponentes recibirán una calificación de aprobado o desaprobado en la sección de requisitos obligatorios/criterios de precalificación. Para ser consideradas para la Fase I, las proponentes deben cumplir todos los requisitos obligatorios/criterios de precalificación descritos en el presente Llamado a propuestas.

5. Aclaración de los documentos del Llamado a propuestas

Un posible proponente que requiera cualquier aclaración de los documentos del Llamado a propuestas puede notificarlo por escrito al correo: consultas.honduras@unwomen.org en la fecha y hora especificadas. ONU MUJERES responderá por email a toda solicitud de aclaración de los documentos del llamado a propuestas que reciban antes de la fecha límite indicada en la **Sección 1**. Las respuestas de ONU MUJERES (incluida una explicación de la consulta, pero sin identificar la fuente de la misma) se publicarán por el mismo método que la publicación original de este documento (CFP). Si este Llamado a propuestas 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 fuente anunciada.

6. Enmiendas a los documentos del Llamado a propuestas

En cualquier momento, antes del plazo límite de presentación de propuestas, ONU MUJERES podrá, por cualquier motivo, ya sea por iniciativa propia o en respuesta a una aclaración solicitada por un posible proponente, modificar los documentos del Llamado a propuestas mediante una enmienda. Todas las posibles proponentes que hayan recibido los documentos del Llamado a propuestas serán notificadas/os por escrito de todas las enmiendas a los documentos. En el caso de los concursos abiertos anunciados públicamente, todas las enmiendas se publicarán también en la fuente anunciada.

A fin de que las posibles proponentes dispongan de un tiempo razonable para tener en cuenta la enmienda al preparar sus propuestas, ONU MUJERES podrá, a su discreción, prorrogar el plazo para la presentación de la propuesta.

7. Idioma de las propuestas

La propuesta preparada por la proponente y todos los anexos relativos a la propuesta intercambiados entre la proponente y ONU MUJERES, se redactarán en español. Los documentos de apoyo y la literatura impresa proporcionados por la proponente podrán estar en otro idioma, siempre que vayan acompañados de una traducción apropiada de todos los pasajes pertinentes en español. En cualquier caso, para la interpretación de la propuesta, prevalecerá la traducción. La responsabilidad exclusiva de la traducción y de su exactitud recaerá en el/la autor/a de la propuesta.

8. Presentación de las propuestas

8.1. Las propuestas técnicas, elaboradas en la plantilla para la presentación de propuestas (Anexo B-2) y financieras (Anexo B-5) deben presentarse en un solo correo electrónico, así como los demás anexos, como parte de la plantilla del llamado a propuestas (por favor marcar cada anexo con su nombre, por ej Anexo B-3, Anexo B4). Así mismo deberán anexarse en este mismo correo electrónico en formato comprimido aquellos documentos mínimos solicitados para la evaluación de capacidades del Anexo B-4. Si el correo electrónico y los archivos adjuntos al correo electrónico no están marcados como se indica, ONU Mujeres no asumirá ninguna responsabilidad por el extravío o la apertura prematura de las propuestas presentadas. El cuerpo del texto del correo electrónico debe indicar el nombre y la dirección del proponente.

Asunto del correo electrónico: **CFP-HON-2021-01** (Nombre del proponente) – Fondo Mujeres Constructoras de Paz

Todas las propuestas deben enviarse por correo electrónico a la siguiente dirección: consultas.honduras@unwomen.org

8.2. Las propuestas deberán recibirse en la fecha, hora y medio de presentación estipulados en el presente documento. Las proponentes son responsables de asegurar que ONU MUJERES reciba su propuesta antes de la fecha y hora estipuladas. Las propuestas recibidas por ONU MUJERES después de la fecha y hora límite pueden ser rechazadas.

Cuando se reciban propuestas por correo electrónico (como se requiere en el llamado a propuestas), el sello de tiempo de recepción será la fecha y hora en que la presentación se haya recibido en el buzón de entrada dedicado de ONU MUJERES. ONU MUJERES no será responsable de los retrasos causados por problemas en la red, etc. Es responsabilidad exclusiva de las proponentes asegurarse de que su propuesta sea recibida por ONU MUJERES en el buzón de entrada específico en el plazo límite establecido, o antes, por el Llamado a propuestas.

8.3 El "Certificado de Elegibilidad del Proponente y la Autoridad para Firmar la Propuesta" que figura en el "Formulario de Presentación de la Propuesta Técnica" que se incluye a continuación, debe ser firmado por un/a representante del proponente que esté debidamente autorizado/a para firmar contratos y comprometer al proponente. La firma en el certificado representa que la proponente ha leído este documento, lo entiende y acepta quedar obligada por sus términos y condiciones. La propuesta con cualquier modificación y contrapropuestas subsiguientes, si procede, formará parte integral de cualquier contrato resultante.

8.4 Propuestas tardías: Toda propuesta recibida por ONU MUJERES después del plazo de presentación de propuestas prescrito en el presente documento, podrá ser rechazada.

9. Aclaración de las propuestas

Para ayudar en el examen, evaluación y comparación de las propuestas, ONU MUJERES podrá, a su discreción, pedir a la proponente 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 menores, los errores, los errores administrativos, los errores aparentes en el precio y los documentos faltantes de acuerdo con la Política y Procedimientos de ONU MUJERES.

10. Divisas de la propuesta

Todos los precios se cotizarán en Lempiras hondureñas.

ONU MUJERES se reserva el derecho de rechazar cualquier propuesta presentada en otra moneda que no sea la moneda obligatoria para la propuesta mencionada anteriormente. ONU MUJERES puede aceptar propuestas presentadas en una moneda distinta de la indicada anteriormente, si la proponente confirma por escrito durante la aclaración de las propuestas, véase el punto (8) arriba, que aceptará un contrato emitido en la moneda obligatoria de la propuesta y que para la conversión se aplicará el tipo de cambio operacional oficial de las Naciones Unidas del día límite del plazo de presentación de propuestas, tal como se indica en la carta del Llamado a propuestas.

Independientemente de la moneda de las propuestas recibidas, el contrato se emitirá siempre y los pagos posteriores se efectuarán en la moneda obligatoria para la propuesta antes mencionada.

11. Evaluación de las Propuestas Técnicas y Financieras

11.1. **FASE I – PROPUESTA TÉCNICA (70 puntos)**

- 11.1.1. Sólo las proponentes que cumplan los criterios obligatorios pasarán a la evaluación técnica en la que se podrá determinar el máximo posible de 70 puntos. Las evaluadoras técnicas, que serán miembros de un Comité de Evaluación nombrado por ONU MUJERES, llevarán a cabo la evaluación técnica aplicando los criterios de evaluación y las puntuaciones que se indican a continuación. Para avanzar más allá de la Fase I del detallado proceso de evaluación a la Fase II (Evaluación Financiera), una propuesta debe haber alcanzado una puntuación técnica acumulada mínima de **50 puntos**.

Cuadro para evaluar la propuesta técnica:

Descripción técnica e idoneidad / adecuación del enfoque / servicio (con base en la información que provea la organización postulante en el formato "Anexo A-2 Formulario de presentación de propuestas técnicas") a. Calidad de la propuesta técnica: incluye las tareas y productos especificados, y refleja conocimiento y comprensión del tema de violencia contra las mujeres en los espacios públicos, así como los desafíos y estrategias para su prevención, atención y sanción. b. Carácter innovador de la propuesta técnica. c. Estructura de la propuesta: ideas organizadas y con secuencia lógica. d. Redacción: la propuesta presenta una redacción clara y concisa.	30 puntos
---	------------------

Relevancia y capacidad técnica (con base en la información que provea la organización postulante en el formato Anexo A-4 Formato del currículum vitae del personal propuesto) a. Personal propuesto (número y experiencia) para los servicios a realizarse. b. Experiencia organizacional e historial probado/credibilidad en género y desarrollo, gestión basada en resultados y su aplicación a procesos clave (por ejemplo, planeación, programación, monitoreo, reporte y evaluación), y otras áreas de experiencia relevante para los servicios requeridos: • Experiencia mínima de 3 años en temáticas relacionadas con la igualdad de género, participación y empoderamiento de las mujeres o la prevención de la violencia contra las mujeres y niñas y/o los derechos de las mujeres. • Contar con una persona responsable de proyecto con una experiencia mínima de 3 años de trabajo en la coordinación de proyectos vinculados a la igualdad de género, la prevención y atención de la violencia contra las mujeres y niñas o los derechos de las mujeres; construcción de paz y/o prevención de conflictos. • Experiencia en la coordinación y articulación con grupos y organizaciones de mujeres. • Experiencia previa en gestión de proyectos de la misma naturaleza (deseado)	10 puntos
Capacidad de gestión financiera y administrativa: (con base en la información que provea la postulante en el Anexo A-5 Documentos mínimos para la evaluación de capacidad).	15 puntos
Gobernanza y capacidad de gestión (con base en la información que provea la postulante en el Anexo B-5 Documentos mínimos para la evaluación de capacidades) a. Mecanismo de gestión para los servicios requeridos, incluyendo el monitoreo y reporte, y si es necesario, la evaluación. b. Gobernanza / estructura de gestión general de la organización oferente, que cuente con un marco de control interno funcional y un proceso para entregar resultados de calidad y oportunos para el proyecto. c. Capacidad de gestión y administración de fondos	15 puntos
TOTAL	70 puntos

11.2. FASE II – PROPUESTA FINANCIERA (30 puntos)

Las propuestas financieras se evaluarán una vez concluida la evaluación técnica. La organización proponente con el menor costo evaluado recibirá 30 puntos. Las demás propuestas financieras recibirán puntos prorrateados en función de la relación entre los precios de las proponentes y el del menor coste evaluado.

Fórmula para calcular los puntos:

$\text{Puntos} = (A/B) \text{ Puntos financieros}$

Ejemplo: El precio de Proponente A es el más bajo con 10 dólares. El proponente A recibe 30 puntos.

El precio de Proponente B es de 20 dólares. El proponente B recibe $(\$10.00/\$20.00) \times 30 \text{ puntos} = 15 \text{ puntos}$.

12. Preparación de las propuestas

12.1. Se espera que ustedes examinen todos los términos e instrucciones incluidos en los documentos del Llamado a propuestas. El incumplimiento de la obligación de proporcionar toda la información solicitada será por cuenta y riesgo del proponente y podrá dar lugar al rechazo de su propuesta.

12.2. La propuesta del proponente debe organizarse para seguir el formato de este documento. Cada proponente debe responder a cada solicitud o requisito declarado e indicar que entiende y confirma la aceptación de los requisitos

declarados por ONU MUJERES. La proponente debe identificar cualquier supuesto sustantivo que se haya hecho al preparar su propuesta. No es aceptable que se aplaze la respuesta a una pregunta o cuestión hasta la etapa de negociación del contrato. Cualquier tema que no se aborde específicamente en la propuesta del proponente se considerará aceptado por el proponente. Los términos "proponente" y "contratista" se refieren a las organizaciones que presentan una propuesta de conformidad con el presente Llamado a propuestas.

- 12.3. Cuando se presente al proponente un requisito o se le pida que utilice un enfoque específico, éste no sólo deberá declarar su aceptación, sino también describir, cuando proceda, la forma en que se propone cumplirlo. La falta de respuesta a un elemento se considerará una aceptación del mismo. Cuando se solicite una respuesta descriptiva, el hecho de no darla se considerará como no respuesta.
- 12.4. Los términos de referencia en este presente documento ofrecen una visión general de la operación actual. Si el proponente desea proponer alternativas o equivalentes, deberá demostrar que cualquier cambio propuesto es equivalente o superior a los requisitos establecidos por ONU MUJERES. La aceptación de esos cambios queda a la entera discreción de ONU MUJERES.
- 12.5. Las propuestas deben ofrecer servicios para el total de la necesidad requerida, a menos que se permita lo contrario en el documento del Llamado a propuesta. Las propuestas que ofrezcan sólo una parte de los servicios/bienes podrán ser rechazadas, a menos que se permita lo contrario en el documento mencionado.
- 12.6. La propuesta incluirá todos los siguientes anexos etiquetados:

Presentación al Llamado a propuesta (en la fecha de vencimiento de la propuesta o antes):

Como mínimo, las proponentes deberán completar y devolver los documentos enumerados a continuación (Anexos del presente CFP) **como parte integrante de su propuesta**. Los/as autores/as de las propuestas podrán añadir documentación adicional a sus propuestas según lo consideren oportuno.

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

Parte de la propuesta	Anexo B-1 Requisitos Obligatorios/criterios de pre-calificación
Parte de la propuesta	Anexo B-2 Plantilla de presentación de propuestas
Parte de la propuesta	Anexo B-3 Formato del currículum vitae del personal propuesto
Parte de la propuesta	Anexo B-4 Documentos mínimos para la evaluación de capacidades
Parte de la propuesta	Anexo B-5 Formato Excel presupuesto

Si después de evaluar esta oportunidad, ha tomado la determinación de no presentar su propuesta, le agradeceríamos que devolviera este formulario indicando sus razones para no participar.

13. Formato y firma de la propuesta

La propuesta será firmada (firma electrónica) por el/a la autor/a de la propuesta o por una, o varias, personas debidamente autorizadas para comprometer al/a la autor/a de la propuesta al contrato. Esta última autorización se indicará mediante un poder escrito que acompañará a la propuesta.

14. Adjudicación

- 14.1. La adjudicación se hará al proponente responsable y receptivo con la propuesta mejor evaluada tras la negociación de un contrato aceptable. ONU MUJERES se reserva el derecho de llevar a cabo negociaciones con el proponente sobre

el contenido de su propuesta. La adjudicación será efectiva sólo después de la aceptación por el proponente seleccionado de los términos y condiciones y los términos de referencia. El acuerdo reflejará el nombre del proponente cuyos datos financieros fueron proporcionados en respuesta a este Llamado a propuestas. Tras la ejecución del acuerdo, ONU MUJERES notificará sin demora a los proponentes no seleccionados.

14.2. Se espera que el proponente seleccionado comience a prestar servicios en la fecha y hora estipuladas en el presente Llamado a propuestas.

14.3. La adjudicación se hará por un acuerdo con un plazo original de 6 meses, con la opción de renovarlo en los mismos términos y condiciones por un período o períodos adicionales según lo indicado por ONU MUJERES.

Anexo B-2

Plantilla de presentación de propuestas

Llamado a propuestas

Descripción de Servicios: Apoyo para el diseño y la implementación del Fondo de Mujeres Constructoras de Paz
CFP No. CFP-HON-2021-01

Requisitos Obligatorios/criterios de pre-calificación

Se ruega a los proponentes que rellenen este formulario (Anexo B-2) y lo devuelvan como parte de su presentación. Los proponentes deben cumplir todos los requisitos obligatorios/criterios de precalificación establecidos en el anexo B-1. Los proponentes recibirán una calificación de aprobado/reprobado en esta sección. Para ser considerados, los proponentes deben cumplir todos los criterios obligatorios descritos en el Anexo B-1. ONU MUJERES se reserva el derecho de verificar cualquier información contenida en la respuesta del proponente o de solicitar información adicional después de recibir la propuesta. Las respuestas incompletas o inadecuadas, la falta de respuesta o la tergiversación en la respuesta a cualquier pregunta, dará lugar a la descalificación.

Componente 1: Antecedentes de la organización y capacidad de ejecución de las actividades para lograr los resultados previstos (máx. 1,5 páginas)

Esta sección debe ofrecer una visión general, con los anexos pertinentes, que demuestren claramente que la organización proponente tiene la capacidad y el compromiso de llevar a cabo con éxito las actividades propuestas y producir resultados. Entre los elementos clave que se tratarán en esta sección figuran los siguientes:

1. Naturaleza de la organización proponente - ¿Es una organización de base comunitaria, una ONG nacional o subnacional, una institución de investigación o capacitación, etc.?
2. Misión general, propósito y programas/servicios básicos de la organización.
3. Grupos de población destinatarios (mujeres, pueblos indígenas, jóvenes, etc.).
4. Enfoque organizacional (filosofía) - cómo la organización lleva a cabo sus proyectos, por ejemplo, sensible al género, basado en los derechos, etc.
5. Duración de la existencia y experiencia pertinente.
6. Panorama general de la capacidad organizativa pertinente a la colaboración propuesta con ONU Mujeres (por ejemplo: capacidad técnica, capacidad de gobernanza y de gestión, y de gestión financiera y administrativa).

Componente 2: Resultados e indicadores esperados (máx. 1,5 páginas)

Esta sección debe articular la comprensión del proponente de los Términos de Referencia (TdR) de ONU Mujeres. Debe contener una declaración clara y específica de lo que la propuesta logrará en relación con los TdR de ONU Mujeres. Esto debe incluir:

1. La **declaración del problema** o los desafíos que se abordarán, dado el contexto descrito en los TdR.
2. Los **resultados** específicos que se esperan (por ejemplo, productos) mediante la participación del proponente. Los resultados previstos son los cambios mensurables que se habrán producido al final de la intervención prevista.
 Proponer indicadores específicos y mensurables que constituyan la base del monitoreo y la evaluación. Estos indicadores se perfeccionarán y formarán una parte importante del acuerdo entre la organización proponente y ONU Mujeres.

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

En esta sección se debe describir el enfoque técnico y se debe poder mostrar la solidez e idoneidad del enfoque propuesto, lo que realmente se hará para producir los resultados previstos en términos de actividades. Debe existir un vínculo claro y directo entre las actividades y los resultados, al menos a nivel de los productos. También deberían describirse estrategias específicas para apoyar el logro de los resultados, como la creación de socios, etc.

Las descripciones de las actividades deben ser tan específicas como sea necesario, identificando lo que se hará, quién lo

hará, cuándo se hará (comienzo, duración, finalización) y dónde se hará. Al describir las actividades, se debe hacer una indicación de las organizaciones y personas que participan en la actividad o se benefician de ella.

Esta narrativa se complementará con una presentación en forma de tabla que servirá de Plan de Implementación, como se describe en el Componente 4.

Componente 4: Plan de implementación (máx. 1,5 páginas)

Esta sección se presenta en forma de tabla y puede adjuntarse como anexo.⁵ En él se debe indicar la secuencia de todas las actividades principales y el marco temporal (duración). Proporcione tantos detalles como sean necesarios. El Plan de Implementación debe mostrar un flujo lógico de actividades. Por favor, incluir en el Plan de implementación todos los hitos de entrega de informes y revisiones de monitoreo.

Plan de Implementación

Proyecto No:		Nombre del Proyecto:	Fondo Mujeres Constructoras de Paz						
Nombre de la Organización proponente:									
Objetivo General del Proyecto		Diseñar e implementar el Fondo de Mujeres Constructoras de Paz							
Fechas de inicio y fin del Proyecto:									
Resultado 1									
Producto 1									
Enumere las actividades necesarias para producir los resultados. Indique quién es el responsable de cada Actividad.		Duración de la actividad en meses							
Actividad	Responsable	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
1.1									
1.2									
1.3									
Resultado 2.									
Producto 2									
Enumere las actividades necesarias para producir los resultados. Indique quién es el responsable de cada Actividad.		Duración de la actividad en meses							
Actividad	Responsable	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
2.1.									
2.2.									

⁵ En el anexo B5 Presupuesto en la última pestaña encontrará este cuadro en excel.

2.3								
-----	--	--	--	--	--	--	--	--

Plan de monitoreo y evaluación (máx. 1 página)

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

- La forma en que se hará un seguimiento del desempeño de las actividades en lo que respecta al cumplimiento de las etapas e hitos establecidos en el plan de implementación.
- Cómo se facilitará la corrección y el ajuste del diseño y los planes a mitad de camino, sobre la base de la información recibida.
- Cómo se logrará la participación de los miembros de la comunidad en los procesos de monitoreo y evaluación.

Componente 5: Riesgos para una implementación exitosa (1 página)

Identifique y enumere los principales factores de riesgo que podrían dar lugar a que las actividades no produzcan los resultados esperados. Entre ellos deben figurar tanto factores internos (por ejemplo, que la tecnología involucrada no funcione según lo previsto), como factores externos (por ejemplo, fluctuaciones monetarias importantes que den lugar a cambios en la economía de la actividad). Describa cómo se han de **mitigar** esos riesgos.

Incluya también en esta sección los principales **supuestos** en los que se basa el plan de la actividad. En este caso, los supuestos están relacionados, en su mayor parte, con factores externos (por ejemplo, que la política ambiental del gobierno permanezca estable) que se prevén en la planificación y **de los que depende la viabilidad de las actividades**.

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

La elaboración y gestión de un presupuesto realista es una parte importante de la elaboración y ejecución de actividades exitosas. Una atención cuidadosa a las cuestiones de gestión e integridad financiera, aumentará la eficacia y el impacto. En la preparación del presupuesto de un proyecto deben tenerse en cuenta los siguientes principios importantes:

- Incluir los gastos relacionados con la realización eficaz de las actividades y la producción de los resultados que se exponen en la propuesta. Los demás gastos asociados deben financiarse con cargo a otras fuentes.
- El presupuesto debe ser realista. Averigüe el costo real de las actividades planificadas y no suponga que eso costará menos.
- El presupuesto debe incluir todos los gastos relacionados con la gestión y la administración de la actividad o los resultados, en particular el costo del monitoreo y la evaluación.
- El presupuesto podría incluir los "Gastos de apoyo": aquellos gastos indirectos en que se incurre para el funcionamiento del Asociado, en su conjunto o de un segmento del mismo, y que no pueden conectarse o rastrearse fácilmente a la ejecución del proyecto, es decir, los gastos de funcionamiento, los gastos generales y los gastos generales relacionados con el funcionamiento normal de una organización/empresa, como los gastos de personal de apoyo, espacio de oficinas y equipo que no sean Gastos Directos.
- Por "Tasa de gastos de apoyo" se entiende la tasa fija con la que ONU Mujeres reembolsará al asociado sus gastos de apoyo, según lo establecido en el documento del proyecto del asociado y sin exceder una tasa del 8% o la tasa establecida en las condiciones específicas del donante, si ésta es inferior. La tasa fija se calcula sobre los costos directos elegibles.
- Las partidas presupuestarias son categorías generales que tienen por objeto ayudar a pensar en el destino del dinero. Si un gasto planificado no parece encajar en ninguna de las categorías de partidas presupuestarias estándar, enumere la partida bajo "otros costos" e indique para qué se va a utilizar el dinero.
- Las cifras contenidas en el Plan de Presupuesto deben coincidir con las del encabezamiento y el texto de la propuesta.
- Es necesario llenar el documento plantilla de Excel con el Presupuesto (Anexo B-5) detallado que se facilita. Con base en este, se rellenará también la tabla resumen que se adjunta a continuación y se incorporará en la propuesta.

Por favor para el diseño del presupuesto tener en cuenta:

- a. ONU Mujeres cubrirá los costos de diseño digital e impresión del material de publicidad para la convocatoria del Fondo. Por lo tanto no incluir costos asociados a esta actividad dentro del presupuesto.
- b. ONU mujeres cubrirá los costos del intercambio de experiencias de la IMCP. Este se hará virtual o presencial dependiendo de las condiciones existentes (restricciones COVID-19, etc.). Por lo tanto no incluir dentro del presupuesto, costos asociados a esta actividad. La organización líder deberá, sin embargo, organizar este espacio de intercambio, apoyando la convocatoria, la agenda, y sistematizando la experiencia.
- c. ONU Mujeres cubrirá los costos de impresión y diseño de la sistematización de las experiencias de las IMCP. Por lo tanto no incluir dentro del presupuesto, costos asociados a esta actividad. La organización líder deberá, sin embargo, construir el contenido del documento de sistematización de las experiencias, y realizar las actividades necesarias para tal fin (por ejemplo entrevistar a las IMCP beneficiarias)

Resultado 1 Repita esta tabla para cada resultado.				
Categoría de gastos	Año 1 [Moneda local]	Total, [moneda local]	USD\$	% Total
1. Personal				
2. Equipo / Materiales				
3. Formación / Seminarios / Talleres de viaje				
4. Contratos				
5. Otros costos				
6. Gastos de apoyo (que no excedan del 8% o del porcentaje del donante correspondiente)				
Costo total del resultado 1				

Yo, (Nombre) _____ certifico que soy (Cargo) _____ de (Nombre de la Organización) _____; que al firmar esta propuesta para y en nombre de (Nombre de la Organización) _____, certifico que toda la información contenida en la presente es exacta y veraz y que la firma de esta propuesta está dentro del ámbito de mis facultades.

Yo, al firmar esta propuesta, me comprometo a quedar obligado por esta propuesta técnica para llevar a cabo la gama de servicios especificados en el conjunto de Llamado a propuestas y a respetar las condiciones establecidas en el modelo de acuerdo de asociación de ONU Mujeres (documento adjunto).

(Firma digital)

(Nombre)

(Fecha)

Email

Movil

Anexo B-3

Formato del currículum vitae del personal propuesto

Llamado a propuestas

Descripción de Servicios: Apoyo para el diseño y la implementación del Fondo de Mujeres Constructoras de Paz
CFP No. CFP-HON-2021-01

Nombre del personal: _____

Título: _____

Años con la Organización: _____ Nacionalidad: _____

Educación/Calificaciones: (Resuma la educación universitaria y otra educación especializada del miembro del personal, dando los nombres de las escuelas, fechas de asistencia y títulos - calificaciones profesionales obtenidas.)

Historial de empleo/experiencia

(Empezando por el puesto actual, enumere en orden inverso, todos los empleos ocupados. Enumere todos los cargos ocupados por la persona desde su graduación, indicando las fechas, los nombres de la organización empleadora, el título del cargo ocupado y el lugar de empleo. En cuanto a la experiencia en los últimos cinco años, detállese el tipo de actividades realizadas, el lugar de destino y cualquier otra información o experiencia profesional que se considere pertinente para esta asignación.)

Referencias

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

Anexo B-4

Documentos mínimos para la evaluación de capacidades

(Que será presentada por los posibles asociados en la ejecución y evaluada por la persona examinadora)

Llamado a propuestas

Descripción de Servicios: Apoyo para el diseño y la implementación del Fondo de Mujeres Constructoras de Paz
CFP-HON-2021-01

Gobernanza, gestión y técnica

Documento	Obligatorio / Opcional
Registro legal	Obligatorio
Reglas de gobernanza / Estatutos de la organización	Obligatorio
Organigrama de la organización	Obligatorio
Lista de personal de gestión ⁶	Obligatorio
CVs de personal clave propuestos para el compromiso con ONU Mujeres	Obligatorio
Marco normativo de la Política anti-fraude	Obligatorio
La política de explotación y abuso sexuales (SEA) concuerda con el boletín de la ONU SEA ST/SGB/2003/13 En los casos en que la parte responsable haya adoptado el Protocolo de ONU Mujeres para explotación y abuso sexual, la parte responsable debe asegurarse de haber desarrollado una política de explotación y abuso sexual en un plazo de seis meses.	Obligatorio

Administración and Finanzas

Documento	Obligatorio / Opcional
Reglamento Administrativo y Financiero de la organización	Obligatorio
Marco de control interno	Obligatorio
Declaraciones auditadas de los últimos 3 años	Obligatorio
Lista de bancos	Opcional
Nombre de los Auditores Externos	Opcional

Adquisiciones

Documento	Obligatorio / Opcional
Política/Manual de Adquisiciones	Obligatorio
Plantillas de los documentos de solicitud/pliegos de condiciones para la adquisición de bienes/servicios. Por ejemplo: Solicitud de Cotización (RFQ), Solicitud de propuesta (RFP), etc.	Obligatorio
Lista de los principales proveedores/vendedores y copia de su(s) contrato(s), incluidas pruebas de sus procesos de selección.	Opcional

Relación con los clientes

Documento	Obligatorio / Opcional
Lista de principales clientes/donantes	Obligatorio
Dos Referencias	Obligatorio
Informes anteriores a clientes / donantes de los últimos 3 años	Opcional

⁶ Es el listado de su personal clave (nombre y cargo) para el manejo y funcionamiento del potencial convenio, sea que se incluya dentro del presupuesto o tenga una función transversal en el mismo por su rol en la oficina, aunque sea contribución en especies (in kin

