



Al servicio
de las personas
y las naciones

SOLICITUD DE PROPUESTA (SdP) N° COL-0000120271

Señores Invitados a presentar propuesta	FECHA: Febrero 22 de 2021
	REFERENCIA: Determinar cualitativamente el logro de los objetivos y los resultados esperados del proyecto “Fortalecimiento de la cadena de valor hortofrutícola en Colombia DEI Rural PNUD KOICA”, así como la pertinencia y el impacto social en el territorio y los beneficiarios.

Estimado señor/Estimada señora:

Nos es grato dirigirnos a usted a fin de solicitarle la presentación de una Propuesta para la provisión de servicios para **Determinar cualitativamente el logro de los objetivos y los resultados esperados del proyecto “Fortalecimiento de la cadena de valor hortofrutícola en Colombia DEI Rural PNUD KOICA”, así como la pertinencia y el impacto social en el territorio y los beneficiarios.**

En la preparación de su Propuesta le rogamos utilice y rellene el formulario adjunto en el Anexo 3.

Su propuesta deberá ser presentada hasta el día **07 de marzo de 2021** a más tardar a las 3:00 pm horas (GMT-5) hora colombiana únicamente al email Licitaciones.col8@undp.org, haciendo referencia al proceso y título de la Solicitud de Propuesta:

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

Asunto: (Solo indicar el número de proceso en el asunto del correo con el envío de la propuesta.) SDP N° COL-0000120271

Su Propuesta deberá estar redactada en **Español**, y será válida por un periodo mínimo de **90 días**.

En el curso de la preparación de la Propuesta, será responsabilidad de usted asegurarse de que llegue a la dirección antes mencionada en la fecha límite o con anterioridad a dicha fecha, **le rogamos se asegure de que la propuesta está debidamente firmada, escaneado cada documento y salvaguardada en formato pdf, libre de cualquier tipo de virus o archivos dañados y teniendo en cuenta que el peso de cada correo con los adjuntos no supere las 5 Mb.** Las propuestas recibidas por el PNUD fuera del plazo indicado, por cualquier razón, no serán tomadas en consideración.

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 le saluda,
CENTRO DE SERVICIOS - ADQUISICIONES
PNUD Colombia

DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS

Contexto de los requisitos	En el marco del proyecto es necesario realizar una evaluación de cierre para determinar cualitativamente el logro de los objetivos y los resultados esperados del proyecto “Fortalecimiento de la cadena de valor hortofrutícola en Colombia DEI Rural PNUD KOICA”, así como la pertinencia y el impacto social en el territorio y los beneficiarios			
Organismo asociado del PNUD en la implementación	No aplica			
Breve descripción de los servicios solicitados ¹	Ver TdR			
Relación y descripción de los productos esperados	Ver TdR -Numeral 5			
Persona encargada de la supervisión de los trabajos/resultados del proveedor de servicios	Coordinador DEI rural PNUD			
Frecuencia de los informes	Ver TdR -Numeral 5			
Requisitos de los informes de avance	Ver TdR -Numeral 5			
Localización de los trabajos	La evaluación se desarrollará en tres departamentos así: Departamento de Bolívar: Municipio del Carmen de Bolívar. Departamento del Tolima: Municipios de San Sebastian de Mariquita, Palocabildo y Armero Guayabal. Departamento del Cauca: Municipios de El Tambo, Patía y Mercaderes.			
Duración prevista de los trabajos	El tiempo definido para realizar la evaluación es de 3 meses a partir de la firma del contrato.			
Fecha de inicio prevista	Marzo de 2021			
Fecha de terminación máxima	Junio de 2021			
Viajes previstos	Destino/s		Duración estimada	Breve descripción de las razones del viaje
	De	a		
	Lugar de origen	Carmen de Bolívar (Bolívar)	2 días	Evaluar estratégicamente la intervención en el Municipio del Carmen de Bolívar (comunidad, cooperante y PNUD) para el cumplimiento del logro de los objetivos propuestos.
	Lugar de origen	Mariquita (Tolima)	2 días	Evaluar estratégicamente la intervención en el Tolima (comunidad, cooperante y PNUD) para el cumplimiento del logro de los objetivos propuestos.
Lugar de origen	Popayán (Cauca)	2 días	Evaluar estratégicamente la intervención en el Cauca (comunidad, cooperante y	

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.

				<i>PNUD) para el cumplimiento del logro de los objetivos propuestos.</i>
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	Para los servicios de consultoría No deberá incluir el IVA según lo dispuesto por el decreto 2076/92, Artículo 21 Para los insumos se deberá aplicar el IVA			
Período de validez de la/s propuesta/s (<i>a partir de la fecha límite para la presentación de la propuesta</i>)	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.			
Cotizaciones parciales	No permitidas			
Condiciones de pago ²	Ver TdR – Numeral 8			
Persona/s autorizadas para revisar/inspeccionar/aprobar los productos/servicios finalizados y autorizar el desembolso de los pagos.	Coordinador DEI rural PNUD			
Tipo de contrato que deberá firmarse	Contrato de suministro de bienes y/o prestación de servicios			
Criterios de adjudicación de un contrato	<ul style="list-style-type: none"> 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	<u>Criterios para la adjudicación del Contrato y la evaluación de Propuestas</u>			
	Resumen del método de evaluación			
	1. Examen preliminar respecto a los requisitos documentales mínimos y si las Propuestas son en	Cumple	No Cumple	

² 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 a 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.

	<p>general correctas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se verifica así mismo si el proponente se encuentra reportado en las listas de sanciones establecidas por el PNUD, en caso de encontrarse en dichos listados, la propuesta será rechazada. • Se verifica si la propuesta contiene toda la información solicitada. • Se verifica si la propuesta presenta toda la documentación completa y debidamente firmada. 		
	2. Cumplimiento requisitos mínimos solicitados y las especificaciones técnicas de los insumos (Ver TDR)	Cumple	No Cumple

3. Puntuación de las Propuestas técnicas Propuesta técnica (70%)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Puntaje máximo
1 Evaluación de la empresa o firma	300
2 Experiencia específica del personal	300
3 Metodología y Plan de trabajo	400
TOTAL	1000

1 Evaluación de la empresa o firma		
CRITERIO		Puntuación máxima
1.1	Cumplimiento de la experiencia mínima requerida para la firma	200
1.2	Por cada certificación de contrato adicional presentado se otorgan 20 puntos, hasta máximo 100 puntos. (5 contratos)	100
Total		300

2 Experiencia específica del personal		
CRITERIO		Puntuación máxima
2.1	Lógica de la estructura y composición del equipo consultor Coherencia del número de consultores con los niveles de esfuerzos planteados	50
2.2	Cumplimiento del perfil y experiencia mínima del personal requerido	120
2.3	Coordinador: Por cada año adicional de experiencia se otorgarán 20 puntos, hasta un máximo de 40	40
2.4	Profesional 1: Por cada año adicional de experiencia específica en desarrollo económico rural con enfoque productivo se otorgarán 15 puntos, hasta un máximo de 30 puntos	30
2.5	Profesional 2: Por cada año adicional de experiencia específica en desarrollo económico con organizaciones de pequeños productores rurales se otorgarán 15 puntos, hasta un máximo de 20 puntos	30

2.6	Número de mujeres profesionales que integren el equipo consultor (enfoque género), cumpliendo con calificaciones requeridas, por cada mujer profesional que haga parte del equipo se otorgan 15 puntos, hasta máximo 30 puntos.	30
Total		300

3 Metodología y Plan de Trabajo		
CRITERIO		Puntuación máxima
3.1	Enfoque y planteamiento metodológico	100
3.2	Compatibilidad de la propuesta con los términos de referencia	70
3.3	Estructura y coherencia del plan de trabajo	70
3.4	Coherencia de los productos a entregar con el plan de trabajo y objetivos de la consultoría	70
3.5	Consideración del contexto de los territorios intervenidos en la propuesta	50
3.6	Análisis de riesgos	40
Total		400

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

4. ETAPA 2. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS FINANCIERAS

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		

Puntuación propuesta económica	Puntuación máxima
Precio más bajo ofertado / Precio de la oferta analizada x 1000	1000

5. El orden de elegibilidad se obtendrá al clasificar la mayor puntuación combinada (con la siguiente distribución: un 70% a la oferta técnica, un 30% al precio)

Puntaje combinado= (Calificación de la PT) x (70 %) + (Calificación de la PF) x (30 %)

El PNUD adjudicará el Contrato a:

Uno y sólo uno de los proveedores de servicios

Anexos a la presente SdP	Términos de Referencia (Anexo 2) Formulario de presentación de la Propuesta (Anexo 3) Términos y Condiciones Generales / Condiciones Especiales (Anexo 4) ³
Persona de contacto para todo tipo de información (Demandas por escrito únicamente) ⁴	<p>Toda solicitud de aclaración se ha de enviar únicamente mediante comunicación electrónica estándar, al correo electrónico licitaciones.col8@undp.org hasta el 25 de febrero 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</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: Se impondrá como sigue: Porcentaje del precio del contrato por semana de retraso: 2,5% N.º máx. de semanas de retraso: 4 Tras los cuales el PNUD puede cancelar el contrato</p>
Documentos de presentación obligatoria para establecer la calificación de los proponentes	<p>FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS POR LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS – Anexo 3</p> <p>Formato - Carta para la presentación de propuesta 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>PROPUESTA TECNICA</p> <p>A. Calificaciones del Proveedor de Servicios</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 APLICABLE): <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>

³ Se previene a los Proveedores de servicios de que la no aceptación del contenido de los Términos y Condiciones Generales (TCG) podrá ser motivo de descalificación de este proceso de adquisición.

⁴ 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.

(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 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.

- e. 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. Aspectos específicos de la propuesta técnica y plan de trabajo. (la ausencia de la metodología en la propuesta no es subsanable)

- a. **Enfoque metodológico.** 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 equipos 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 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.

D. Especificaciones técnicas propuestas este formato deberá estar debidamente diligenciado, y adjunto a la propuesta, este documento no es subsanable en ningún caso

PROPUESTA ECONOMICA

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.

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

A. *Título del proyecto*

No. DEL PROYECTO	00077562
TÍTULO DEL PROYECTO	<i>“Fortalecimiento de la cadena de valor hortifrutícola en Colombia”</i>
No. DEL OUTPUT	<i>Output 88265 Planificación y Concertación de Acciones Estratégicas territoriales Output 88266 Implementación de Proyectos Piloto y Complementarios Output 88267 Fortalecimiento Institucional</i>
FECHA DE TERMINACIÓN DEL PROYECTO	<i>31 de agosto de 2020</i>
AGENCIA	<i>PNUD</i>
TÍTULO DE LA CONSULTORIA / SERVICIO	<i>Evaluación externa final del logro de objetivos y resultados del proyecto “Fortalecimiento de la cadena de valor hortifrutícola en Colombia”, los posibles impactos sociales y económicos obtenidos y la pertinencia del proyecto.</i>

B. *Descripción del proyecto***1. Antecedentes.**

Colombia es un país mayoritariamente rural. Alrededor del 60% de los municipios del país son considerados rurales, y su población (incluyendo la rural dispersa), representa aproximadamente el 25% de la población total del país (Departamento Nacional de Planeación –DNP, 2020). Como consecuencia de un modelo de desarrollo estructurado en la centralización, y afectado negativamente por un conflicto armado que acrecentó las condiciones de abandono y aislamiento, el campo colombiano se encuentra inmerso en un atraso en términos productivos, sociales y económicos.

Este atraso ha impactado directamente los estándares de vida de los habitantes del sector rural y, por ende, las oportunidades de desarrollo, generando diferencias significativas en los niveles de pobreza entre los habitantes de zonas rurales y urbanas. Según datos del Departamento Nacional de Estadísticas –DANE, la pobreza multidimensional, pobreza monetaria y pobreza extrema son 1.5 veces mayores en centros poblados y rural disperso que en las cabeceras municipales. La reducción de la pobreza y la desigualdad es uno de los principales desafíos del desarrollo rural en Colombia. Según cifras del DANE, en el 2018 la pobreza monetaria nacional era del 27%, con una proporción del 24,4% en zonas urbanas y 36,1% en zonas rurales. En términos de la pobreza multidimensional, para este mismo año, se definió que el 13,8% de la población urbana estaba en esta situación en relación con el 39,9% de la población rural. Esto evidencia la disparidad entre lo rural y lo urbano, donde la pobreza rural es 2,9 veces mayor al de las cabeceras.

Adicional a lo anterior y de acuerdo con el Departamento Nacional de Planeación - DNP, los hogares rurales tienen menos posibilidades de generar ingresos y de contar con sostenibilidad económica a mediano y largo plazo. Por ejemplo, más del 60% de los hogares rurales no accede a ningún activo productivo (sea este: tierra, asistencia técnica, crédito, riego, etc.), y solo un 5% dispone de capacidad para acumularlos.

En virtud de lo anterior, el Gobierno coreano, a través de la Agencia de Cooperación Internacional de Corea –KOICA, en alianza con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo –PNUD, han acompañado al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural en la implementación de programas enfocados al apoyo del desarrollo rural en Colombia. En este sentido, durante los años 2014-2016 se desarrolló el proyecto ‘Apoyo a la estrategia de desarrollo rural de Colombia mediante la validación de la metodología de Proyectos Eje para la generación de ingresos’, gracias al cual se impactó directamente a 2.000 familias asociadas en 29 organizaciones de pequeños productores, logrando generar resultados positivos e incidiendo en la capacidad de generación de ingresos y la calidad de vida de estas familias.

Los resultados obtenidos durante estos años, como el incremento en los ingresos promedio de las familias participantes, gracias al fortalecimiento de sus unidades productivas, reflejado en los incrementos en la productividad, en los volúmenes producidos y comercializados, en los precios de venta y en el nivel de capacidades de sus líderes y organizaciones, permitieron dar continuidad con la implementación de proyectos de desarrollo rural, por lo cual el proyecto ‘Fortalecimiento de la cadena de valor hortifrutícola en Colombia’ se implementó de manera articulada entre KOICA y el Gobierno colombiano, a través del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y el PNUD, con el objetivo de contribuir al desarrollo rural del país y trabajar por el mejoramiento de las condiciones de vida y el desarrollo humano de los pobladores rurales en situación de pobreza del país.

El proyecto sujeto de evaluación: “Fortalecimiento de la cadena de valor hortofrutícola en Colombia DEI Rural PNUD KOICA”, además de contribuir al desarrollo económico rural, propendió al fortalecimiento de capacidades de las organizaciones de pequeños productores rurales, los cuales conforman la base de la pirámide, en los departamentos del Cauca, Tolima y Bolívar, quienes están vinculados a cadenas de alto valor que permiten una articulación a los efectos positivos de las políticas agrícolas colombianas.

Este proyecto se ejecutó durante 48 meses (desde agosto del 2017 hasta agosto del 2020) y con una inversión total de 3.500.000 USD. Se realizó con el objetivo de contribuir al desarrollo rural del país y de mejorar el desarrollo humano y la calidad de vida de comunidades campesinas a través del fortalecimiento de las cadenas de valor, mediante la implementación de proyectos de desarrollo económico rural, enfocados en la generación de ingresos y en el fortalecimiento de capacidades de las organizaciones de pequeños productores rurales.

2. Objetivos

a) General:

Determinar cualitativamente el logro de los objetivos y los resultados esperados del proyecto “Fortalecimiento de la cadena de valor hortofrutícola en Colombia DEI Rural PNUD KOICA”, así como la pertinencia y el impacto social en el territorio y los beneficiarios

b) Específicos:

1. Analizar el logro de los objetivos estratégicos planteados, incluyendo una identificación, descripción y análisis de los resultados alcanzados según cinco criterios: pertinencia, eficiencia, eficacia, sostenibilidad e impacto.
2. Evaluar estratégicamente la intervención en territorio (comunidad, cooperante y PNUD) para el cumplimiento del logro de los objetivos propuestos.
3. Evaluar el aporte al programa de país y al Marco de Cooperación para el Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas (UNSDCF, por sus siglas en inglés)

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

3. Alcance.

Los proponentes deberán hacer explícito brevemente el enfoque de la metodología y los supuestos sobre como contribuirá cada uno de los datos sobre la comprensión de los resultados. También debe permitir reconocer que el equipo evaluador posee comprensión de lo que se va a evaluar, por qué se va a evaluar y cómo se va a evaluar, teniendo en cuenta el tiempo, el presupuesto y los datos existentes.

Además la metodología deberá contemplar métodos específicos que aseguren la inclusión de las partes interesadas (PNUD, Donantes, los beneficiarios del programa, y stakeholders), para lo cual definirá los métodos apropiados mencionados anteriormente para recabar la información con las partes (cuestionarios, entrevistas, observación insitu, entrevistas de grupo, informadores clave y casos de estudio.) de tal manera que evidencie claramente la manera de sistematizar la información acorde con las necesidades de la Evaluación.

1. Documento metodológico de la evaluación junto con el plan de trabajo

Descripción metodológica: Documento técnico que detalle la metodología a implementar durante la prestación del servicio, mostrando como cada pregunta de la evaluación será contestada y por qué medio, que contenga:

- Contexto del proyecto.
- Objetivo.
- Ámbito geográfico.
- Alcance de la evaluación.
- Población objetivo.
- Descripción detallada de la muestra (tamaño y distribución).
- Paso a paso de la metodología para el levantamiento de la información.
- Procedimiento y plan para la recolección de la información.
- Diseño de las encuestas y entrevistas.
- Herramientas utilizadas durante el proceso.

- Fuentes de datos primarios y secundarios utilizados.
- Matriz de riesgos del proceso.
- Estrategia para la evaluación de resultados.
- Plan de trabajo en el que se especifiquen las tareas a desarrollar, los productos a entregar y los responsables de cada actividad o producto respetando el tiempo disponible para realizar la evaluación.

2. Informe de Avance, donde se verifique el avance y cumplimiento de las actividades, los indicadores, resultados y metas previstas, en el cual se presenten recomendaciones, acciones correctivas, así como las buenas prácticas y lecciones aprendidas hasta el momento. También debe incluir el análisis de riesgos y el análisis de resultados imprevistos, Incluyendo un análisis sobre las limitaciones que se presentaron en el levantamiento de información y las acciones que se aplicaron para superarlas.

3. Borrador del informe de la evaluación, que contenga los estándares de publicación, donde se registren los impactos preliminares que ha tenido el proyecto. Deberá contener los siguientes capítulos

- Portada.
- Tabla de contenido.
- Lista de acrónimos y abreviaciones.
- Resumen ejecutivo (máximo 4 páginas).
- Introducción.
- Descripción del proceso de evaluación y metodología empleada.
- Descripción del programa y su contexto de implementación.
- Descripción de la ruta crítica de intervención según prácticas y estrategias .
- Hallazgos y evidencia empírica en función de los criterios de evaluación y marco lógico.
- Análisis de datos.
- Hallazgos.
- Lecciones aprendidas.
- Conclusiones.
- Recomendaciones.
- Anexos.

4. Informe final de la evaluación a través de un Documento escrito y una presentación, que incorporen las observaciones realizadas al informe borrador. El informe final deberá tener la misma estructura señalada en el producto 3, y deberá ser remitido en tres copias originales y tres copias en medio magnético (CD), escrito en español, y socialización de resultados al PNUD.

- Presentación formal del informe al PNUD por parte de equipo consultor.

4. Obligaciones del proponente seleccionado

A continuación, se relacionan las especificaciones mínimas a cumplir en su totalidad por parte del oferente seleccionado en la presente convocatoria.

1. Llevar a cabo las actividades inherentes a la consultoría, en estrecha coordinación con el PNUD. Las actividades descritas abajo se alimentarán tanto de revisión documental como, en caso de ser necesario, de entrevistas con informantes claves, propuestos por la consultoría y validados por PNUD.
2. Acorde con los lineamientos del programa, proponer la metodología que se desarrollara para llevar a cabo la evaluación requerida en los presentes Términos de referencia y presentarla en el primer entregable descrito en la sección de productos.
3. Revisar la literatura y en particular información relacionada con la preparación y ejecución del Proyecto. Esto incluye los documentos preparados en el proyecto (documentos de diseño, PRODOC, estudios previos, informes y otra información de implementación de la operación, así como la información disponible en PNUD.
4. Llevar a cabo una revisión de los desembolsos y contrataciones del Proyecto con referencia a la documentación aprobada como los estudios previos y el Plan de Trabajo Anual para identificar cualquier déficit o rezago y las causas de estos, y proponer acciones correctivas (generar lecciones aprendidas para futuros programas), así como cualquier ahorro en términos presupuestales o de tiempos.

5. Llevar a cabo una revisión detallada del avance de los indicadores del marco de resultados, incluyendo una revisión del soporte documental. El análisis de logros se basa en el cumplimiento de los indicadores de resultado y producto (línea de base y metas) establecidos en el marco de resultados (efectividad).
 6. Analizar si las metas y los indicadores planteados en el marco lógico del proyecto son adecuados para medir los objetivos declarados. Entre otras fuentes, este ejercicio se beneficiará de la información contenida dentro de las herramientas de monitoreo del Proyecto.
 7. Identificar los resultados imprevistos (no incluidos en el objetivo declarado, en el marco lógico o la matriz de resultados) observados hasta la fecha y presentar evidencia de la influencia del proyecto sobre dichos resultados.
 8. Analizar frente a los resultados las acciones realizadas. Identificar experiencias positivas y buenas prácticas que se deban replicar. Identificar prácticas que han representado un riesgo para el desarrollo normal del proyecto.
 9. Llevar a cabo una revisión detallada de la matriz de riesgos del Programa y analizar el grado al cual se han materializado los riesgos identificados, las medidas de mitigación que se han implementado, la efectividad de las medidas tomadas, y el grado de riesgo a futuro .
 10. Identificar, con base en una revisión documental y entrevistas con informantes claves, riesgos no contemplados en la matriz de riesgos original y recomendar acciones de mitigación.
 11. Elaborar un documento que recoja todo el análisis realizado sobre la evaluación intermedia del proyecto, incluyendo una sección de conclusiones y recomendaciones con base en toda la evidencia recopilada.
 - a) Debe incluir argumentos a partir de la revisión de literatura especializada.
 - b) Debe ser transparente e incluir una descripción de sus limitaciones.
 - c) Debe incluir o anexas también la información relacionada con las entrevistas realizadas, los lugares visitados y los instrumentos de recolección de datos empleados.
 12. Asistir a las reuniones quincenales que se citen por parte de la supervisión del contrato con el fin de monitorear el avance de la consultoría y asistir a la presentación de cada entregable ante el grupo de expertos de PNUD.
 13. Presentar en los tiempos establecidos acorde con el capítulo 8 los productos entregables como soportes de los procesos desarrollados.
- Las demás que se consideren necesarias por parte de PNUD.

5. 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	Documento metodológico de la evaluación junto con el plan de trabajo	Hasta 15 días calendario después de la firma del contrato	Hasta 10 días calendario después de la entrega	PNUD – Coordinador DEI rural	20 %
2	Informe de Avance	Hasta 40 días calendario después de la firma del contrato	Hasta 10 días calendario después de la entrega	PNUD – Coordinador DEI rural)	20 %
3	Borrador del informe de la evaluación	Hasta 60 días calendario después de la firma del contrato	Hasta 10 días calendario después de la entrega	PNUD – Coordinador DEI rural)	20 %
4	Informe final de la evaluación a través de un Documento escrito y una presentación	Hasta 90 días calendario después de la firma del contrato	Hasta 15 días calendario después de la entrega	PNUD – Coordinador DEI rural)	40 %

D. Duración de los trabajos

6. Duración del contrato

El tiempo definido para realizar la evaluación es de 3 (tres) meses a partir de la firma del contrato

7. Supervisión

La supervisión del contrato estará a cargo de PNUD – Coordinador DEI rural

E. Localización de los trabajos

La evaluación con los beneficiarios se desarrollará en tres departamentos así: Departamento de Bolívar: Municipio del Carmen de Bolívar. Departamento del Tolima: Municipios de San Sebastian de Mariquita, Palocabildo y Armero Guayabal. Departamento del Cauca: Municipios de El Tambo, Patía y Mercaderes.

Los viajes requeridos se definirán en conjunto entre el equipo del proyecto y el equipo consultor, dependerán de la metodología propuesta por cada consultor. Los principales objetivos de los viajes serían levantamiento y verificación de información.

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:
<i>Experiencia certificada en el desarrollo de evaluaciones de impacto o resultado en el ámbito social.</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Presentación de mínimo dos certificaciones de un contrato prestado satisfactoriamente con un alcance similar al de la convocatoria, en por lo menos 2 proyectos con un presupuesto igual o superior a COP\$100.000.000 (cien millones de pesos) en los últimos cinco años.

b. **Equipo mínimo de trabajo requerido.**

El equipo consultor podrá estar conformado por consultores individuales, por fundaciones o por empresas consultoras, que garanticen tener acceso a los recursos necesarios para realizar la evaluación, incluyendo los medios de movilización para los diferentes territorios. Se debe garantizar las calificaciones requeridas para el o los profesionales evaluadores

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)
<i>Coordinador del equipo</i>	<i>Estudios:</i> ✓ <i>Profesional en ingenierías, ciencias sociales, económicas o exactas, o afines.</i> ✓ <i>Especialización y/o maestría en en ciencias humanas, sociales, económicas, o afines</i> <i>Experiencia específica:</i> ✓ <i>6 años de experiencia específica en evaluación de impacto o resultados en proyectos de desarrollo social y económico y/o de cooperación internacional y/o en derechos humanos.</i>

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)
Profesionales Evaluadores (2)	Estudios: ✓ Profesional en ingenierías, ciencias sociales, económicas o exactas o afines. ✓ Especialización y/o maestría ciencias humanas, sociales, económicas o afines. Experiencia específica: ✓ 5 años de experiencia específica en (recolección y análisis de información y uso de software de análisis cualitativo y cuantitativo para evaluaciones de impacto o resultados de proyectos de desarrollo rural y/o económico y/o social y/o de derechos humanos).

Cualificaciones requeridas:

- Experiencia en uso de software para análisis cualitativo y cuantitativo.
- Conocimiento sobre el contexto socio económico de los territorios intervenidos.
- Habilidad para el análisis crítico
- Habilidad para expresar ideas con claridad y orden.
- Los consultores/as no deben tener relación con el diseño, ejecución o asesoramiento del proyecto

*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. LINEAMIENTOS ÉTICOS

Asimismo, todos miembros del equipo consultor deberán firmar y adjuntar el Código de Conducta para Evaluadores del Sistema de Naciones Unidas "Ethical Guidelines for Evaluation, June 2008", disponible en: <http://www.uneval.org/document/library?keywords=Ethical+Guidelines+for+Evaluation>.

Esta evaluación se llevará a cabo de acuerdo con los principios descritos en el documento Ethical Guidelines for Evaluation del UNEG. El consultor debe salvaguardar los derechos y la confidencialidad de los proveedores de información, las personas entrevistadas y las partes interesadas por medio de medidas encaminadas a garantizar el cumplimiento de los códigos jurídicos y otros códigos pertinentes que rijan la recopilación de datos y la elaboración de informes sobre estos. El consultor también debe garantizar la seguridad de la información recopilada antes y después de la evaluación, así como los protocolos que velen por el anonimato y la confidencialidad de las fuentes de información, cuando proceda. De la misma forma, la información, los conocimientos y los datos recopilados en el proceso de evaluación solo se deben utilizar para la evaluación y no para otros usos, a menos que se obtenga la autorización expresa del PNUD y los asociados.

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:

8. Forma de pago

Entregable /Productos	%
Entrega producto 1	20%
Entrega producto 2	20 %
Entrega producto 3	20 %
Entrega producto 4	40 %

Nota: El PNUD por generalidad no otorga anticipos.

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
POR LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS⁵**

(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 misma⁶)

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

[Lugar, fecha]

Señores
Proyecto PNUD/
Bogotá – Colombia

Asunto: PROCESO N° Indíquese referencia Indíquese

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios para **[Insertar título de los servicios]** con arreglo a su Solicitud de Propuestas No. **[Insertar número de referencia de SDP]** y nuestra Propuesta. Presentamos nuestra Propuesta por medio de este documento, que incluye esta Propuesta Técnica y Financiera.

Por la presente declaramos que nuestra firma, sus filiales o subsidiarias o empleados, incluidos los miembros de una Asociación en Participación/Consortio/Asociación o subcontratistas o proveedores para cualquier parte del contrato:

- a) no están sujetos a la prohibición de adquisiciones por parte de las Naciones Unidas, incluidas, entre otras, las prohibiciones derivadas del Compendio de Listas de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas;
- b) no han sido suspendidos ni sancionados, no se les ha negado el acceso, ni han sido considerados inadmisibles por ninguna organización de la ONU, el Banco Mundial o cualquier otra organización internacional;
- c) no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad que nos impida participar en la presente invitación y suscribir el contrato respectivo; que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo comprometen a los firmantes de esta carta; que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se deriven o tienen conflicto de intereses
- d) no emplean ni tienen previsto emplear a ninguna persona que sea o haya sido miembro del personal de la ONU en el último año, si dicho miembro del personal de la ONU tiene o tuvo relaciones profesionales previas con nuestra firma en calidad de miembro del personal de la ONU en los últimos tres años de servicio con la ONU (de acuerdo con las restricciones post-empleo de la ONU publicadas en ST/SGB/2006/15);
- e) no se han declarado en quiebra ni están involucrados en alguna quiebra o procedimiento de administración judicial, y no tienen sentencia judicial o acción legal pendiente que pudiera poner en peligro sus operaciones en el futuro previsible;
- f) no están involucrados en prácticas prohibidas, incluidas, entre otras, corrupción, fraude, coacción, colusión, obstrucción o cualquier otra práctica no ética, con la ONU o cualquier otra parte, ni realizan negocios de manera tal que puedan ocasionar riesgos financieros u operativos, en la reputación o de otra índole para la ONU; y aceptan los principios del Código de Conducta de Proveedores de las Naciones Unidas y adhieren a los principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas.
- g) aceptan los Términos y Condiciones Generales aplicables al Contrato del PNUD, en caso de adjudicación.

Declaramos que toda la información y las afirmaciones realizadas en esta Propuesta son verdaderas y aceptamos que cualquier interpretación o representación errónea contenida en ella pueda conducir a nuestra descalificación o sanción por parte del PNUD.

⁵ Este apartado será la guía del Proveedor de Servicios en la preparación de su Propuesta.

⁶ 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.

Ofrecemos prestar servicios de conformidad con los documentos de Propuesta, incluidas las Condiciones Generales del Contrato del PNUD, y de conformidad con los Términos de Referencia.

Si nuestra Propuesta fuese aceptada nos comprometemos a comenzar y completar la entrega de todos los servicios que se especifican en el contrato dentro del plazo establecido. Nuestra propuesta será obligatoria para nosotros, hasta la expiración del período de validez de la oferta que es de **90 días calendario**, contados a partir de la fecha de presentación y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de dicho plazo.

Entendemos y reconocemos que no existe obligación por su parte de aceptar ninguna Propuesta que reciba.

Yo, el abajo firmante, certifico que estoy debidamente autorizado por **[Insertar nombre del Proponente]** para firmar esta Propuesta y estar sujeto a ella si el PNUD la acepta.

Atentamente,

Firma autorizada: **[firma del representante autorizado]**
Nombre y cargo del signatario: **[indicar nombre y cargo]**
Nombre del proponente: **[indicar nombre completo del proponente]**
Dirección **[indicar]** Teléfono **[indicar]**
Email **[indicar]** Fax **[indicar]** Ciudad **[indicar]**

PROPUESTA TECNICA

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:

- a. Perfil de la empresa : descripción de la naturaleza del negocio, ámbito de experiencia, licencias, certificaciones, acreditaciones, etc.;

Diligenciar

- 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.

Diligenciar

- c. Certificado de existencia y representación legal,

Adjuntar

- d. Joint ventures, consorcios o Uniones temporales o asociaciones (si aplica adjuntar de acuerdo a lo solicitado a lo largo de la SDP)

Adjuntar si aplica

- e. Informe financiero auditado más reciente: cuenta de resultados y balance general que indique su estabilidad, liquidez y solvencia financieras, su reputación en el mercado, etc.;

Adjuntar

- f. Experiencia de la Firma

- ✓ Reseña de su experiencia de acuerdo con lo solicitado en esta SDP

Enumere sólo los contratos relacionados con la experiencia específica solicitada

Enumere sólo aquellos contratos para las cuales el Proponente fue legalmente contratado o subcontratado por el Cliente como empresa o como uno de los asociados del Consorcio o de la Asociación en Participación.

Nombre del proyecto y país de asignación	Detalles de contacto del cliente y referencia	Valor del contrato	Período de actividad y estado		Tipos de actividades realizadas
			Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de terminación (día/mes/año)	
indicar	indicar	indicar	indicar	indicar	indicar
indicar	indicar	indicar	indicar	indicar	indicar
indicar	indicar	indicar	indicar	indicar	indicar
indicar	indicar	indicar	indicar	indicar	indicar
indicar	indicar	indicar	indicar	indicar	indicar
indicar	indicar	indicar	indicar	indicar	indicar
indicar	indicar	indicar	indicar	indicar	indicar

Se adjuntan certificaciones de recibo a entera satisfacción o copia del Acta de liquidación, emitidas por las entidades contratantes, correspondientes a la experiencia específica relacionada en el formato que antecede

- g. Certificados y acreditación: entre otros los certificados de calidad, registros de patentes, certificados de sostenibilidad ambiental

B. Propuesta metodológica para la realización de los servicios

El Proveedor de Servicios debe describir cómo tiene previsto abordar y cumplir las exigencias de la SdP, y para ello proporcionará una descripción detallada de las características esenciales de funcionamiento, las condiciones de los informes y los mecanismos de garantía de calidad que tiene previstos, al tiempo que demuestra que la metodología propuesta será la apropiada teniendo en cuenta las condiciones locales y el contexto de los trabajos.

C. Calificación del personal clave

Cuando así lo establezca la SdP, el Proveedor de Servicios facilitará :

- a) los nombres y calificación del personal clave que participe en la provisión de los servicios, indicando el rango de cada uno (jefe de equipo, personal subalterno, etc.);
- b) en los casos en que lo establezca la SdP, facilitará los currículos que den fe de las calificaciones indicadas

FORMATO HOJA DE VIDA Y CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL

[Diligenciar una hoja de vida por cada profesional solicitado, debe venir plenamente soportado mediante certificaciones]

Cargo propuesto para el presente proceso: indicar

Nombre de la firma: indicar

Nombre del profesional propuesto: indicar

Profesión: indicar

Fecha de nacimiento: indicar

Años de trabajo en la firma/entidad: indicar

Nacionalidad: indicar

Calificaciones principales:

[Indicar en aproximadamente media página la experiencia y la capacitación del profesional propuesto que sea más pertinente para las tareas del trabajo. Describir el nivel de responsabilidad del funcionario en trabajos anteriores pertinentes, indicando fechas y lugares.]

Formación Académica:

Indique la formación universitaria y otros estudios especializados realizados

INSTITUCIÓN DONDE ESTUDIO	PAÍS	FECHAS		TÍTULO OBTENIDO
		INICIO	TERMINACIÓN	
<u>indicar</u>	<u>indicar</u>	<u>indicar</u>	<u>indicar</u>	<u>indicar</u>
<u>indicar</u>	<u>indicar</u>	<u>indicar</u>	<u>indicar</u>	<u>indicar</u>

Experiencia laboral:

Indique la experiencia específica obtenida, según los requerimientos de la SDP.

EMPRESA EMPLEADORA	CARGO DESEMPEÑADO/TÍTULO DE LA CONSULTORIA	FUNCIONES DESEMPEÑADAS	FECHAS		% DEDICACIÓN
			DESDE (*)	HASTA (*)	
<u>indicar</u>	<u>detallar</u>	<u>detallar</u>	<u>indicar</u>	<u>indicar</u>	<u>indicar</u>
<u>indicar</u>	<u>detallar</u>	<u>detallar</u>	<u>indicar</u>	<u>indicar</u>	<u>indicar</u>
<u>indicar</u>	<u>detallar</u>	<u>detallar</u>	<u>indicar</u>	<u>indicar</u>	<u>indicar</u>
<u>indicar</u>	<u>detallar</u>	<u>detallar</u>	<u>indicar</u>	<u>indicar</u>	<u>indicar</u>
<u>indicar</u>	<u>detallar</u>	<u>detallar</u>	<u>indicar</u>	<u>indicar</u>	<u>indicar</u>
<u>indicar</u>	<u>detallar</u>	<u>detallar</u>	<u>indicar</u>	<u>indicar</u>	<u>indicar</u>

(*) Indicar el día/mes/año

* No se aceptan traslajos

Carta de Compromiso:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia y me comprometo a prestar mis servicios profesionales en caso que se adjudique el Contrato a la firma

[indicar el nombre de la firma]

El periodo de mis servicios se estima en indicar (días o semanas o meses).

No. del documento de identificación* indicar

Nombre completo del profesional propuesto: indicar el nombre del profesional

Firma del profesional]

* Anexar soportes de los estudios y experiencia

PROPUESTA ECONOMICA

D. Desglose de costos por entregable*

No.	Entregable /Productos	Peso porcentual en la consultoría (tener en cuenta el peso o el trabajo que el producto requiere para dar el peso correspondiente)	Precio (Suma global, todo incluido)
1	Documento metodológico de la evaluación junto con el plan de trabajo	20%	
2	Informe de Avance	20%	
3	Borrador del informe de la evaluación	20%	
4	Informe final de la evaluación a través de un Documento escrito y una presentación	40%	
Valor total de la consultoría a todo costo COP\$		100%	

*Este desglose constituirá la base de los tramos de pago

E. Desglose de costos por componente [se trata aquí de un simple ejemplo]:

Descripción de actividad	Remuneración por unidad de tiempo	Periodo total de compromiso	Número de personas	Tasa total
I. Servicios de personal				
1. Servicios en la Sede				
a. Personal técnico 1				
b. Personal técnico 2				
2. Servicios en las oficinas de campo				
a. Personal técnico 1				
b. Personal técnico 2				
3. Servicios en otros países				
a. Personal técnico 1				
b. Personal técnico 2				

II. Gastos de bolsillo				
1. Viajes				
2. Viáticos				
3. Comunicaciones				
4. Reproducción de documentos				
5. Alquiler de equipo				
6. Otros				
III. Otros costos conexos				
1.				
2.				
Valor total propuesta				

Atentamente,

Firma autorizada: [firma del representante autorizado]
 Nombre y cargo del signatario: [indicar nombre y cargo]
 Nombre del proponente: [indicar nombre completo del proponente]
 Dirección [indicar] Teléfono [indicar]
 Email [indicar] Fax [indicar] Ciudad [indicar]

Términos y Condiciones Generales de los Servicios

Ver link [UNDP GTCs for Contracts \(Goods and/or Services\) ES](#)

