



**SOLICITUD DE PROPUESTA (SdP)
COL - 0000100176**

Señores Invitados a presentar propuesta Cordialmente	FECHA: 30 de Abril de 2020
	REFERENCIA: Asesoría en el diseño y gestión del conocimiento de estrategias de generación de ingresos que aporten a la construcción de paz.

Estimado señor/Estimada señora:

Nos es grato dirigirnos a usted a fin de solicitarle la presentación de una propuesta para la provisión de servicios de consultoría para realizar asesoría en el diseño y gestión del conocimiento de estrategias de generación de ingresos que aporten a la construcción de paz.

En la preparación de su Propuesta le rogamos utilice y rellene el formulario adjunto en el Anexo 2.

Toda solicitud de aclaración se ha de enviar por escrito, o mediante comunicación electrónica estándar, al correo electrónico licitaciones.col8@undp.org, hasta el **04 de mayo de 2020**. El PNUD responderá por escrito incluyendo una explicación de la consulta sin identificar la fuente de la consulta, dichas aclaraciones o adendas, serán publicadas en la página web <http://www.co.undp.org/content/colombia/es/home/about-us/procurement.html>, por tanto será responsabilidad de los interesados consultar si hay aclaraciones o adendas correspondientes al proceso.

Su propuesta deberá ser presentada hasta el día **12 de mayo de 2020 a más tardar a las 15:00 horas PM (GMT-5) hora colombiana** a la dirección que se indica a continuación: únicamente al email Licitaciones.col8@undp.org, haciendo referencia al proceso y título de la Solicitud de Propuesta a la dirección que se indica a continuación:

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Atención.: Centro de Servicios - Adquisiciones

Asunto: SDP N°. COL 0000100176

Atención.: Centro de Servicios - Adquisiciones

Las propuestas estarán limitadas a un máximo de 5 MB por envío, en ficheros libres de virus o archivo dañado (si no es así, serán rechazados) y, en un número de envíos no superior a cinco(5).

No se aceptarán ofertas tardías, por ningún motivo. Será su responsabilidad asegurarse de que su propuesta llega al correo electrónico antes mencionado, antes de la fecha y hora límite. Las propuestas que se reciban después del plazo indicado, por cualquier razón, no se tomarán en consideración a efectos de evaluación. Así mismo, le rogamos se asegure de que está firmada y en formato pdf y libre de cualquier virus o archivo dañado..

Las propuestas estarán limitadas a un máximo de **5 MB** por envío, en ficheros libres de virus o archivo dañado (si no es así, serán rechazados) y, en un número de envíos no superior a **cinco(5)**.

No se aceptarán ofertas tardías, por ningún motivo. Será su responsabilidad asegurarse de que su propuesta llega al correo electrónico antes mencionado, antes de la fecha y hora límite. **Las propuestas que se reciban después del plazo indicado, por cualquier razón, no se tomarán en consideración a efectos de evaluación.** Así mismo, le rogamos se asegure de que está firmada y en formato pdf y libre de cualquier virus o archivo dañado.

Los servicios propuestos serán revisados y evaluados en base a su integridad y ajuste a la Propuesta, y en su capacidad de respuesta a los requisitos de la SdP y todos los restantes anexos que detallan los requisitos del PNUD.

La Propuesta que cumpla con todos los requisitos, se ajuste a todos los criterios de evaluación y ofrezca una mejor relación

calidad-precio será seleccionada y se le adjudicará el Contrato. Toda oferta que no cumpla con los requisitos será rechazada.

Si hubiera una discrepancia entre el precio unitario y el precio total, el PNUD procederá a realizar un nuevo cálculo, en el cual prevalecerá el precio unitario, y corregirá en consecuencia el precio total. Si el Proveedor de Servicios no acepta el precio final determinado por el PNUD sobre la base de su nuevo cálculo y corrección de errores, su Propuesta será rechazada.

Una vez recibida la Propuesta, el PNUD no aceptará ninguna variación de precios resultante de aumento de precios, inflación, fluctuación de los tipos de cambio o cualquier otro factor de mercado. En el momento de la Adjudicación del Contrato u Orden de Compra, el PNUD se reserva el derecho de modificar (aumentar o disminuir) la cantidad de servicios y/o bienes, hasta un máximo de un veinticinco por ciento (25%) de la oferta total, sin cambios en el precio unitario ni en las restantes condiciones.

Todo Contrato u Orden de Compra emitido como resultado de esta SdP estará sujeto a las Condiciones Generales que se adjuntan al presente documento. El mero acto de presentación de una Propuesta implica que el Proveedor de Servicios acepta sin reparos los Términos y Condiciones Generales del PNUD, que se indican en el Anexo 3 de la presente SdP.

Rogamos tener en cuenta que el PNUD no está obligado a aceptar ninguna propuesta, ni a adjudicar ningún contrato u orden de compra. Tampoco se hace responsable de los costos asociados a la preparación y presentación de las propuestas por parte de los contratistas de servicios, con independencia de los efectos o la manera de llevar a cabo el proceso de selección.

El procedimiento de reclamo para proveedores establecido por el PNUD tiene por objeto ofrecer la oportunidad de apelar a aquellas personas o empresas a las que no se les haya adjudicado una orden de compra o contrato en el marco de un proceso de contratación competitivo. Si usted considera que no ha sido tratado con equidad, puede encontrar información detallada sobre los procedimientos de reclamo en el siguiente enlace:

<http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/>

El PNUD insta a todos los potenciales contratistas de servicios a prevenir y evitar los conflictos de intereses, informando al PNUD si ellos o cualquiera de sus filiales o miembros de su personal han participado en la preparación de los requisitos, el diseño, la estimación de costos o cualquier otra información utilizada en este SdP .

El PNUD practica una política de tolerancia cero ante el fraude y otras prácticas prohibidas, y está resuelto a impedir, identificar y abordar todos los actos y prácticas de este tipo contra el propio PNUD o contra terceros participantes en actividades del PNUD. Asimismo, espera que sus contratistas de servicios se adhieran al Código de Conducta de los Contratistas de las Naciones Unidas, que se puede consultar en este enlace: http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf

Le agradecemos su atención y quedamos a la espera de sus propuestas.

Atentamente les saluda,

Centro de Servicios -Adquisiciones
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS

Contexto de los requisitos	<p>Como parte de la firma del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera, se requiere de la reincorporación de los miembros de las FARC-EP a la vida social, económica y política del país, con lo cual se contribuye a las garantías de no repetición y la reconciliación nacional del país. Es así, que la reincorporación a la vida civil de las FARC – EP, es un proceso de carácter integral y sostenible, que considera los intereses de las FARC-EP en proceso de reincorporación, de sus integrantes, sus familias y las comunidades.</p> <p>En el Acuerdo Final, así como en el Decreto 899 de 2017, se convino que, como parte integral de la reincorporación social y económica, se desarrollarán y ejecutarán programas y proyectos productivos colectivos. De acuerdo con el Artículo 11 de dicho Decreto, en base a los resultados del Censo Socioeconómico, se identificaron y formularon programas y proyectos productivos que permitan vincular a los hombres y mujeres pertenecientes a las FARC-EP acreditados, y los beneficios sociales que se gestionen para su grupo familiar.</p> <p>Durante el proceso de implementación del acuerdo de paz, los proyectos productivos han sido un tema central del punto tres “Fin del conflicto”. Existe un estado de incertidumbre en la permanencia de las personas del colectivo FARC y sus familias en los ETCR, por ende, se requiere hacer un tránsito entre la provisión de empleo de corto plazo hacia la generación de medios de vida durables a través del desarrollo de capacidades, acceso a recursos que permitan potenciar los procesos de desarrollo local y estabilización de la población.</p> <p>Los proyectos productivos colectivos e individuales han sido generados en el territorio aprovechando el incentivo de reincorporación del capital semilla. Las iniciativas productivas en implementación y aquellas que se espera que inicien son las bases para la estabilización en la generación de ingresos. Para aumentar su impacto, se requiere precisar el contenido de la estrategia de generación de ingresos en sus diferentes modalidades, organizar la oferta institucional y contar con una gestión del conocimiento derivado de la implementación.</p>
Organismo asociado del PNUD en la implementación	No Aplica
Breve descripción de los servicios solicitados ¹	Asesoría en el diseño y gestión del conocimiento de estrategias de generación de ingresos que aporten a la construcción de paz.
Relación y descripción de los productos esperados	Ver Anexo Términos de Referencia – Numeral 4
Persona encargada de la supervisión de los trabajos/resultados del proveedor de servicios	La supervisión del contrato estará a cargo del Project Manager Principal
Frecuencia de los informes	Ver Anexo Términos de Referencia – Numeral 4
Localización de los trabajos	Bogotá D.C.

¹ Podrán adjuntarse nuevos TdR si la información recogida en este Anexo no describe plenamente la naturaleza del trabajo u otros detalles de los requisitos.

Duración prevista de los trabajos	Ocho (8) meses
Fecha de inicio prevista	Mayo de 2020
Fecha de terminación máxima	Diciembre de 2020
Viajes previstos	Los viajes previstos son: No Aplica
Requisitos especiales de seguridad	No Aplica
Instalaciones que facilitará el PNUD (es decir, no incluidas en la propuesta de precios)	No Aplica
Calendario de ejecución, indicando desglose y calendario de actividades y subactividades	Obligatorio
Nombres y currículos de las personas participantes en la prestación de los servicios	Obligatorio
Moneda de la propuesta	Firmas Colombianas o extranjeras con sucursal en Colombia Moneda local -COP\$ (Pesos Colombianos).
Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) en la propuesta de precios ²	No deberá incluir el IVA según lo dispuesto por el decreto 2076/92, Artículo 21
Período de validez de la/s propuesta/s (a partir de la fecha límite para la presentación de la propuesta)	90 días En circunstancias excepcionales el PNUD podrá pedir al Contratista que amplíe el plazo de validez de la Propuesta más allá de lo que se ha iniciado inicialmente en las condiciones de salida de esta SdP. En este caso, el Contratista confirmará la ampliación por escrito, sin ningún tipo de modificación ulterior a la Propuesta.
Propuestas Alternativas	No se Aceptan
Cotizaciones parciales	No permitidas
Condiciones de pago ³	Ver TdR – Numeral 8.

² La exención del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) varía de país a país. Se ruega verifiquen cuál es el régimen aplicable a la oficina de país del PNUD que solicita el servicio.

³ De preferencia, el PNUD no realizará desembolso alguno en forma previa a la firma del Contrato. Si el Proveedor de Servicios exige un pago por anticipado, su importe se limitará al 20% del total presupuestado. Para cualquier porcentaje superior o cualquier importe total superior a 30.000 dólares EE.UU., el PNUD exigirá del Proveedor la presentación de una garantía bancaria o de un cheque bancario pagadero al PNUD por el mismo importe del pago adelantado por el PNUD al Proveedor.

Persona/s autorizadas para revisar/inspeccionar/aprobar los productos/servicios finalizados y autorizar el desembolso de los pagos.	Project Manager Principal del Proyecto Entornos Productivos																																																						
Tipo de contrato que deberá firmarse	Contrato Minimis / (ver en el link:24. Contract Face Sheet (Goods and/or Services UNDP) El modelo de Contrato que deberá firmarse puede consultarse en el siguiente enlace: http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html																																																						
Criterios de adjudicación de un contrato	Mayor puntuación combinada (con la siguiente distribución: un 70% a la oferta técnica, un 30% al precio) Plena aceptación de los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD (TCG). Se trata de un criterio obligatorio que no puede obviarse en ningún caso, con independencia de la naturaleza de los servicios solicitados. La no aceptación de los TCG será motivo de inadmisión de la Propuesta.																																																						
Criterios de evaluación de una propuesta	<table border="1" data-bbox="539 976 1251 1126"> <thead> <tr> <th colspan="2">CRITERIOS DE EVALUACIÓN</th> <th>Puntaje Maximo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">1 Experiencia de la firma</td> <td>300</td> </tr> <tr> <td colspan="2">2 Experiencia Específica del personal.</td> <td>300</td> </tr> <tr> <td colspan="2">3 Plan de Trabajo Propuesto y Enfoque</td> <td>400</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">TOTAL</td> <td>1000</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="539 1182 1251 1361"> <thead> <tr> <th colspan="3">1 Experiencia de la firma</th> </tr> <tr> <th colspan="2">CRITERIO</th> <th>Puntuación máxima</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.1</td> <td>Cumplimiento de la experiencia mínima solicitada</td> <td>300</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">Total</td> <td>300</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="533 1417 1251 1711"> <thead> <tr> <th colspan="3">2 Experiencia Específica del personal.</th> </tr> <tr> <th></th> <th>CRITERIO</th> <th>Puntuación Máxima</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2.1</td> <td>Si cumple con todos los requisitos mínimos del personal solicitado</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>2.2</td> <td>Si cumple con todos los requisitos mínimos del Gerente de proyecto</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>2.3</td> <td>Si cumple con todos los requisitos mínimos del Consultor en Gestión del Conocimiento</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">Total</td> <td>300</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="533 1738 1251 1890"> <thead> <tr> <th colspan="3">3 Plan de Trabajo Propuesto y Enfoque.</th> </tr> <tr> <th></th> <th>CRITERIO</th> <th>Puntuación Máxima</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3.1</td> <td>¿Hasta qué punto el Oferente entiende el proyecto?</td> <td>60</td> </tr> </tbody> </table>	CRITERIOS DE EVALUACIÓN		Puntaje Maximo	1 Experiencia de la firma		300	2 Experiencia Específica del personal.		300	3 Plan de Trabajo Propuesto y Enfoque		400	TOTAL		1000	1 Experiencia de la firma			CRITERIO		Puntuación máxima	1.1	Cumplimiento de la experiencia mínima solicitada	300	Total		300	2 Experiencia Específica del personal.				CRITERIO	Puntuación Máxima	2.1	Si cumple con todos los requisitos mínimos del personal solicitado	100	2.2	Si cumple con todos los requisitos mínimos del Gerente de proyecto	100	2.3	Si cumple con todos los requisitos mínimos del Consultor en Gestión del Conocimiento	100	Total		300	3 Plan de Trabajo Propuesto y Enfoque.				CRITERIO	Puntuación Máxima	3.1	¿Hasta qué punto el Oferente entiende el proyecto?	60
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		Puntaje Maximo																																																					
1 Experiencia de la firma		300																																																					
2 Experiencia Específica del personal.		300																																																					
3 Plan de Trabajo Propuesto y Enfoque		400																																																					
TOTAL		1000																																																					
1 Experiencia de la firma																																																							
CRITERIO		Puntuación máxima																																																					
1.1	Cumplimiento de la experiencia mínima solicitada	300																																																					
Total		300																																																					
2 Experiencia Específica del personal.																																																							
	CRITERIO	Puntuación Máxima																																																					
2.1	Si cumple con todos los requisitos mínimos del personal solicitado	100																																																					
2.2	Si cumple con todos los requisitos mínimos del Gerente de proyecto	100																																																					
2.3	Si cumple con todos los requisitos mínimos del Consultor en Gestión del Conocimiento	100																																																					
Total		300																																																					
3 Plan de Trabajo Propuesto y Enfoque.																																																							
	CRITERIO	Puntuación Máxima																																																					
3.1	¿Hasta qué punto el Oferente entiende el proyecto?	60																																																					

	3.2	¿Se han abordado en forma suficientemente detallada los aspectos importantes del proyecto?	60
	3.3	¿Se han relacionado en forma adecuada los diferentes componentes del proyecto?	60
	3.4	¿Se encuentra la propuesta basada en una encuesta sobre el ambiente del proyecto y ha sido esta información utilizada de manera adecuada en la preparación de la propuesta?	40
	3.5	¿Es el marco conceptual adoptado adecuado para el proyecto?	60
	3.6	¿Se encuentra bien definido el alcance del proyecto y se corresponde con los Términos de Referencia?	60
	3.7	¿Es clara la presentación y es lógica y realista la secuencia de actividades y la planificación y promete una implementación eficiente del proyecto?	60
		Total	400

EL PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO NECESARIO PARA QUE SEA EVALUADA LA PROPUESTA ECONÓMICA ES DE 700 PUNTOS.

ETAPA 2. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS

Sólo se verificarán con fines de revisión, comparación y evaluación las Propuestas Financieras de los Proponentes que hayan alcanzado la puntuación técnica mínima y cumplido la primera etapa de evaluación

Resumen del método de evaluación			
i)	Están completas, es decir si incluyen los costos de los productos ofrecidos en la propuesta técnica	Cumple	No Cumple
ii)	Si presenta errores aritméticos, si los presenta, los corregirá, sobre la siguiente base:		
	a)	Si existe discrepancia entre el precio unitario y el precio total, obtenido de multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y el precio total será corregido.	
	b)	Si el proponente en primer lugar de elegibilidad no acepta la corrección de errores, su propuesta será rechazada y el PNUD, en tal caso el PNUD podrá invitar a negociar un posible contrato al proponente en segundo lugar de elegibilidad	

Se calculará como la relación entre precio de la propuesta y el precio más bajo de todas las propuestas que haya recibido el PNUD.

El orden de elegibilidad se asignará de acuerdo a la puntuación combinada obtenida.

El PNUD adjudicará el Contrato a:	Uno y sólo uno de los proveedores de servicios
-----------------------------------	--

Anexos a la presente SdP ⁴	Términos de Referencia (Anexo 2) Formulario de presentación de la Propuesta (Anexo 3) Términos y Condiciones Generales / Condiciones Especiales (Anexo 4)
Persona de contacto para todo tipo de información (Demandas por escrito únicamente) ⁵	Coordinador/a del PNUD: Centro de Servicios – Adquisiciones Correo electrónico: licitaciones.col8@undp.org Cualquier retraso en la respuesta del PNUD no podrá ser utilizado como motivo para ampliar el plazo de presentación, a menos que el PNUD decida que considera necesaria dicha ampliación y comunique un nuevo plazo límite a los solicitantes.
Otras informaciones	Indemnización fijada convencionalmente: Se impondrá como sigue: Porcentaje del precio del contrato por semana de retraso: 5% N.º máx. de semanas de retraso: 2 Tras los cuales el PNUD puede cancelar el contrato
No. obligatorio de copias de la Propuesta que habrán de presentarse:	Una (1) Copia digital

⁴ Cuando la información esté disponible en la red, bastará con facilitar el enlace (URL) correspondiente.

⁵ Esta persona de contacto y la dirección de la misma serán designadas oficialmente por el PNUD. En caso de que se dirija una solicitud de información a otra persona o personas, o dirección o direcciones, aún cuando ésta/s forme/n parte del personal del PNUD, el PNUD no tendrá obligación de responder a dicha solicitud ni de confirmar su recepción.

<p>Documentos de presentación obligatoria para establecer la calificación de los proponentes</p>	<p>SOBRE 1 – PROPUESTA TÉCNICA – Anexo 2</p> <p>Formato - Carta para la presentación de propuesta técnica este formato debe estar debidamente firmado (por el representante legal o persona debidamente autorizada mediante documento idóneo) y adjunto a la propuesta técnica de lo contrario la propuesta será rechazada (la ausencia de este formato no es subsanable).</p> <p>Formato propuesta técnica</p> <p>A. Calificaciones del Proveedor de Servicios</p> <p>a. Perfil de la empresa que no deberá exceder de quince (15) páginas, incluyendo folletos impresos y catálogos de productos de interés para los bienes y servicios que se vayan a adquirir</p> <p>b. Declaración por escrito de que la empresa no está incluida en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista de proveedores inelegibles de las Naciones Unidas.</p> <p>c. Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o Entidad competente según el caso, en el cual conste: inscripción, matrícula vigente, objeto social y facultades del representante legal. El objeto social debe permitir la actividad, gestión u operación que se solicita en esta SDP y que es el objeto del contrato que de ella se derive. El certificado debe tener antigüedad no superior a treinta (30) días. La duración de la persona jurídica debe ser igual al plazo del contrato y un año más. Éste documento debe ser entregado en original.</p> <p>d. Joint ventures, consorcios o Uniones temporales o asociaciones (SI APLICA):</p> <p><i>Si el Proponente es un grupo de personas jurídicas que vayan a formar o que hayan formado una Asociación en Participación, un Consorcio o una Asociación para la propuesta, deberán confirmar en su Propuesta que:</i></p> <p><i>(i) han designado a una de las partes a actuar como entidad principal, debidamente investida de autoridad para obligar legalmente a los miembros de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación conjunta y solidariamente, lo que será debidamente demostrado mediante un Acuerdo debidamente firmado entre dichas personas jurídicas, Acuerdo que deberá presentarse junto con la propuesta, por el tiempo que dure la declaración de emergencia por el Covid 19 se aceptará en mencionado documento sin registro notarial, y</i></p> <p><i>(ii) si se les adjudica el contrato, el contrato deberá celebrarse entre el PNUD y la entidad principal designada, quien actuará en nombre y representación de todas las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación.</i></p> <p><i>Después del Plazo de Presentación de la propuesta, la entidad principal designada para representar a la Asociación en Participación, al Consorcio o a la Asociación no se podrá modificar sin el consentimiento escrito previo del PNUD.</i></p> <p><i>La entidad principal y las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberán respetar las disposiciones de la Cláusula 15 de este documento con relación con la presentación de una sola propuesta.</i></p> <p><i>La descripción de la organización de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberá definir con claridad la función que se espera de cada una de las entidades de la Asociación en Participación en el cumplimiento de los requisitos de la IAL, tanto en la</i></p>
--	---

propuesta como en el Acuerdo de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación. Todas las entidades que forman la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación estarán sujetas a la evaluación de elegibilidad y calificaciones por parte del PNUD.

Cuando la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación, presenten el registro de su trayectoria y experiencia deberán diferenciar claramente entre lo siguiente:

- a) los compromisos que hayan sido asumidos conjuntamente por la Asociación en Participación; el Consorcio o la Asociación; y
- b) los compromisos que hayan sido asumidos por las entidades individuales de la Asociación en Participación; el Consorcio o la Asociación.

Los contratos anteriores suscritos por expertos individuales independientes que estén asociados de forma permanente o hayan estado asociados de forma temporal con cualquiera de las empresas asociadas no podrán ser presentados como experiencia de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación o de sus miembros, y únicamente podrá evaluarse la experiencia de los expertos individuales mismos en la presentación de sus credenciales individuales.

En caso de haber requisitos multisectoriales de alto valor, se recomienda la conformación de Asociaciones en Participación, Consorcios o Asociaciones cuando la gama de conocimientos y recursos necesarios no estén disponibles dentro de una sola empresa.

Experiencia de la Firma: El Proveedor de Servicios deberá facilitar:

- ✓ Una reseña de su experiencia de acuerdo con lo solicitado en esta SDP, incluyendo Nombre del proyecto y país de contratación, Detalles de contacto del cliente y referencia, Valor del contrato, Período de actividad y estado y tipos de actividades realizadas
- ✓ Las Certificaciones de experiencia de la firma, incluyendo el recibo a entera satisfacción o certificaciones de recibo a entera satisfacción o copia del Acta de liquidación, emitidas por las entidades contratantes, correspondientes a la experiencia específica incluida en la propuesta por el proponente.

B. Propuesta metodológica para la realización de los servicios.

a. *Metodología. En este formato el deberá realizar una descripción sobre metodología a utilizar, la organización técnica, administrativa y logística que adoptará para cumplir con los Términos de Referencia (la ausencia de la metodología en la propuesta no es subsanable)*

b. *Recursos del Proponente en términos de equipo Se deben describir con los equipos que cuenta la organización y que se pondrán a disposición en caso de ser adjudicatario del contrato. - Deberá incluir todo lo relacionado con el apoyo de equipo tecnológico.*

c. *Plan de Trabajo/ cronograma. Estimación del tiempo en que se realizará el trabajo desde su inicio hasta su terminación, así como fijación de fechas para la presentación de informes parciales e informe final (la ausencia del plan de trabajo/cronograma en la propuesta no es subsanable).*

d. *Composición del grupo de trabajo y asignación de actividades para la ejecución del trabajo.*

C. Calificación del personal clave. No Aplica

a. *Formato Hojas de Vida del personal profesional propuesto y Carta de Compromiso. La información básica incluirá el número de años de trabajo en su ejercicio profesional, el nivel de responsabilidad asumida en las labores desempeñadas y toda la información necesaria de acuerdo con los requisitos de personal solicitados en esta SDP. La*

ausencia (en la propuesta) de la información necesaria para la evaluación de este aspecto no es subsanable

b. Certificaciones de estudios realizados y certificaciones laborales correspondientes a la experiencia específica del personal profesional solicitado.

c. La confirmación por escrito de cada uno de los miembros del personal manifestando su disponibilidad durante toda la extensión temporal del Contrato.

PROPUESTA FINANCIERA (Anexo 2)

D. Desglose de costos por entregable

E. Desglose de costos por componente

Este formato debe estar debidamente firmado por el representante debidamente autorizado **de lo contrario la propuesta será rechazada (la ausencia de este formato no es subsanable)**. Los proponentes que no incluyan en su propuesta económica todas y cada uno de los productos solicitados, **serán rechazados**.

TERNIMOS DE REFERENCIA

A. *Título del proyecto*

No. DEL PROYECTO	00109718
TÍTULO DEL PROYECTO	<i>Reincorporación Integral en Entornos Productivos</i>
No. DEL OUTPUT	<i>Indicar</i>
FECHA DE TERMINACIÓN DEL PROYECTO	<i>Diciembre 2021</i>
AGENCIA	<i>PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO - PNUD</i>
TÍTULO DE LA CONSULTORIA / SERVICIO	Asesoría en el diseño y gestión del conocimiento de estrategias de generación de ingresos que aporten a la construcción de paz.

B. *Descripción del proyecto*

1. **Antecedentes.**

Como parte de la firma del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera, se requiere de la reincorporación de los miembros de las FARC-EP a la vida social, económica y política del país, con lo cual se contribuye a las garantías de no repetición y la reconciliación nacional del país. Es así, que la reincorporación a la vida civil de las FARC–EP, es un proceso de carácter integral y sostenible, que considera los intereses de las FARC-EP en proceso de reincorporación, de sus integrantes, sus familias y las comunidades.

En el Acuerdo Final, así como en el Decreto 899 de 2017, se convino que, como parte integral de la reincorporación social y económica, se desarrollarán y ejecutarán programas y proyectos productivos colectivos. De acuerdo con el Artículo 11 de dicho Decreto, en base a los resultados del Censo Socioeconómico, se identificaron y formularon programas y proyectos productivos que permitan vincular a los hombres y mujeres pertenecientes a las FARC-EP acreditados, y los beneficios sociales que se gestionen para su grupo familiar.

Durante el proceso de implementación del acuerdo de paz, los proyectos productivos han sido un tema central del punto tres “Fin del conflicto”. Existe un estado de incertidumbre en la permanencia de las personas del colectivo FARC y sus familias en los ETCR, por ende, se requiere hacer un tránsito entre la provisión de empleo de corto plazo hacia la generación de medios de vida durables a través del desarrollo de capacidades, acceso a recursos que permitan potenciar los procesos de desarrollo local y estabilización de la población.

Los proyectos productivos colectivos e individuales han sido generados en el territorio aprovechando el incentivo de reincorporación del capital semilla. Las iniciativas productivas en implementación y aquellas que se espera que inicien son las bases para la estabilización en la generación de ingresos. Para aumentar su impacto, se requiere precisar el contenido de la estrategia de generación de ingresos en sus diferentes modalidades, organizar la oferta institucional y contar con una gestión del conocimiento derivado de la implementación.

Objetivos

a) General:

Asesorar el diseño y gestión del conocimiento de estrategias de generación de ingresos que aporten a la construcción de paz. Gracias a esta asesoría se enriquecerán metodológicamente las intervenciones para así brindar mayor sostenibilidad a los proyectos productivos que se implementan en los territorios.

Específicos:

- *Indicar los objetivos específicos que son de carácter operativo y se refieren a la manera cómo se alcanzará el objetivo general.*

En su redacción se incluyen elementos de carácter particular y concreto que permitan identificar con toda claridad cómo se alcanzará el objetivo general de la consultoría/servicio.

Es importante tener presente que lo que se quiere lograr (objetivos) es diferente a lo que se tiene que hacer. Es decir los objetivos definen un estado que todavía no existe y que describe lo que se quiere lograr.

- *Asesorar la definición de contenidos e indicadores del componente de Sostenibilidad Económica del proceso de reincorporación.*
- *Asesorar el diseño metodológico para el diagnóstico del grado de fortalecimiento de las formas asociativas integradas personas en proceso de reincorporación.*
- *Asesorar la definición de criterios mínimos de intervención que deben cumplirse en el proceso de acompañamiento y asistencia técnica que se brinda a las formas asociativas de personas en procesos de reincorporación.*
- *Diseñar un esquema de seguimiento al avance de los criterios mínimos de intervención.*
- *Acompañar la implementación de la estrategia de articulación de las entidades que brindan acompañamiento y asistencia técnica a las formas asociativas.*
- *Asesorar la definición del Portafolio de Reincorporación del Área de Paz, Desarrollo y Reconciliación de PNUD Colombia.*
- *Diseñar y acompañar la estrategia de gestión de conocimiento del proceso de reincorporación económica que acompaña PNUD a través de proyectos vinculados al Área de Paz, Desarrollo y Reconciliación.*
- *Facilitar eventos requeridos para la definición de estrategias, presentación de resultados y análisis de avances propios del proceso de reincorporación y construcción de paz.*
-
-

C. Alcance de los servicios, resultados esperados y conclusión del objetivo

2. Alcance.

- *Indicar la definición concreta y en ocasiones cuantitativa de los logros a obtener en el desarrollo de la consultoría/servicio.*
- *Indicar los resultados esperados.*
- *Indicar todos los aspectos permitirán a los proponentes diseñar el marco metodológico de la consultoría/servicio.*

La asesoría tiene como ámbito de acción el nivel institucional vinculado al proceso de reincorporación. En consecuencia, se trabajará con funcionarios/colaboradores/representantes de las entidades/organizaciones de los niveles nacional y territorial para realizar las actividades requeridas.

La asesoría comprende actividades relativas a la generación y gestión de conocimiento, no supone el manejo de recursos económicos o técnicos que hacen parte de la estrategia de generación de ingresos. Gracias a la labor contratada se espera dotar de nuevos elementos de sostenibilidad el proceso de reincorporación para lograr una construcción de paz bien fundamentada desde sus dimensiones económica, ambiental, territorial y comunitaria.

3. Actividades.

- *Indicar y definir las Actividades (conjunto de tareas que consumen recursos humanos y de capital)*
- *Indicar las acciones que se deben realizar para la consecución de los productos y que agrupan varias tareas (acciones necesarias a realizarse y de estricto cumplimiento, para la obtención de productos y el logro de los objetivos)*
- *Describe brevemente las actividades requeridas (alcance, ubicación, temas, etc.) y otra información que ayude a los posibles Oferentes a comprender la naturaleza del servicio.*
- *Si es posible, siempre es mejor indicar en cada actividad la literatura / datos / información / marco de políticas que esté a mano que puede ser puesto a disposición del Contratista Individual por parte del PNUD como referencia / o aporte a la actividad.*

Ejemplo: Participar de reuniones de coordinación

Gestionar la aplicación de encuestas a empresas de cada segmento atendido por el cluster del sector al que se propone para realizar la consultoría, incluyendo las empresas mapeadas en la iniciativa y una muestra de las empresas registradas en las actividades económicas del cluster

- *Definir un plan de trabajo (cronograma) que relacione las actividades a realizar y los tiempos requeridos para cada una de ellas, como mínimo.*
- *Realizar reuniones interinstitucionales con actores partícipes del proceso de reincorporación para definir contenidos e indicadores de Sostenibilidad Económica y precisar criterios mínimos de intervención y seguimiento a cumplirse en el proceso de acompañamiento y asistencia técnica a proyectos productivos y formas asociativas generadas como parte del proceso de reincorporación.*
- *Realizar reuniones con actores partícipes del proceso de reincorporación para identificar lecciones aprendidas y oportunidades de mejora del proceso de reincorporación.*
- *Realizar sesiones de transferencia de conocimiento sobre generación de ingresos, dirigidas a los actores vinculados al proceso de reincorporación.*

4. Productos esperados

Relacionar en el cuadro infra, e indicar:

- **Lista de productos/entregables** específicos en orden, correspondientes a los servicios con sus correspondientes plazos de entrega son la “manufactura final” de la consultoría. No deben confundirse con los resultados expresados en el aparte “Actividades y Responsabilidades”, ya que los productos mantienen una relación directa con los objetivos, la solución de la problemática identificada y el pago.
- **Tiempo de entrega productos/entregables después de firmado el contrato.** Si las fechas concretas están supeditadas a demasiadas variables y aún no pueden ser definidas, el lapso de tiempo desde el inicio de los servicios puede estar indicado (por ejemplo, 2ª semana de la firma del contrato, dentro del plazo de 2-3 meses a partir de la firma del contrato, etc.).
- **Tiempo estimado para revisión y aceptación** indicar el plazo en (días o semanas o meses) que tomaran los revisores/autoridades que certifiquen cada producto/entregable, en recibir o retroalimentar cada producto/entregable
- **Revisión y aceptación a cargo de (cargo e institución)** Si hay varios revisores/autoridades que certifiquen cada producto/entregable, deberán estar debidamente identificados e indicarse en esta sección (cargo y entidad) – **No se deben dar nombres**
- No fije entregas de productos mensuales, las entregas deben ser determinadas por el tiempo requerido para la elaboración de los productos.
- **Peso porcentual en la consultoría** : para fijar este % siempre se debe tener en cuenta la complejidad y tiempo que se toma el desarrollo de cada producto.

No se aceptara el plan de trabajo o de actividades como un producto que genera pago –.

No.	Entregable /Productos	Tiempo de entrega después de firmado el contrato.	Tiempo estimado para revisión y aceptación	Revisión y aceptación a cargo de (cargo e institución)	Peso porcentual en la consultoría
1	Informe de evento para la articulación institucional y la pre-identificación de mínimos de intervención a implementar.	1 mes	Una semana	Project Manager Principal Proyecto Entornos Productivos	10%
2	Documento con la definición de criterios mínimos de intervención que deben cumplirse en el proceso de acompañamiento y asistencia técnica	2 meses	Una semana	Project Manager Principal Proyecto Entornos Productivos	10%
3	Documento con el diseño conceptual de la estrategia de gestión de conocimiento pertinente para el proceso de reincorporación económica que acompaña PNUD	2 meses	Una semana	Project Manager Principal Proyecto Entornos Productivos	10%

4	Documento con el diseño metodológico para diagnosticar el grado de fortalecimiento de las formas asociativas	3 meses	Una semana	<i>Project Manager Principal Proyecto Entornos Productivos</i>	15%
5	Documento con la definición de contenidos e indicadores del componente de Sostenibilidad Económica	3 meses	Una semana	<i>Project Manager Principal Proyecto Entornos Productivos</i>	15%
6	Informe del evento para la presentación de resultados parciales y de la gestión del conocimiento capitalizado en el transcurso del contrato. Documento con el esquema de seguimiento al avance de los criterios mínimos de intervención.	4 meses	Una semana	<i>Project Manager Principal Proyecto Entornos Productivos</i>	15%
7	Documento con el Portafolio de Reincorporación del Área de Paz, Desarrollo y Reconciliación de PNUD Colombia. Informe sobre el acompañamiento a la implementación de la estrategia de articulación de las entidades que brindan acompañamiento y asistencia técnica a las formas asociativas.	6 meses	Una semana	<i>Project Manager Principal Proyecto Entornos Productivos</i>	10%
8	Informe del evento para la presentación de resultados finales y de la gestión del conocimiento capitalizado en el contrato.	8 meses	Una semana	<i>Project Manager Principal Proyecto Entornos Productivos</i>	15%

D. Acuerdos institucionales

- a) *Identificar las instituciones, organizaciones o individuos con los cuales se espera que el Contratista actúe / interactúe / colabore / se reúna en el transcurso de la ejecución de los trabajos (por ejemplo, otras agencias, co-ejecutores del proyecto, los donantes, las comunidades, dependencias del gobierno local, etc.)*
- b) *Definir roles y grado de participación de las entidades involucradas en la gestión / ejecución del contrato (por ejemplo, como participantes de la encuesta, las personas de referencia con quienes entrevistarse, autoridad para la aprobación, evaluación de desempeño, etc.)*
- c) *Indicar la frecuencia de los informes de avance, de ser necesario, los formatos recomendados, si los hubiere. Si ninguno de los informes deben ser presentados, indicar lugar de reunión/instancia y dirección del lugar.*
- d) *Indicar los requisitos que debe cumplir el proponente para desarrollar el trabajo. Deberá incluir entre otros:*
 - *Indicar los requisitos que exige la Entidad para que el proponente desarrolle el servicio solicitado (entre otros: Materiales, Equipos y herramientas de trabajo Oficinas)*
 - *Indicar las Obligaciones del Contratista en el desarrollo del trabajo.*
 - *Indicar las condiciones finales para que el consultor presente el balance final del estudio y los procedimientos mediante los cuales el interventor/supervisor realizará la verificación del cumplimiento de los compromisos contractuales.*

El Contratista habrá de generar reuniones con representantes de los equipos PNUD, ARN y FARC, como mínimo. Las entidades facilitarán información de carácter confidencial relacionada con la estrategia de generación de ingresos para población reincorporada, lo cual se desarrollará a través de reuniones preferiblemente de carácter presencial.

Los productos de la consultoría serán revisados, dentro de los plazos establecidos, por la Supervisora del Contrato, quien evaluará su pertinencia para la estrategia de generación de ingresos y su sustento metodológico.

E. Duración de los trabajos

5. Duración del contrato

Indique la duración prevista de los trabajos, el número de días, semanas o meses, señalando también el número efectivo de días de trabajo requerido por persona, si procede. Insista en la fecha prevista de inicio y de finalización completa, si el tiempo es una cuestión esencial.

La duración del contrato será de ocho (8) meses.

6. Supervisión

La supervisión del contrato estará a cargo de supervisión del contrato estará a cargo de PNUD - Project Manager Principal de Entornos Productivos.

F. Localización de los trabajos

a) Bogotá D.C.

G. Calificaciones de los diferentes Proveedores de Servicios elegidos a varios niveles

a. **Requisitos mínimos requeridos de la de la firma (el no cumplir los requisitos mínimos es causal de descalificación de la propuesta).**

b.

Experiencia específica en la(s) siguiente(s) área(s)	El cumplimiento de la Experiencia de la firma se verificará a través de:
Contar con experiencia en el diseño de estrategias relacionadas con generación de ingresos y/o sostenibilidad económica con población en proceso de reincorporación.	Presentación de mínimo tres (3) certificaciones de contratos prestados satisfactoriamente en los últimos Dos (2) años.

c. **Equipo mínimo de trabajo requerido. El no cumplir con el equipo mínimo o los perfiles solicitados serán causal de rechazo de la propuesta**

Cargo*	PERFILES: Formación académica y experiencia específica. * (solo se tendrá en cuenta la experiencia a partir de la fecha de grado – no se tendrán en cuenta traslajos en las fechas)
Gerente de Proyecto]	<p>Estudios:</p> <ul style="list-style-type: none"> Profesional en economía, administración y/o ciencias humanas. Maestría en temas directamente relacionados con desarrollo sostenible. <p>Experiencia específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mínimo siete (7) años en temas de generación de ingresos con poblaciones en situación de vulnerabilidad. Mínimo un (1) año en temas diseño de estrategias de reincorporación económica y comunitaria.
Consultor en Gestión del Conocimiento	<p>Estudios:</p> <ul style="list-style-type: none"> Profesional en economía, administración y/o ciencia política.

Cargo*	PERFILES: Formación académica y experiencia específica. * (solo se tendrá en cuenta la experiencia a partir de la fecha de grado – no se tendrán en cuenta traslajos en las fechas)
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Maestría en temas relacionados con desarrollo.</i> <p><i>Experiencia específica:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Mínimo siete (7) años de experiencia profesional en temas relacionados con gestión de conocimiento.</i> • <i>Mínimo un (1) año de experiencia en temas relacionados con construcción de paz.</i>

*Se deben anexar las copias de los títulos profesionales y certificaciones de experiencia específica solicitada para cada uno de los profesionales.

Los oferentes deberán anexar debidamente firmada por el profesional propuesto, la carta de compromiso.

H. *Ámbito de los precios de la propuesta y calendario de pagos*

El contrato es un precio fijo basado en resultados al margen de la ampliación de la duración específica de este documento.

Se harán los pagos contra entrega de los productos de la siguiente manera: Seleccionar

8. Forma de pago

100% contra entrega a satisfacción de cada producto:

Entregable /Productos	%
Entrega producto 1	10%
Entrega productos 2 y 3	20%
Entregar productos 4 y 5	30%
Entrega producto 6	15%
Entrega producto 7	10%
Entrega producto 8	15%

Nota: El PNUD por generalidad no otorga anticipos.

**FORMULARIO DE
PRESENTACIÓN DE
PROPUESTAS POR LOS
PROVEEDORES DE
SERVICIOS⁹**

(La presentación de este formulario se realizará únicamente en papel de cartas de la empresa proveedora de servicios, en el que figurará el encabezamiento oficial de la misma¹⁰)

[Insértese: lugar, fecha]

A: [Insértese: nombre y dirección del/de la coordinador/a del PNUD]

Estimado señor/Estimada señora:

Los abajo firmantes tenemos el placer de dirigirnos a ustedes para ofrecer al PNUD los siguientes servicios, de conformidad con los requisitos que se establecen en la Solicitud de Propuesta de fecha [especificuese] y todos sus anexos y adendas (Si aplica), así como en las disposiciones de los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD. A saber:

A. Calificaciones del Proveedor de Servicios

El Proveedor de Servicios deberá describir y explicar cómo y por qué se considera la entidad que mejor puede cumplir con los requisitos de PNUD, indicando para ello lo siguiente (En caso de Asociación en Participación/ Consorcio/ Asociación, cada una de las entidades que hacen parte de este debe cumplir con los requisitos):

- a. **Perfil de la empresa** que no deberá exceder de quince (15) páginas, incluyendo folletos impresos y catálogos de productos de interés para los bienes y servicios que se vayan a adquirir
- b. **Declaración por escrito de que la empresa no está incluida en la Lista Consolidada 1267/1989** del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista de proveedores inelegibles de las Naciones Unidas.
- c. **Certificado de existencia y representación legal**, expedido por la Cámara de Comercio o Entidad competente según el caso, en el cual conste: inscripción, matrícula vigente, objeto social y facultades del representante legal. El objeto social debe permitir la actividad, gestión u operación que se solicita en esta SDP y que es el objeto del contrato que de ella se derive. El certificado debe tener antigüedad no superior a treinta (30) días. La duración de la persona jurídica debe ser igual al plazo del contrato y un año más. Este documento debe ser entregado en original.
- d. **Joint ventures, consorcios o Uniones temporales o asociaciones (SI APLICA):**

Si el Proponente es un grupo de personas jurídicas que vayan a formar o que hayan formado una Asociación en Participación, un Consorcio o una Asociación para la propuesta, deberán confirmar en su Propuesta que:

(i) han designado a una de las partes a actuar como entidad principal, debidamente investida de autoridad para obligar legalmente a los miembros de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación conjunta y solidariamente, lo que será debidamente demostrado mediante un Acuerdo debidamente firmado

⁹ Este apartado será la guía del Proveedor de Servicios en la preparación de su Propuesta.

¹⁰ El papel de cartas oficial con el encabezamiento de la empresa deberá facilitar información detallada – dirección, correo electrónico, números de teléfono y fax– a efectos de verificación

ante notario entre dichas personas jurídicas, Acuerdo que deberá presentarse junto con la propuesta, y

(ii) si se les adjudica el contrato, el contrato deberá celebrarse entre el PNUD y la entidad principal designada, quien actuará en nombre y representación de todas las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación.

Después del Plazo de Presentación de la propuesta, la entidad principal designada para representar a la Asociación en Participación, al Consorcio o a la Asociación no se podrá modificar sin el consentimiento escrito previo del PNUD.

La entidad principal y las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberán respetar las disposiciones de la Cláusula 15 de este documento con relación con la presentación de una sola propuesta.

La descripción de la organización de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberá definir con claridad la función que se espera de cada una de las entidades de la Asociación en Participación en el cumplimiento de los requisitos de la IAL, tanto en la propuesta como en el Acuerdo de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación. Todas las entidades que forman la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación estarán sujetas a la evaluación de elegibilidad y calificaciones por parte del PNUD.

Cuando la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación, presenten el registro de su trayectoria y experiencia deberán diferenciar claramente entre lo siguiente:

- a) los compromisos que hayan sido asumidos conjuntamente por la Asociación en Participación; el Consorcio o la Asociación; y
- b) los compromisos que hayan sido asumidos por las entidades individuales de la Asociación en Participación; el Consorcio o la Asociación.

Los contratos anteriores suscritos por expertos individuales independientes que estén asociados de forma permanente o hayan estado asociados de forma temporal con cualquiera de las empresas asociadas no podrán ser presentados como experiencia de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación o de sus miembros, y únicamente podrá evaluarse la experiencia de los expertos individuales mismos en la presentación de sus credenciales individuales.

En caso de haber requisitos multisectoriales de alto valor, se recomienda la conformación de Asociaciones en Participación, Consorcios o Asociaciones cuando la gama de conocimientos y recursos necesarios no estén disponibles dentro de una sola empresa.

a. **Experiencia de la Firma:** El Proveedor de Servicios deberá facilitar:

- ✓ Una reseña de su experiencia de acuerdo con lo solicitado en esta SDP, incluyendo Nombre del proyecto y país de contratación, Detalles de contacto del cliente y referencia, Valor del contrato, Período de actividad y estado y tipos de actividades realizadas
- ✓ Las **Certificaciones de experiencia de la firma**, incluyendo el recibo a entera satisfacción o certificaciones de recibo a entera satisfacción o copia del Acta de liquidación, emitidas por las entidades contratantes, correspondientes a la experiencia específica incluida en la propuesta por el proponente.

B. Propuesta Técnica y metodológica para la realización de los servicios

- a. **Metodología.** En este formato el deberá realizar una descripción sobre metodología a utilizar, la organización técnica, administrativa y logística que adoptará para cumplir con los Términos de Referencia **(la ausencia de la metodología en la propuesta no es subsanable)**
- b. **Recursos del Proponente en términos de equipo** Se deben describir con los equipos que cuenta la organización y que se pondrán a disposición en caso de ser adjudicatario del contrato – **Debera incluir todo lo relacionado con el apovo de equipo tecnológico.**
- c. **Plan de Trabajo/ cronograma.** Estimación del tiempo en que se realizará el trabajo desde su inicio hasta su terminación, así como fijación de fechas para la presentación de informes parciales e informe final **(la ausencia del plan de trabajo/cronograma en la propuesta no es subsanable).**
- d. **Composición del grupo de trabajo y asignación de actividades** para la ejecución del trabajo.

El proponente debe presentar una propuesta técnica **(en caso de no presentarla la propuesta será rechazada)**

C. Calificación del personal clave

El Proveedor de Servicios debe facilitar:

- a. **Formato Hojas de Vida del personal profesional propuesto y Carta de Compromiso.** La información básica incluirá el número de años de trabajo en su ejercicio profesional, el nivel de responsabilidad asumida en las labores desempeñadas y toda la información necesaria de acuerdo con los requisitos de personal solicitados en esta SDP. **La ausencia (en la propuesta) de la información necesaria para la evaluación de este aspecto no es subsanable**
- b. **Certificaciones de estudios realizados y certificaciones laborales** correspondientes a la experiencia específica del personal profesional solicitado.
- c. La confirmación por escrito de cada uno de los miembros del personal manifestando su disponibilidad durante toda la extensión temporal del Contrato.

D. Desglose de costos por entregable*

No.	Entregable /Productos	Peso porcentual en la consultoría	Precio (Suma global, todo incluido) COP\$
1	Informe de evento para la articulación institucional y la pre-identificación de mínimos de intervención a implementar.	10%	
2	Documento con la definición de criterios mínimos de intervención que deben cumplirse en el proceso de acompañamiento y asistencia técnica	10%	
3	Documento con el diseño conceptual de la estrategia de gestión de conocimiento pertinente para el proceso de reincorporación económica que acompaña PNUD	10%	
4	Documento con el diseño metodológico para diagnosticar el grado de fortalecimiento de las formas asociativas	15%	

5	Documento con la definición de contenidos e indicadores del componente de Sostenibilidad Económica	15%	
6	Informe del evento para la presentación de resultados parciales y de la gestión del conocimiento capitalizado en el transcurso del contrato. Documento con el esquema de seguimiento al avance de los criterios mínimos de intervención.	15%	
7	Documento con el Portafolio de Reincorporación del Área de Paz, Desarrollo y Reconciliación de PNUD Colombia. Informe sobre el acompañamiento a la implementación de la estrategia de articulación de las entidades que brindan acompañamiento y asistencia técnica a las formas asociativas.	10%	
8	Informe del evento para la presentación de resultados finales y de la gestión del conocimiento capitalizado en el contrato.	15%	

**Este desglose constituirá la base de los tramos de pago*

E. Desglose de costos por componente:

Descripción de actividad	Remuneración por unidad de tiempo	Periodo total de compromiso	Número de personas	Valor total
I. XXXXXXXX (Indicar según corresponda mencionando el cargo)				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
II. Gastos de bolsillo (Indicar según corresponda – Los mencionados a continuación son a modo de ejemplo)				
1. Viajes				
2. Viáticos				
3. Comunicaciones				
4. Reproducción de documentos				
5. Alquiler de equipo				

6. Otros				
III. Otros costos conexos (Indicar según corresponda)				

Firma autorizada [*firma completa*]: _____ Nombre y cargo del
firmante: _____ Nombre de la empresa

TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS

[http://www.undp.org/content/dam/undp/library/corporate/Procurement/english/4.%20UNDP%20GTC%20de%20minimis%20\(Services%20only\)%20-%20Sept%202017_ES_Clean_260618.pdf](http://www.undp.org/content/dam/undp/library/corporate/Procurement/english/4.%20UNDP%20GTC%20de%20minimis%20(Services%20only)%20-%20Sept%202017_ES_Clean_260618.pdf)

