



**SOLICITUD DE PROPUESTA (SdP)
COL - 0000109626**

Señores Invitados a presentar propuesta Cordialmente	FECHA: 13 de agosto de 2020
	REFERENCIA: Diseñar una herramienta virtual, que permita a Entidades del Estado y empresas autoevaluar el cumplimiento de las obligaciones de proteger y respetar.

Estimado señor/Estimada señora:

Nos es grato dirigirnos a usted a fin de solicitarle la presentación de una propuesta para realizar la Asistencia técnica para diseñar e implementar un micro sitio web en la página web de la Defensoría del Pueblo con información pertinente para las Personerías municipales.

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 **17 de agosto 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 **27 de agosto 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 0000109626 (Solo indicar el número de proceso en el asunto del correo con el envío de la propuesta.)

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.

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>En el marco de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, se definió un plan de acción a favor de las personas, el planeta y la prosperidad, que también tiene la intención de fortalecer la paz universal y el acceso a la justicia. En este contexto Colombia ha asumido un compromiso y un liderazgo prominente, circunstancia que encuadra perfectamente con el proceso de construcción de paz por el cual atraviesa el país en este momento.</p> <p>Desde esta perspectiva la Defensoría del Pueblo, con el apoyo de la Embajada de Suecia a través del PNUD, busca avanzar en el desarrollo de capacidades institucionales para el monitoreo y el seguimiento seguimiento de las políticas públicas en materia de DDHH y DIH y armonizar de esta manera los diferentes mecanismos institucionales de control tanto en materia de desarrollo sostenible como de DDHH.</p> <p>En ese sentido, este proyecto sienta sus bases en el Objetivo de desarrollo sostenible - ODS No.16, el cual hace alusión a la promoción de la paz, el acceso a la justicia en el marco del Estado de Derecho y la construcción de instituciones sólidas. Desde allí busca articular el trabajo que el país viene desarrollando y que apunta a la materialización de acciones que están previstas en otros ODS (Objetivo 5: Igualdad de género, Objetivo 6: Disponibilidad de agua y su gestión sostenible y el saneamiento para todos, Objetivo 11(ciudades y comunidades sostenibles y Objetivo 13: acción por el clima) y que implementan los enfoques de género, DDHH, sostenibilidad ambiental y sensibilidad al conflicto entre otros.</p> <p>De esta manera, la Defensoría de Pueblo contara con instrumentos que le permitan valorar la respuesta institucional del Estado frente las recomendaciones formuladas en informes, pronunciamientos, comunicaciones y resoluciones de la propia Defensoría del Pueblo.</p>
Organismo asociado del PNUD en la implementación	Defensoría del Pueblo
Breve descripción de los servicios solicitados ¹	Diseñar una herramienta virtual, que permita a Entidades del Estado y empresas autoevaluar el cumplimiento de las obligaciones de proteger y respetar.
Relación y descripción de los productos esperados	Ver Anexo Términos de Referencia – Numeral 5
Persona encargada de la supervisión de los trabajos/resultados del proveedor de servicios	Gerente Nacional de DDHH y Diálogo Social Área de Paz, Desarrollo y Reconciliación PNUD
Frecuencia de los informes	Ver Anexo Términos de Referencia – Numeral 5
Localización de los trabajos	Bogotá D.C.
Duración prevista de los trabajos	Cuatro (4) meses.
Fecha de inicio prevista	Septiembre de 2020

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.

Fecha de terminación máxima	Diciembre de 2020
Viajes previstos	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	<u>Firmas Colombianas o extranjeras con sucursal en Colombia</u> <input checked="" type="checkbox"/> 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.
Persona/s autorizadas para revisar/inspeccionar/aprobar los productos/servicios finalizados y autorizar el desembolso de los pagos.	DIRECTOR NACIONAL DE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE DERECHOS HUMANOS – Defensoría del Pueblo
	Contrato (ver en el link:25. Es El modelo de Contrato que deberá firmarse puede consultarse en el siguiente enlace:

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.

Tipo de contrato que deberá firmarse	http://www.undp.org/content/dam/undp/library/corporate/Procurement/english/2.%20Contract%20Face%20Sheet%20(Goods%20and-or%20Services)%20on%20behalf%20of%20UN%20Entity%20-%20Sept%202017_ES_Clean_V1_280618.docx																																																						
Criterios de adjudicación de un contrato	<p>Precio cotizado más bajo de todas las ofertas técnicamente aceptables</p> <p>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.</p>																																																						
Criterios de evaluación de una propuesta	<table border="1" data-bbox="531 775 1358 1039"> <thead> <tr> <th colspan="2">CRITERIOS DE EVALUACIÓN</th> <th>Puntaje máximo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">1 Experiencia de la firma en diseño, desarrollo, soporte y administración de herramientas virtuales</td> <td>250</td> </tr> <tr> <td colspan="2">2 Experiencia Específica Adicional del personal</td> <td>250</td> </tr> <tr> <td colspan="2">3 Plan de Trabajo Propuesto y Enfoque</td> <td>200</td> </tr> <tr> <td colspan="2">4 Capacitación y acompañamiento y soporte para la gestión de la herramienta</td> <td>300</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">TOTAL</td> <td>1000</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="539 1126 1366 1359"> <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>150</td> </tr> <tr> <td>1.2</td> <td>20 puntos por cada contrato adicional de experiencia específica de la firma en los últimos 10 años. Máximo 100 puntos (5 contratos adicionales).</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">Total</td> <td>250</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="531 1417 1358 1852"> <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 del personal mínimo solicitado</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>2.2</td> <td>Líder del Proyecto: Por cada año adicional de experiencia en diseño de herramientas virtuales para instituciones del Estado 10 puntos, máximo 50 puntos.</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>2.3</td> <td>Diseñador gráfico o industrial Ux: Por cada año adicional de experiencia en diseño de herramientas virtuales, 10 puntos, máximo 50 puntos</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>2.4</td> <td>Desarrollador web por cada año adicional de experiencia en herramientas virtuales institucionales con criterios TIC, 10 puntos, máximo 50 puntos</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">Total</td> <td>250</td> </tr> </tbody> </table>	CRITERIOS DE EVALUACIÓN		Puntaje máximo	1 Experiencia de la firma en diseño, desarrollo, soporte y administración de herramientas virtuales		250	2 Experiencia Específica Adicional del personal		250	3 Plan de Trabajo Propuesto y Enfoque		200	4 Capacitación y acompañamiento y soporte para la gestión de la herramienta		300	TOTAL		1000	1 Experiencia de la firma			CRITERIO		Puntuación máxima	1.1	Cumplimiento de la experiencia mínima solicitada	150	1.2	20 puntos por cada contrato adicional de experiencia específica de la firma en los últimos 10 años. Máximo 100 puntos (5 contratos adicionales).	100	Total		250	2 Experiencia Específica del personal.				CRITERIO	Puntuación máxima	2.1	Si cumple con todos los requisitos del personal mínimo solicitado	100	2.2	Líder del Proyecto: Por cada año adicional de experiencia en diseño de herramientas virtuales para instituciones del Estado 10 puntos, máximo 50 puntos.	50	2.3	Diseñador gráfico o industrial Ux: Por cada año adicional de experiencia en diseño de herramientas virtuales, 10 puntos, máximo 50 puntos	50	2.4	Desarrollador web por cada año adicional de experiencia en herramientas virtuales institucionales con criterios TIC, 10 puntos, máximo 50 puntos	50	Total		250
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		Puntaje máximo																																																					
1 Experiencia de la firma en diseño, desarrollo, soporte y administración de herramientas virtuales		250																																																					
2 Experiencia Específica Adicional del personal		250																																																					
3 Plan de Trabajo Propuesto y Enfoque		200																																																					
4 Capacitación y acompañamiento y soporte para la gestión de la herramienta		300																																																					
TOTAL		1000																																																					
1 Experiencia de la firma																																																							
CRITERIO		Puntuación máxima																																																					
1.1	Cumplimiento de la experiencia mínima solicitada	150																																																					
1.2	20 puntos por cada contrato adicional de experiencia específica de la firma en los últimos 10 años. Máximo 100 puntos (5 contratos adicionales).	100																																																					
Total		250																																																					
2 Experiencia Específica del personal.																																																							
	CRITERIO	Puntuación máxima																																																					
2.1	Si cumple con todos los requisitos del personal mínimo solicitado	100																																																					
2.2	Líder del Proyecto: Por cada año adicional de experiencia en diseño de herramientas virtuales para instituciones del Estado 10 puntos, máximo 50 puntos.	50																																																					
2.3	Diseñador gráfico o industrial Ux: Por cada año adicional de experiencia en diseño de herramientas virtuales, 10 puntos, máximo 50 puntos	50																																																					
2.4	Desarrollador web por cada año adicional de experiencia en herramientas virtuales institucionales con criterios TIC, 10 puntos, máximo 50 puntos	50																																																					
Total		250																																																					

3 Plan de Trabajo Propuesto y Enfoque.		
	CRITERIO	Puntuación máxima
3.1	¿Hasta qué punto el Oferente entiende el proyecto?	40
3.2	¿Se han abordado en forma suficientemente detallada los aspectos importantes del proyecto?	40
3.3	¿Se han relacionado en forma adecuada los diferentes componentes del proyecto?	40
3.4	¿Se encuentra bien definido el alcance del proyecto y se corresponde con los Términos de Referencia?	40
3.5	¿Es clara la presentación y es lógica y realista la secuencia de actividades y la planificación y promete una implementación eficiente del proyecto?	40
Total		200

4 Capacitación, acompañamiento y soporte para la gestión de la herramienta		
	CRITERIO	Puntuación máxima
	10 puntos por cada jornada de capacitación (jornada = 4 horas) de capacitación a funcionarios de la defensoría del Pueblo en el uso de la herramienta, máximo 10 jornadas	100
	Ofrecimiento de asistencia técnica y actualización de contenidos en la herramienta post entrega. Máximo 100 puntos (50 puntos por año)	100
	Ofrecimiento de actualización o ajustes adicionales post entrega. Máximo 100 puntos (10 puntos por cada actualización o ajuste adicional)	100

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

	<p><u>las propuestas que haya recibido el PNUD.</u></p> <p><u>El orden de elegibilidad se asignará de acuerdo al menor valor de las propuestas técnicamente aceptadas.</u></p>
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	<p>Coordinador/a del PNUD: Centro de Servicios – Adquisiciones Correo electrónico: licitaciones.col8@undp.org</p> <p>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.</p>
Otras informaciones	<p>Indemnización fijada convencionalmente:</p> <p>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</p>
No. obligatorio de copias de la Propuesta que habrán de presentarse:	Una (1) Original 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, aun 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><i>a.</i> 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><i>b.</i> 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><i>c.</i> 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><i>d.</i> Joint ventures, consorcios o Uniones temporales o asociaciones (SI APLICABLE):</p> <p>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:</p> <p><i>(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, <u>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,</u> y</p> <p><i>(ii)</i> 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>
--	--

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.

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.

- 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**.

TERMINO DE REFERENCIA

No. DEL PROYECTO	90196
TÍTULO DEL PROYECTO	PAZ SOSTENIBLE
No. DEL OUTPUT	103280
FECHA DE TERMINACIÓN DEL PROYECTO	31 de diciembre de 2020
AGENCIA	No Aplica
TÍTULO DE LA CONSULTORIA / SERVICIO	Diseñar una herramienta virtual, que permita a Entidades del Estado y empresas autoevaluar el cumplimiento de las obligaciones de proteger y respetar.

A. Descripción del proyecto**1. Antecedentes.**

La Defensoría del Pueblo es un órgano constitucional y autónomo creado por la Constitución Política de Colombia de 1991, con el propósito de velar por la promoción, ejercicio y la divulgación de los derechos humanos dentro del Estado Social de Derecho, Democrático, Participativo y Pluralista, así como la divulgación y promoción del derecho internacional humanitario. Sus procesos misionales están orientados a la promoción y divulgación de los derechos humanos y el DIH, que busca fomentar su respeto, protección y garantía para todos los habitantes del territorio nacional y a los colombianos en el exterior, como condición para la construcción de paz, mediante actividades de formación, divulgación, movilización, gestión y seguimiento de las políticas públicas.

La promoción de los derechos humanos es una función de las Instituciones Nacionales de Derechos Humanos consagrada en los Principios de París y ratificada por la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos. La promoción *“facilita la divulgación de información y conocimientos sobre los derechos humanos hacia el público en general y hacia determinados grupos seleccionados. [...] Contribuye a crear una cultura de derechos humanos de forma que cada individuo de la sociedad comparta los valores que se recogen en el marco jurídico internacional y nacional de derechos humanos y actúe en consecuencia. Un programa acertado de promoción de los derechos humanos hace que las personas pasen del conocimiento a la acción”*.⁶

Una de las iniciativas para la promoción es la educación en derechos humanos que *“tiene por objeto potenciar a los individuos y sus comunidades para que puedan analizar críticamente sus propios desafíos de derechos humanos y buscar soluciones compatibles con los valores y las normas de los derechos humanos”*.⁷

Así mismo, la Constitución Política, la Ley 24 de 1994 y el Decreto 025 de 2014 define como una de las funciones de la Defensoría del Pueblo, como la Institución Nacional de Derechos Humanos de Colombia, la de orientar e instruir a los habitantes del territorio nacional en el ejercicio y la defensa de sus derechos. En particular, debe promover una cultura democrática y de respeto de los derechos humanos para que los sujetos de derechos adquieran las capacidades necesarias y actúen como agentes de su propio desarrollo, de manera que puedan ejercer una ciudadanía civil, política, cultural, ambiental y social.

El Decreto 025 de 2014, por el cual se modifica la estructura orgánica y se establece la organización y funcionamiento de la Defensoría del Pueblo, define en el numeral 2 de su artículo 3 la del Despacho del Vicedefensor del Pueblo, al cual se encuentra adscrita la Dirección Nacional de Promoción y Divulgación de Derechos Humanos.

En desarrollo de la misión institucional, la Dirección Nacional de Promoción y Divulgación de Derechos Humanos (DNPDDH) de la Defensoría del Pueblo, es el área que proyecta los lineamientos y propone estrategias pedagógicas para la promoción y divulgación de los derechos humanos y el Derecho Internacional Humanitario y a través de la Delegada de Derechos Económicos Sociales y Culturales y la Delegada de Derechos Colectivos y del Ambiente, se hace un diagnóstico de alcance general sobre situaciones económicas, sociales, culturales, ambientales y derechos colectivos,, que tengan

⁶ Naciones Unidas. Instituciones Nacionales de Derechos Humanos. Serie de capacitación profesional No. 4. 2010

⁷ Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos y Equitas. 2010. Cómo evaluar las actividades de capacitación en derechos humanos. Manual para educadores en derechos humanos. Serie de capacitación profesional No. 18

impacto en los derechos humanos y también insta a las organizaciones privadas para que se abstengan de desconocer los derechos humanos, bajo los lineamientos y directrices impartidas por el Defensor del Pueblo y el Vicedefensor, para garantizar el respeto de los mismos.

La Defensoría del Pueblo ha reconocido la actividad empresarial como un factor que puede impactar el goce y disfrute de los derechos humanos de las personas y comunidades, razón por la cual se ha puesto especial interés en la puesta en marcha de los Principios Rectores sobre las empresas y los derechos humanos de las Naciones Unidas en Colombia, para ello la Entidad ha construido diferentes herramientas, instrumentos y actividades con la única finalidad de impulsar la efectividad de los derechos humanos en contextos empresariales.

El plan de trabajo en materia de derechos humanos y empresas en la Institución, se ha centrado principalmente en el fortalecimiento de las capacidades internas, que permita afianzar competencias y conocimientos específicos en el área, con el fin de reforzar el interrelacionamiento con los diferentes grupos de interés (personas, comunidades, empresas, Entidades del Estado). Para lo anterior, se dedicó gran esfuerzo en la construcción de la "Doctrina Defensorial en Derechos Humanos y Empresas" documento que recopila en el lenguaje propio de los Principios Rectores las actuaciones e intervenciones que la INDH ha realizado desde su constitución.

Dicho documento, permitió conocer el proceder de la Defensoría del Pueblo al abordar situaciones en las que se encuentra involucrado un actor económico y construir "principios de actuación" para conducir el abordaje de estos temas de manera coordinada y con arreglo a lo establecido en los Principios Rectores en Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.

Lo anterior, aunado a la identificación de problemáticas en materia de derechos humanos y empresas realizada en 2018-2019 involucrando diferentes grupos focales, entre ellos las empresas, nos permite identificar las potencialidades y limitaciones del sector empresarial en materia de derechos humanos. Dentro de estas limitaciones se encuentran: (i) Una aproximación estrecha a los derechos humanos la cual se centra en algunos de estos o solo algunas de sus dimensiones (ii) Pocas herramientas de carácter práctico para que las empresas cumplan con su responsabilidad de respetar los derechos humanos en el contexto de sus operaciones. (iii) Inquietudes de las PYMES respecto de sus posibilidades técnicas y financieras para adelantar una debida diligencia en derechos humanos (iv) Necesidad de entrenamiento permanente a funcionarios públicos en relación con sus obligaciones de proteger los derechos humanos en las actividades empresariales respecto de las cuales, de acuerdo con sus competencias, ejerzan actividades de supervisión. De esta manera, en general se ha identificado la necesidad de contar con herramientas permanentes que permitan

Desde esta óptica se considera necesario diseñar una herramienta para la autoevaluación general sobre la aplicación de las obligaciones de proteger y respetar los derechos humanos a la luz de los Principios Rectores para Empresas y Derechos Humanos tanto por parte de las entidades del Estado como de las empresas. Esta herramienta deberá contar con criterios respecto del sector económico, el contexto operacional de la empresa o proyecto y ser aplicable en especial a PYMES. Esta herramienta no constituye por sí mismo un ejercicio de debida diligencia empresarial en derechos humanos ni la evaluación minuciosa que las Entidades públicas deben realizar a efectos del cumplimiento de sus funciones. Por el contrario, es una aproximación preliminar que la empresa o entidad pública sobre el cumplimiento de sus obligaciones la cual le permitirá (i) comprender mejor el cumplimiento de sus obligaciones de proteger y respetar los derechos humanos a la luz de los Principios Rectores para Empresas y Derechos Humanos y (ii) contar con una referencia preliminar que les permita iniciar a las empresas y las entidades públicas, respectivamente, una debida diligencia corporativa en derechos humanos o una ponderación de las medidas de protección de los derechos humanos respecto de actividades empresariales adoptadas por las entidades públicas. De esta forma, los actores interesados podrán hacer uso de la herramienta en línea (en la página de la Defensoría del Pueblo) y citar la mencionada referencia preliminar.

De esta manera, la necesidad de esta contratación se fundamenta en el cumplimiento de las obligaciones legales tanto nacionales como internacionales de la Entidad en materia de promoción y divulgación; en especial lo establecido en los Principios de París sobre las obligaciones misionales de la Defensoría del Pueblo, como única Institución Nacional de Promoción y Divulgación de Derechos Humanos en Colombia.

Para tal efecto, la Defensoría del Pueblo, requiere iniciar un Proceso de selección abreviada de menor cuantía y celebrar un contrato con el proponente que presente la mejor oferta de conformidad con los criterios de selección establecido.

2. Objetivos

a) General:

Diseñar y construir herramienta virtual, que permita a Entidades del Estado y empresas autoevaluar el cumplimiento de las obligaciones de proteger y respetar que les corresponden, a través de la medición general y cualitativa de los preceptos contenidos en los PRUN, teniendo en cuenta los ODS y algunas recomendaciones de la OCDE.

b) Específicos:

1. Promover la protección y el respeto de los derechos humanos en el contexto de actividades empresariales.
2. Facilitar una aproximación práctica a la protección y el respeto de los derechos humanos en el contexto de actividades empresariales por parte de las entidades públicas y empresas.

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

Se requiere el diseño y producción de una herramienta para la autoevaluación de las empresas, para que mediante la aplicación de los principios rectores para empresas y derechos humanos en los territorios y teniendo en cuenta los impactos que resulten de las operaciones empresariales y las relaciones ligadas a ella de acuerdo con los lineamientos de la Defensoría del Pueblo, se construya una herramienta en línea para la autoevaluación (para que los interesados puedan usarla) sobre la protección de los derechos humanos en actividades empresariales por parte de entidades estatales y el respeto de los derechos por parte de empresas, ambos a la luz de los Principios Rectores para Empresas y Derechos Humanos de Naciones Unidas.

La herramienta tendrá como finalidad aproximar de forma general a las Entidades y las empresas en el cumplimiento de sus responsabilidades en materia de derechos humanos y no agota el ejercicio de debida diligencia que a cada actor empresarial le corresponda en la materia. La herramienta deberá tener en cuenta, en general, las diferencias relativas a los diferentes sectores económicos y contextos de operación empresarial y ser aplicable a PYMES.

3. Actividades.

- a) Elaborar y entregar a la Dirección Nacional de Promoción y Divulgación de Derechos Humanos y DIH, el cronograma y plan de trabajo con tiempos para la entrega del producto final.
- b) Elaborar y entregar, de acuerdo con los lineamientos de la Defensoría del Pueblo, los contenidos y el diseño para la construcción de una herramienta en línea (que funcione en la nube de la Entidad) para la autoevaluación sobre la protección de los derechos humanos en actividades empresariales por parte de entidades estatales y el respeto de los derechos por parte de empresas, ambos a la luz de los Principios Rectores para Empresas y Derechos Humanos de Naciones Unidas. La herramienta tendrá como finalidad aproximar de forma general a las Entidades y las empresas en el cumplimiento de sus responsabilidades en materia de derechos humanos y no agota el ejercicio de debida diligencia que a cada actor empresarial le corresponda en la materia. La herramienta deberá tener en cuenta, en general, las diferencias relativas a los diferentes sectores económicos y contextos de operación empresarial y ser aplicable a PYMES. Los contenidos de la propuesta para la construcción de la herramienta debe contener al menos los siguientes elementos:
 1. Aspectos generales
 2. Justificación
 3. Objetivo

4. Descripción del diseño la herramienta Componentes de la herramienta
5. Metodología de implementación de la herramienta
6. Conclusiones finales
7. Bibliografía

- c) Diseñar e implementar una herramienta para la autoevaluación sobre la aplicación de los Principios Rectores para Empresas y Derechos Humanos en los territorios que sea util tanto en dispositivos de escritorio como dispositivos móviles así como en los navegadores Google Chrome, Mozilla y Safari. Para el desarrollo se deberá entregar un prototipo el cual debe ser aprobado por la Entidad y con base en el cual se complete el desarrollo de la herramienta.
- d) Adelantar un piloto de aplicación con 6 grupos de interés (cuatro empresas y dos entidades públicas), concertados con la Defensoría del Pueblo, y entregar un informe del pilotaje. Con base en los resultados del piloto, se deben adelantar los ajustes que correspondan.
- e) Entregar una herramienta para la autoevaluación sobre la aplicación de los Principios Rectores para Empresas y Derechos Humanos instalada en la nube de la Defensoría del Pueblo, con su debida funcionalidad y manuales.

4. Productos esperados

No.	Entregable /Productos	Tiempo de entrega después de firmado el contrato.	Tiempo estimado para revisión y aceptación	Revisión y aceptación a cargo de	Peso porcentual en la consultoría
1	Elaboración de la propuesta de diseño de la herramienta para la autoevaluación sobre la aplicación de los Principios Rectores para Empresas y Derechos Humanos	4 semanas	1 semana	Defensoría del Pueblo, Delegada para los DESC, Delegada para Derechos Colectivos y del Ambiente y Dirección Nacional de Promoción y Divulgación	10%
2	Desarrollar prototipo de la herramienta propuesta.	2 semanas	1 semana	Defensoría del Pueblo, Delegada para los DESC, Delegada para Derechos Colectivos y del Ambiente y Dirección Nacional de Promoción y Divulgación	10%
3	Construir una herramienta digital para la autoevaluación sobre la aplicación de los Principios Rectores para Empresas y Derechos Humanos para entidades estatales y empresas, en especial PYMEs	3 semanas	2 semanas	Defensoría del Pueblo, Delegada para los DESC, Delegada para Derechos Colectivos y del Ambiente y Dirección Nacional de Promoción y Divulgación	40%
4	Validar con grupos de interés la herramienta y hacer los ajustes correspondientes a la misma de acuerdo con el resultado de la validación (se deben llevar a cabo al menos cinco espacios de	3 semanas	1 semanas	Defensoría del Pueblo, Delegada para los DESC, Delegada para Derechos Colectivos y del Ambiente y Dirección Nacional de Promoción y Divulgación	15%

No.	Entregable /Productos	Tiempo de entrega después de firmado el contrato.	Tiempo estimado para revisión y aceptación	Revisión y aceptación a cargo de	Peso porcentual en la consultoría
	validación con distintos grupos de interés).				
5	Ajustes a la herramienta de acuerdo con el pilotaje y entrega final de la herramienta para la autoevaluación sobre la aplicación de los principios rectores para empresas y derechos humanos. Lo anterior con su correspondiente manual de administrador y manual de usuario	2 semanas	2 semanas	Defensoría del Pueblo, Delegada para los DESC, Delegada para Derechos Colectivos y del Ambiente y Dirección Nacional de Promoción y Divulgación	20%
6	Elaborar y entregar un informe de evaluación y funcionalidad de la herramienta.	2 semanas	1 semana	Defensoría del Pueblo, Delegada para los DESC, Delegada para Derechos Colectivos y del Ambiente y Dirección Nacional de Promoción y Divulgación	5%

Nota importante: La Dirección Nacional de Promoción y Divulgación deberá validar internamente con el equipo a cargo de la página web (Grupo de Sistemas y Proyecto BID) la recepción y aceptación de todos los productos.

C. Acuerdos institucionales

No Aplica

D. Duración de los trabajos

5. Duración del contrato

4 MESES

6. Supervisión

La Supervisión del contrato estará a cargo del Gerente Nacional de DDHH y Diálogo social de PNUD y un Delegado por parte de la Defensoría del Pueblo

E. Localización de los trabajos

Bogotá, D.C.

F. 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).**

Experiencia específica en la(s) siguiente(s) área(s)	El cumplimiento de la Experiencia de la firma se verificará a través de:
Persona jurídica con experiencia en diseño, desarrollo, soporte y administración de herramientas virtuales	Presentación de mínimo tres certificaciones de contratos prestados satisfactoriamente en los últimos 5 años.

b. **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)
Lider del Proyecto	<p><i>Profesional en ingeniería industrial, ingeniería de sistemas, ciencia política, derecho o ciencias sociales con postgrado afín a:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Gerencia de Proyectos Informáticos y/o • Sistemas de Información digital y/o • Derechos humanos y/o DIH y/o • Ciencias sociales y/o • Ciencia política y/o <p><i>Adjuntar fotocopia de las actas de grado o documentos equivalentes y, si aplica, fotocopia de la tarjeta profesional vigente.</i></p> <hr/> <p><i>Experiencia específica:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cinco (5) años de experiencia en coordinación y/o dirección de proyectos de diseño y desarrollo de sitios o herramientas web a entidades del Estado. <hr/> <p><i>Otros:</i></p>
Desarrollador Web	<p><i>Estudios: Profesional en ingeniería de sistemas con especialización en programación. Adjuntar fotocopia de las actas de grado o documentos equivalentes y, si aplica, fotocopia de la tarjeta profesional vigente.</i></p> <hr/> <p><i>Experiencia específica: Cinco (5) años de experiencia en la ejecución de proyectos de programación de software.</i></p>
Diseñador gráfico o Industrial UX	<p><i>Estudios: Profesional en diseño gráfico, diseño industrial, comunicación gráfica, con especialización en áreas de diseño gráfico o diseño UX</i></p> <p><i>Adjuntar fotocopia de las actas de grado o documentos equivalentes y, si aplica, fotocopia de la tarjeta profesional vigente.</i></p> <hr/> <p><i>Experiencia específica:</i></p> <p><i>Cinco (5) años de experiencia en diseño UX para plataformas virtuales y contenidos virtuales.</i></p>

*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.

G. 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:

8. **Forma de pago**

9.

100% contra entrega de cada producto así:

Entregable /Productos	%
Entrega producto 1 y 2	20%
Entrega producto 3	40%
Entrega producto 4, 5 y 6	40%

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 [especifíquese] 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. Éste 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 – **Deberá 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	Elaboración de la propuesta de diseño de la herramienta para la autoevaluación sobre la aplicación de los Principios Rectores para Empresas y Derechos Humanos	10%	
2	Desarrollar prototipo de la herramienta propuesta.	10%	
3	Construir una herramienta digital para la autoevaluación sobre la aplicación de los Principios Rectores para Empresas y Derechos Humanos para entidades estatales y empresas, en especial PYMEs	40%	
4	Validar con grupos de interés la herramienta y hacer los ajustes correspondientes a la misma de acuerdo con el resultado de la validación (se deben llevar a cabo al menos cinco espacios de validación con distintos grupos de interés).	15%	

5	Ajustes a la herramienta de acuerdo con el pilotaje y entrega final de la herramienta para la autoevaluación sobre la aplicación de los principios rectores para empresas y derechos humanos. Lo anterior con su correspondiente manual de administrador y manual de usuario	20%	
6	Elaborar y entregar un informe de evaluación y funcionalidad de la herramienta.	5%	
VALOR TOTAL			

*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/3.%20UNDP%20GTCs%20for%20Contracts%20\(Goods%20and-or%20Services\)%20-%20Sept%202017%20%20ES_Clean_260618.pdf](http://www.undp.org/content/dam/undp/library/corporate/Procurement/english/3.%20UNDP%20GTCs%20for%20Contracts%20(Goods%20and-or%20Services)%20-%20Sept%202017%20%20ES_Clean_260618.pdf)