



Al servicio  
de las personas  
y las naciones

## SOLICITUD DE PROPUESTA (SdP) N° COL-0000144136

Señores Invitados a presentar propuesta	<b>FECHA:</b> junio 21 de 2021
	<b>REFERENCIA:</b> <i>Revisión de la oferta programática de inclusión productiva de Naciones Unidas en Colombia y diseño de una ruta de intervención integral y coordinada.</i>

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 **Revisión de la oferta programática de inclusión productiva de Naciones Unidas en Colombia y diseño de una ruta de intervención integral y coordinada.**

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 **7 de julio de 2021** a más tardar a las 4:00 pm horas (GMT-5) hora colombiana únicamente al email [Licitaciones.col7@undp.org](mailto:Licitaciones.col7@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-0000144136**

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 25 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](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	<p>Revisión de la oferta programática de inclusión productiva de Naciones Unidas en Colombia y diseño de una ruta de intervención integral y coordinada.</p> <p>Esta propuesta tiene como primer objetivo la revisión de la oferta programática de inclusión productiva de agencias, fondos y programas de Naciones Unidas en Colombia para mejorar la integralidad, eficiencia y efectividad de las inversiones destinadas a la inclusión productiva de la población vulnerable. Con base en la documentación de buenas prácticas, retos y oportunidades de mejora identificadas en la primera fase de revisión, la propuesta tiene un segundo objetivo que es el diseño de una ruta de intervención integral y coordinada, que promueva el trabajo articulado y conjunto entre agencias del Sistema ONU.</p>
Organismo asociado del PNUD en la implementación	No aplica.
Breve descripción de los servicios solicitados <sup>1</sup>	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	<i>Oficial de coordinación de desarrollo, Economista, OCR</i>
Frecuencia de los informes	Ver TdR -Numeral 5
Requisitos de los informes de avance	Ver TdR -Numeral 5
Localización de los trabajos	En remoto- Teletrabajo.
Duración prevista de los trabajos	22 semanas
Fecha de inicio prevista	Julio de 2021
Fecha de terminación máxima	Enero de 2022

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

Viajes previstos	No aplican Viajes.
Requisitos especiales de seguridad	No aplica
Instalaciones que facilitará el PNUD (es decir, no incluidas en la propuesta de precios)	Locales e instalaciones de oficina
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	<b><u>Firmas Colombianas o extranjeras con sucursal en Colombia</u></b> <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 (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.
Cotizaciones parciales	No permitidas
Condiciones de pago <sup>2</sup>	Ver TdR – Numeral 8
Persona/s autorizadas para revisar/inspeccionar/aprobar los productos/servicios	<i>Oficial de coordinación de desarrollo, Economista, OCR Especialista de coordinación ODS y grupos vulnerables, Oficial de coordinación migración.</i>

<sup>2</sup> 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.

finalizados y autorizar el desembolso de los pagos.																				
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"> <li>Mayor puntuación combinada (con la siguiente distribución: un 70% a la oferta técnica, un 30% al precio)</li> <li>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. <b>La no aceptación de los TCG será motivo de inadmisión de la Propuesta.</b></li> </ul>																			
Criterios de evaluación de una propuesta	<p><b><u>Criterios para la adjudicación del Contrato y la evaluación de Propuestas</u></b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Resumen del método de evaluación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <p><b>1. Examen preliminar respecto a los requisitos documentales mínimos y si las Propuestas son en general correctas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Se verifica si la propuesta contiene toda la información solicitada.</li> <li>Se verifica si la propuesta presenta toda la documentación completa y debidamente firmada.</li> </ul> </td> <td>Cumple</td> <td>No Cumple</td> </tr> <tr> <td> <p><b>2. Cumplimiento requisitos mínimos solicitados y las especificaciones técnicas de los insumos (Ver TDR)</b></p> </td> <td>Cumple</td> <td>No Cumple</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>3. Puntuación de las Propuestas técnicas <u>Propuesta técnica (70%)</u></b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</th> <th>Puntaje máximo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 Experiencia de la firma</td> <td>300</td> </tr> <tr> <td>2. Experiencia específica Adicional del personal</td> <td>200</td> </tr> <tr> <td>3. Plan de Trabajo Propuesto y Enfoque técnico</td> <td>500</td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL</b></td> <td><b>1000</b></td> </tr> </tbody> </table>	Resumen del método de evaluación			<p><b>1. Examen preliminar respecto a los requisitos documentales mínimos y si las Propuestas son en general correctas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Se verifica si la propuesta contiene toda la información solicitada.</li> <li>Se verifica si la propuesta presenta toda la documentación completa y debidamente firmada.</li> </ul>	Cumple	No Cumple	<p><b>2. Cumplimiento requisitos mínimos solicitados y las especificaciones técnicas de los insumos (Ver TDR)</b></p>	Cumple	No Cumple	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Puntaje máximo	1 Experiencia de la firma	300	2. Experiencia específica Adicional del personal	200	3. Plan de Trabajo Propuesto y Enfoque técnico	500	<b>TOTAL</b>	<b>1000</b>
Resumen del método de evaluación																				
<p><b>1. Examen preliminar respecto a los requisitos documentales mínimos y si las Propuestas son en general correctas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Se verifica si la propuesta contiene toda la información solicitada.</li> <li>Se verifica si la propuesta presenta toda la documentación completa y debidamente firmada.</li> </ul>	Cumple	No Cumple																		
<p><b>2. Cumplimiento requisitos mínimos solicitados y las especificaciones técnicas de los insumos (Ver TDR)</b></p>	Cumple	No Cumple																		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Puntaje máximo																			
1 Experiencia de la firma	300																			
2. Experiencia específica Adicional del personal	200																			
3. Plan de Trabajo Propuesto y Enfoque técnico	500																			
<b>TOTAL</b>	<b>1000</b>																			

<b>1 Experiencia de la firma</b>		
<b>CRITERIO</b>		<b>Puntuación máxima</b>
1.1	Cumplimiento de la experiencia mínima solicitada	100
1.2	Cumplimiento de la experiencia certificada de trabajo con gobierno nacional – experiencia certificada en revisión e integración de oferta social	100
1.3	Cumplimiento de la experiencia de trabajo en territorio – experiencia certificada en llevar a cabo investigaciones que incluyan articulación con entidades territoriales	50
1.4	Cumplimiento de la experiencia certificada en incidencia en política pública solicitada (elaboración de documentos de política pública, diseño de programas, sistematización y evaluación)	50
<b>Total</b>		<b>300</b>
<b>2 Experiencia Específica del personal.</b>		
	<b>CRITERIO</b>	<b>Puntuación máxima</b>
2.1	Si cumple con todos los requisitos del personal mínimo solicitado	50
2.2	Director del proyecto: por cada año adicional a la experiencia mínima requerida 50 puntos hasta un máximo de 100	100
2.3	Consultor experto en metodología de evaluación: por cada proyecto certificado en objetivos similares (desarrollo de metodología para evaluación de proyectos de inclusión económica y social), 5 puntos, máximo 25 puntos	25
2.4	Consultor experto en diseño de metodologías de análisis comparado, sistematización y evaluación y/o análisis de políticas públicas 5 puntos, por cada proyecto certificado máximo 25 puntos	25
<b>Total</b>		<b>200</b>
<b>3. Plan de Trabajo Propuesto y Enfoque.</b>		
	<b>CRITERIO</b>	<b>Puntuación máxima</b>
3.1	¿Hasta qué punto el Oferente entiende el objetivo del proyecto?	100

3.2	¿Se han abordado en forma suficientemente detallada los aspectos importantes del proyecto?	50	
3.3	¿Se han relacionado en forma adecuada los diferentes componentes del proyecto?	50	
3.4	¿Es el marco conceptual adoptado adecuado para el proyecto?	50	
3.5	¿Se encuentra bien definido el alcance del proyecto y se corresponde con los Términos de Referencia?	100	
3.6	¿Es clara la presentación y es lógica y realista la secuencia de actividades y la planificación y promete una implementación eficiente del proyecto?	50	
3.7	¿La propuesta es innovadora y presenta valor agregado frente a lo solicitado en los términos de referencia?	100	
	<b>Total</b>	<b>500</b>	

**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

<b>Resumen del método de evaluación</b>		
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		

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

	<p><b>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)</b></p> <p><b>Puntaje combinado=</b> (Calificación de la PT) x (70 %) + (Calificación de la PF) x (30 %)</p>
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) <sup>3</sup>
Persona de contacto para todo tipo de información (Demandas por escrito únicamente) <sup>4</sup>	<p>Toda solicitud de aclaración se ha de enviar únicamente mediante comunicación electrónica estándar, al correo electrónico <a href="mailto:licitaciones.col7@undp.org">licitaciones.col7@undp.org</a> hasta <b>el 27 de junio de 2021</b>. 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: <a href="http://www.co.undp.org/content/colombia/es/home/about-us/procurement.html">http://www.co.undp.org/content/colombia/es/home/about-us/procurement.html</a>, 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><b>FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS POR LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS – Anexo 3</b></p> <p><b>Formato - Carta para la presentación de propuesta</b> 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><b><u>PROPUESTA TECNICA</u></b></p>

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> 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.



**A. Calificaciones del Proveedor de Servicios**

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

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

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

## TERMINOS DE REFERENCIA

A. *Título del proyecto*

<b>No. DEL PROYECTO</b>	00117368
<b>TÍTULO DEL PROYECTO</b>	Actividades Comunes del SNU
<b>No. DEL OUTPUT</b>	00114179
<b>FECHA DE TERMINACIÓN DEL PROYECTO</b>	31 diciembre de 2022
<b>AGENCIA</b>	OCR
<b>TÍTULO DE LA CONSULTORIA / SERVICIO</b>	Consultoría para la revisión de la oferta programática de inclusión productiva de Naciones Unidas en Colombia y diseño de una ruta de intervención integral y coordinada

B. *Descripción del proyecto*

## 1. Antecedentes.

El trabajo de las agencias, fondos y programas de Naciones Unidas en Colombia tiene un fuerte enfoque en proyectos de inclusión productiva para distintos grupos poblacionales (excombatientes, víctimas, migrantes, pueblos étnicos). Tres resultados y nueve productos del marco de cooperación – UNSDCF están asociados con la implementación de proyectos de inclusión productiva como estrategia de generación de ingresos y superación de pobreza.

Las cifras de recursos ejecutados en 2020 muestran que **más de un cuarto de toda la inversión del Sistema en 2020, alrededor de US\$ 72 millones**, se canalizarán en apoyo a proyectos de empleabilidad, de emprendimiento o productivos. De estos la mayor participación fue en proyectos productivos en municipios PDET los cuales concentran el 75% de la inversión y en donde participan 10 agencias del SNU. En total, el conjunto de intervenciones relacionadas con inclusión productiva cuenta **con 79 proyectos asociados** a distintos resultados del marco de cooperación de Naciones Unidas (UNSDCF) a lo largo de sus tres ejes estratégicos.

Teniendo en cuenta que uno de los principales retos de la reactivación económica de Colombia en el marco de la pandemia de Covid-19 será la inclusión productiva de aquellos más vulnerables, y que los proyectos de inclusión productiva apuntan al cumplimiento del ODS 1 que busca la superación de pobreza y el ODS 8 de trabajo decente y crecimiento económico, **lograr la mayor eficiencia de estas intervenciones, y que respondan a las necesidades del país y de la población más vulnerable es esencial. Más aún, pensando en fortalecer el trabajo interagencial, es preciso ir construyendo insumos para generar una ruta de intervención integral que garantice la sostenibilidad de las intervenciones, cubra toda la demanda y apunte a la eficiencia y efectividad del uso de los recursos de cooperación que representa una prioridad para el Sistema ONU.**

Mapear la oferta del SNU, analizar como se complementa con la demanda según condiciones del país y política pública, y evidenciar como contribuye los recursos de cooperación internacional en la consecución de estos dos objetivos de desarrollo son insumos esenciales para ir construyendo el camino de la reforma del SNU que busca más coordinación y eficiencia. Más aún, la profunda interrelación entre los Objetivos de Desarrollo Sostenible hace que los proyectos productivos contribuyan directamente a varios objetivos

de la Agenda 2030 – e.g. ODS 1; ODS 8; ODS 2; ODS 8, y ODS 10 – y que sean catalizadores para acelerar indirectamente otras metas claves para el desarrollo sostenible.

## 2. Objetivos

### a) General:

Esta propuesta tiene como objetivo general la revisión estratégica de la oferta programática de inclusión productiva (proyectos productivos, emprendimiento y empleabilidad) de agencias, fondos y programas de Naciones Unidas en Colombia con el fin de analizar la integralidad, pertinencia, eficiencia, sostenibilidad y efectividad de las distintas apuestas programáticas que buscan la inclusión productiva de la población vulnerable (Población pobre, migrante, excombatiente, mujeres), generando recomendaciones para fomentar el trabajo intergaencial, el mejoramiento de las intervenciones y el diseño de una ruta integral.

El objetivo es contar con un mapeo general de la oferta y su análisis con base en unos criterios definidos que permitan entender, cuál es el marco lógico y diseño integral de cada oferta, los resultados esperados, cómo se complementan y cómo se diferencian las intervenciones, sostenibilidad, lecciones aprendidas entre otros. Así mismo, se busca evidenciar (i) como se alinea con las demandas / necesidades según el contexto de Colombia, la política pública con sus programas existentes y (ii) como contribuye la inversión del SNU en esta oferta en el cumplimiento del ODS 1 y ODS 8.

Este análisis integral de la oferta del SNU y la ruta de intervención permitirán tener un diagnóstico y una estrategia de acción que fortalecerán la eficacia y efectividad de la respuesta de Naciones Unidas frente a la pandemia de Covid-19 y para el cumplimiento de la Agenda 2030. Este será un insumo interesante, como estudio de caso, que permita analizar/evaluar la alineación, eficiencia y efectividad de los recursos de cooperación internacional en la consecución de resultados estratégicos para acelerar la agenda 2030 y los ODS.

### b) Específicos:

Para lograr los objetivos generales, se requiere que la consultoría alcance los siguientes objetivos específicos:

- a. **Elaborar un marco conceptual común y un diagnóstico frente a la necesidades de inclusión productiva en Colombia y la política pública existente**
  
- b. **Definir criterios para analizar de manera integral y de forma estratégica (no intervención por intervención sino como programa/apuesta programática) la oferta de inclusión productiva que tienen las distintas agencias para responder las siguientes preguntas :**
  1. Qué oferta tenemos y a que le estamos apuntando como SNU (mapeo de oferta)
  2. Qué tan alineada y pertinente es la respuesta del SNU frente al objetivo común de inclusión productiva y las necesidades (demandas) actuales en Colombia
  3. Cuáles son los resultados esperados/alcanzados, buenas prácticas y retos frente al objetivo común
  4. Qué tan completa e integral es la oferta que tenemos en el SNU tenemos (frente a la demanda). ¿Cuáles son y dónde están los vacíos, dónde hay complementariedades y/o dónde están las duplicidades?

5. Cuál es el grado de articulación interna y externa y cómo se podría mejorar e integrar en caso de que se evidencie que sea pertinente una mayor integración
  6. Cuál es la focalización territorial y poblacional (criterios de entrada y salida) y que tan pertinente son
  7. Qué tan alineada está la oferta del SNU con los objetivos de política pública de inclusión productiva y generación de ingresos y los programas existentes a nivel nacional
  8. Cómo contribuye la oferta del SNU a la consecución del ODS 1 y ODS 8
- c. **Documentar/Analizar la oferta** de inclusión productiva de Naciones Unidas frente los criterios definidos (nivel estratégico) y responder las preguntas definidas en el punto b.
- d. **Generar recomendaciones** frente a cómo diseñar una ruta integral y promover el trabajo conjunto así como frente al desarrollo de un marco de monitoreo que permita definir indicadores de productos y resultados conjuntos y estandarizados por el sistema de Naciones Unidas. Las recomendaciones deben ir a nivel interna, alineación entre agencias y oferta interna y externa con la oferta actual del gobierno nacional.
- e. **Documentar y socializar buenas prácticas, retos y oportunidades** de mejora, así como las ventajas competitivas de cada programa en cada agencia y como se podrían aprovechar para lograr más impacto/eficiencia. Este objetivo incluye una estimación de la contribución actual del SNU a la consecución del ODS 1 y ODS 8 y recomendaciones para mejorar su incidencia eficiencia, efectividad, sostenibilidad etc.

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

**3. Alcance.**

El proyecto prevé los siguientes resultados:

- Marco conceptual común desarrollado y criterios relevantes para analizar/evaluar la oferta definidos y aprobados por las agencias del SNU
- Diagnóstico de la demanda y características de la política de inclusión productiva y oferta pública
- Mapeo de toda la oferta de inclusión productiva del SNU elaborado
- Análisis, evaluación y sistematización de los proyectos según criterios definidos realizada
- Sistematización de buenas prácticas y lecciones aprendidas documentada
- Recomendaciones para mejorar la respuesta en su conjunto presentadas
- Marco de monitoreo común a las estrategias de inclusión productiva
- Ruta integral de inclusión productiva diseñada
- Contribución del SNU al ODS 1 y ODS 8

**4. Actividades.**

Para lograr los objetivos específicos la firma consultora deberá llevar a cabo las siguientes actividades

1) **Elaborar un marco conceptual y un diagnóstico que permita identificar el contexto, los objetivos de política, y la demanda de inclusión productiva en Colombia y definir criterios para diagnosticar de manera integral toda la oferta de inclusión productiva del SNU:**

- a) Revisión conceptual sobre los objetivos de política esperados y programas exitosos de inclusión productiva, con un benchmark a nivel internacional y en Colombia, analizando los objetivos de la política en materia de inclusión productiva y la oferta pública analizando los objetivos esperados, cadenas de valor, marcos lógicos etc.
- b) Diagnóstico de la demanda (necesidades) en materia de inclusión productiva en Colombia dentro de los grupos vulnerables y oferta pública u actores existentes
- c) Analizar y entender la misionalidad y marcos de trabajo de cada agencia del SNU en este tema, con el fin de definir un marco conceptual común
- d) Definir los criterios de interés para el análisis y clasificación de los proyectos frente el objetivo de evaluación de la oferta (unos ejemplos de criterios son: alineación estratégica según marco conceptual con resultados esperados y ODS, articulación interna y externa, sostenibilidad, eficiencia etc.)
- e) Recolectar informaciones sobre los proyectos de inclusión productiva a través de reuniones de coordinación con agencias, fondos y programas de Naciones Unidas y/o entidades de gobierno
- f) Listar los proyectos de inclusión productiva del Sistema de Naciones Unidas
- g) Diseñar la metodología de evaluación con base en los criterios establecidos

2) Para alcanzar el segundo objetivo específico, que busca **Evaluar la oferta integrada de inclusión productiva de Naciones Unidas**

Para esto el contratista tendrá que:

- a) Aplicar la metodología diseñada a los proyectos de inclusión productiva identificados
- b) Visibilizar resultados que permita identificar los diferentes desempeños en las dimensiones/ criterios evaluados

3) En fin, para cumplir con el ultimo objetivo específico – d. **Documentar y socializar buenas prácticas, retos y oportunidades** – la firma tendrá que:

- a) Producir un documento que resuma las buenas practicas, retos y oportunidades identificadas por el ejercicio de evaluación.
- b) Proponer una estimación de la contribución de la oferta de inclusión productiva de todo el SNU en la consecución del ODS 1 y ODS 8 y recomendaciones que permitan mejorar su incidencia, eficiencia etc.

4) Frente al tercer objetivo – **Generar recomendaciones frente a cómo diseñar una ruta integral y promover el trabajo conjunto** – la firma llevará a cabo las siguientes actividades:

- a) Sintetizar los resultados claves del trabajo de recolección realizado (incluye la consulta con agencias de Naciones Unidas, entidades de gobierno y de pronto algunos actores del orden local (según sea pertinente))
- b) Sistematizar los resultados claves de la evaluación
- c) Evidenciar y documentar las lecciones aprendidas y brechas encontradas según el marco conceptual o los demás criterios de análisis.
- d) Definir recomendaciones frente al desarrollo de un marco de monitoreo que permita definir indicadores de productos y resultados de trabajo Inter agencial y estandarizados por el sistema de Naciones Unidas.

### 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 ( <u>cargo e institución</u> )	Peso porcentual en la consultoría
1	Informe que contenga el plan de trabajo con cronograma y actividades	1 semanas	1 semana	<i>Oficial Coordinador de Desarrollo -Economista OCR</i>	10%
2	Informe que contenga el marco conceptual y la propuesta de criterios para analizar la oferta (actividad 1.a a 1.g)	5 semanas	2 semanas	<i>Oficial Coordinador de Desarrollo -Economista OCR</i>	25 %
3	Informe que contenga el resultado del diagnóstico (matriz de evaluación) y sistematización de buenas practicas (actividades 2a-2b y 3a y 3b)	11 semanas	1 semana	<i>Oficial Coordinador de Desarrollo -Economista OCR</i>	15%



No.	Entregable /Productos	Tiempo de entrega después de firmado el contrato.	Tiempo estimado para revisión y aceptación	Revisión y aceptación a cargo de ( <u>cargo e institución</u> )	Peso porcentual en la consultoría
4	Informe que contenga el diseño de ruta integral y marco de monitoreo y recomendaciones (actividades 4a a 4d)	20 semanas	2 semanas	Oficial Coordinador de Desarrollo -Economista OCR	50 %

#### **D. Acuerdos institucionales**

*a. Se espera que el contratista interactúe, colabore y recoja insumos de agencias, fondos y programas de Naciones Unidas, en particular, los que tienen proyectos de inclusión productiva (FAO, OIT, PMA, OIM, ONU Mujeres, PNUD, ACNUR) y los que están más involucrados en el estudio (PNUD, OIM, OIT, ONUDI, PMA). Igualmente, el contratista tendrá que colaborar y reunirse con los integrantes de la Oficina de la Coordinadora Residente de Naciones Unidas.*

*Cuando sea pertinente y según la metodología propuesta, el contratista articulará su trabajo con donantes y entidades territoriales.*

*b. Agencias, fondos y programas de Naciones Unidas revisarán la propuesta metodológica del contratista y brindarán toda la información necesaria para que el contratista pueda llevar a cabo la evaluación requerida y entregar los productos.*

*Los otros actores se involucran según lo que se requiere en el desarrollo de la consultoría (brindar información, experiencias, insumos), si el contratista lo estima necesario para lograr la producción de los productos.*

*c. No se requieren informes de seguimiento. Se tendrán reuniones de seguimiento regulares según lo estipulado en la propuesta de cronograma que presentará la firma durante la primera reunión.*

#### **d. Requisitos que exige la Entidad para que el proponente desarrolle el servicio solicitado**

El contratista pondrá a disposición todo el equipo y material que la consultoría requiere para la entrega de los productos definidos en el contrato.

#### **Obligaciones del Contratista en el desarrollo del trabajo**

1. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
2. Presentar los productos en el acápite relativo a la forma de pago
3. Definir reuniones de seguimiento entre productos para que haya un seguimiento continuo.
4. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la ONU según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
5. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la ONU.
6. Constituir las Garantías para la aprobación de la ONU, en los términos y condiciones pactados.

7. Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.
8. Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las circunstancias surgidas en desarrollo del contrato, que puedan afectar el objeto del mismo, la estabilidad o el correcto cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera sea la causa u origen, y sugerir a través de comunicaciones escritas las posibles soluciones
9. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo, y por la organización, conservación y custodia de los documentos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y normatividad archivística, sin perjuicio de las responsabilidades señaladas en la Ley 734 de 2002.
10. Mantener estricta reserva y confidencialidad de toda la información y documentación que le haya sido asignada en desarrollo de las obligaciones contractuales.
11. Hacer entrega de los documentos producidos y administrados durante la vigencia del contrato, al supervisor.
12. Entregar todos los productos con las especificaciones técnicas para las fechas definidas en el contrato.
13. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual

#### **Condiciones finales**

Cada producto deberá ser enviado según los tiempos indicados por el contrato. Se prevé 1 o 2 semana para revisión del producto por parte del supervisor; y 1 semana para realizar los ajustes pertinentes. La finalización del contrato se comunicará a través de un correo por parte del supervisor con adjunto un acta de cierre firmada por el contratista y el supervisor de Naciones Unidas

#### **E. Duración de los trabajos**

##### **6. Duración del contrato**

*Se estima que el tiempo para realizar la consultoría será de 6 meses ,*

##### **7. Supervisión**

La supervisión del contrato estará a cargo de *Oficina de la coordinadora residente, Oficial Coordinador de Desarrollo -Economista*

#### **F. Localización de los trabajos**

- a. *La firma podrá realizar el trabajo en remoto. Se prevén reuniones periódicas presenciales con las agencias de Naciones Unidas y la Oficina de la Coordinadora Residente. Las reuniones se tendrán en Bogotá en la oficina de la firma o en las de Naciones Unidas.*
- b. *No hay obligación de trabajo presencial ni presentación de informes intermedios. Los términos y la frecuencia de las reuniones se decidirán de manera concertada entre la firma y Naciones Unidas.*

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

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

Experiencia específica en la(s) siguiente(s) área(s)	El cumplimiento de la Experiencia de la firma se verificará a través de:
Experiencia específica en el desarrollo de metodologías de formulación, diseño, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas para el desarrollo social y productivo	Presentación de mínimo una certificación de un contrato en temas relacionados con el objeto de este contrato prestado satisfactoriamente por un valor de <b><u>COP\$ 200,000,000</u></b>

- b. **Requisitos financieros de la de la firma – No Aplica.**

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

Cargo*	PERFILES: Formación académica y experiencia específica. * (solo se tendrá en cuenta la experiencia a partir de la fecha de grado – no se tendrán en cuenta traslajos en las fechas)
<i>Director del proyecto</i>	<p>Estudios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional en economía, ciencias económicas, ciencias sociales o relaciones internacionales con maestría en economía o afines.</li> </ul> <p><i>Experiencia específica:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia mínima de 7 años de experiencia en formulación, diseño, implementación y seguimiento y evaluación de políticas públicas para el desarrollo social y productivo.</li> </ul>
<i>Consultor experto en metodología de evaluación de proyectos de la cooperación internacional y/o políticas públicas</i>	<p>Estudios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional en economía, estadística o ciencias políticas con maestría en economía o áreas relacionadas</li> </ul> <p><i>Experiencia específica</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia mínima de 3 años en el desarrollo de metodologías de evaluación de proyectos de la cooperación internacional y/o políticas públicas. Se requiere experiencia en el desarrollo de metodología para evaluación de proyectos de inclusión económica y social</li> </ul>
<i>Consultor experto en diseño de metodologías de análisis comparado, sistematización y</i>	<p>Estudios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Profesional en economía, estadística o ciencias políticas con maestría en economía o áreas relacionadas</li> </ul> <p><i>Experiencia específica</i></p>

<b>Cargo*</b>	<b>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 traslapos en las fechas)</b>
<i>evaluación y/o análisis de políticas públicas</i>	Experiencia mínima de 3 años en diseño de metodologías de análisis comparado, sistematización y evaluación y/o análisis de políticas públicas.

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

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

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

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

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

**8. Forma de pago**



<b>Entregable /Productos</b>	<b>%</b>
Producto 1	10%
Producto 2	25%
Producto 3	15%
Producto 4	50%

*Nota: El PNUD por generalidad no otorga anticipos.*

## FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS POR LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS<sup>5</sup>

*(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 misma<sup>6</sup>)*

---

### 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 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.

---

<sup>5</sup> Este apartado será la guía del Proveedor de Servicios en la preparación de su Propuesta.

<sup>6</sup> 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 los 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 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 traslapos



**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	Precio (Suma global, todo incluido)
1	Informe que contenga el plan de trabajo con cronograma y actividades.	10%	
2	Informe que contenga el marco conceptual y la propuesta de criterios para analizar la oferta (actividad 1.a a 1.g)	255%	
3	Informe que contenga el resultado del diagnóstico (matriz de evaluación) y sistematización de buenas practicas (actividades 2a-2b y 3a y 3b)	15%	
4	Informe que contenga el diseño de ruta integral y marco de monitoreo y recomendaciones (actividades 4a a 4d)	50%	
<b>Valor total de la consultoria a todo costo COP\$</b>		100%	

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

**a) 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
<b>I. Servicios de personal</b>				
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				
<b>II. Gastos de bolsillo</b>				

1. Viajes				
2. Viáticos				
3. Comunicaciones				
4. Reproducción de documentos				
5. Alquiler de equipo				
6. Otros				
<b>III. Otros costos conexos</b>				
<b>1.</b>				
<b>2.</b>				
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](#)**