

## Solicitud de Propuesta

Referencia: RFP/COL30/2019/001 - Producción Ejecutiva de un largometraje documental sobre el rol de las mujeres colombianas en la construcción de paz de los últimos 20 años en el marco de la conmemoración de la Resolución 1325 del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas

Estimado/as señores/as:

**Asunto:** Solicitud de Propuesta (**SDP**) para la contratación de un servicio de consultoría

1. La Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres (ONU Mujeres) planea adquirir servicios de consultoría de una empresa o institución para la producción ejecutiva de un largometraje documental sobre el rol de las mujeres colombianas en la construcción de paz de los últimos 20 años en el marco de la conmemoración de la Resolución 1325 del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas, como se describe en esta SDP y sus anexos relacionados.

ONU MUJERES invita a aquellos/as licitantes proponentes calificados/as para proveer los requerimientos definidos en este documento a enviar sus propuestas vía electrónica.

2. Con la finalidad de preparar una propuesta adecuada, usted debe revisar cuidadosamente y comprender el contenido de los siguientes documentos:
  - a. Esta carta de invitación y la hoja de instrucciones a los y las proponentes disponible en <http://www2.unwomen.org/-/media/headquarters/attachments/sections/about%20us/procurement/un-women-procurement-rfp-instructions-en.pdf?la=es&vs=2823>
  - b. Instrucciones a los Proponentes (Anexo 1)
  - c. Términos de Referencia (TDR) (Anexo 2)
  - d. Metodología de Evaluación y Criterios (Anexo 3)
  - e. Formato de Propuesta Técnica (Anexo 4)
  - f. Formato de Propuesta Financiera (Anexo 5)
  - g. Formulario de Propuesta (Anexo 6)
  - h. Acuerdo Voluntario para Promover la Igualdad de Género y Empoderamiento Económico de la Mujer (Anexo 7)
  - i. Modelo de Contrato (Anexo 8)
  - j. Condiciones Generales del Contrato (Anexo 9)
  - k. Formulario de Información de Sociedades Conjuntas/Consorcio/Asociación (Anexo 10)
  - l. Lista de Verificación de la Información Presentada (Anexo 11)
3. La Hoja de Instrucciones de Propuesta (PIS) -posterior- proporciona la información requerida (con números de referencia cruzada) que se detalla más detalladamente en [Instrucciones a los Proponentes \(Anexo I\)](#).

## ANEXO 1

### INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

Las instrucciones detalladas que rigen a continuación resumen la lista de las "Instrucciones a los/as proponentes" que se encuentran disponibles en el Anexo I ("Instrucciones a los/as Proponentes"), accesible desde este enlace: <http://www.unwomen.org/-/media/headquarters/attachments/sections/about%20us/procurement/un-women-procurement-rfp-instructions-en.pdf?la=en&vs=3939>

Ref. Cruzada al Anexo I	Instrucciones a los proponentes	Requerimientos específicos como se encuentran referenciados en el Anexo I
4.2	Fecha límite para la presentación de propuestas	<p><b>Fecha y hora:</b> 03 de Febrero, 2020 (11:00 am – Bogotá, Colombia)</p> <p>Para conocer la hora local, visite <a href="http://www.greenwichmeantime.com">www.greenwichmeantime.com</a></p> <p>Esta es una fecha límite definitiva, por lo que se rechazará toda propuesta recibida después de esta fecha y hora.</p>
4.1	Forma de presentación de la Propuesta	<p>En físico a través de entrega personal/Servicio de mensajería/Correo certificado (Referirse al No. 4 – Entrega de Propuestas – 4.1 Sellado y Marcado de Propuestas del Anexo I – Instrucciones Detalladas a los Proponentes)</p> <p><b>Cantidad obligatoria de copias de la Propuesta que habrán de presentarse:</b>            Una (1) Original            Una (1) Copia Digital – Medio: (CD o USB) – <b>Nota:</b> <u>La copia digital de la Propuesta Financiera deberá enviarse en formato PDF con clave/password. La clave no debe suministrarse, esta será solicitada posterior a la evaluación técnica. Las copias de Propuestas Financieras que sean presentadas sin clave/password, serán descalificadas para participar en el proceso.</u></p> <p>Las propuestas deberán enviarse a la dirección especificada en la fecha y la hora fijadas como fecha límite.</p>
4.1	Dirección de presentación de propuesta	<p><b>ONU Mujeres Colombia</b>            Atn.: Área de Adquisiciones            Dirección: Carrera 11 No. 82 -76 Oficina 802, Piso 8, Bogotá D.C. Colombia            Asunto: "Producción Ejecutiva de un largometraje documental sobre el rol de las mujeres colombianas en la construcción de paz de los últimos 20 años en el marco de la conmemoración de la Resolución 1325 del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas"</p> <p><b>RFP/COL30/2019-001</b>  <b>Licitante:</b> _____  <b>Domicilio:</b> _____</p>

		Ciudad: _____ País: _____ Teléfono: _____
3.1	Idioma de las propuestas	Español
3.4.2	Moneda de la propuesta	Pesos colombianos (COP)
3.5	Período de validez de la propuesta iniciando luego de la fecha final de presentación de propuestas (Ref. 4.2)	120 días
2.4	Aclaraciones al pliego de condiciones/ bases/ documento base	La solicitud de <b>aclaraciones</b> debe ser presentada a más tardar el <b>15 de enero, 2020 (23:59 horas Bogotá, Colombia)</b>
	Dirección de contacto para solicitar aclaraciones sobre el pliego de condiciones/ bases/ documento base	Las solicitudes de aclaraciones deben ser dirigidas como correspondencia a través de la plataforma electrónica de compras.  Los correos electrónicos solicitando aclaraciones deben incluir un enunciado con el siguiente formato: <b>"Solicitud de Aclaración"</b> Correo Electrónico: <a href="mailto:onumujeres.adquisiciones@unwomen.org">onumujeres.adquisiciones@unwomen.org</a>
2.5	Conferencia Previa	<input checked="" type="checkbox"/> No aplica <input type="checkbox"/> Mandatorio <input type="checkbox"/> Opcional
3.9	Garantía de Propuesta	<input type="checkbox"/> Requerida Valor: Formulario: Refiérase al Anexo 11  <input checked="" type="checkbox"/> No es requerida La garantía de propuesta no está prevista para ser requerido por ONU Mujeres en esta etapa, sin embargo, ONU Mujeres se reserva el derecho a solicitar una garantía de cumplimiento del adjudicatario en cualquier etapa.
7.4	Garantía de cumplimiento	<input type="checkbox"/> Requerida Valor: Formulario: Refiérase al Anexo 11  <input checked="" type="checkbox"/> No es requerida

		La garantía de cumplimiento no esta prevista para ser requerida por ONU Mujeres en esta etapa, sin embargo, ONU Mujeres se reserve el derecho a solicitar una garantía de cumplimiento del adjudicatario en cualquier etapa.
3.2	Exención & Liberación de Responsabilidad (Si hubiera inspecciones/ visitas de sitio)	<input type="checkbox"/> Requerida Devolver esta exención y/o liberación de responsabilidad a ONU MUjeres antes de la inspección/ visita de sitio, a la siguiente dirección de correo electrónico.  <input checked="" type="checkbox"/> No es requerida Inspecciones/ visitas de sitio no son necesarias y por tanto, no se requiere una exención y/o liberación de responsabilidad.

La selección del proponente sera basada en la Metodología de Evaluación y Criterios indicados en el Anexo 3.  
Esta carta no ha de interpretarse en modo alguno como una oferta para contratar con su organización.

Le saluda atentamente,

**Ana Güezmes García**  
Representante de País

## ANEXO 2

### TERMINOS DE REFERENCIA

#### I. Resumen

Proyecto	Producción ejecutiva de un largometraje documental
Descripción	Producción ejecutiva de un largometraje documental sobre el rol de las mujeres colombianas en la construcción de paz los últimos 20 años en el marco de la conmemoración de la Resolución 1325 del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas.
Objetivo del contrato	Servicios de producción para el desarrollo, preproducción, producción, postproducción de un largometraje documental cinematográfico (de mínimo 70 minutos de duración) sobre las mujeres y la paz en Colombia, que incluye las activaciones durante las fechas emblemáticas establecidas por ONU Mujeres durante el 2020, y cuyo estreno mundial será octubre de 2020.
Unidad organizacional	Programas
Duración	11 meses luego de la firma del contrato

#### II. Antecedentes / Contexto de la organización

ONU Mujeres es la organización de las Naciones Unidas dedicada a promover la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres. Como defensora mundial de mujeres y niñas, ONU Mujeres fue establecida para acelerar el progreso que conllevará a mejorar las condiciones de vida de las mujeres y responder a las necesidades que enfrentan en el mundo.

ONU Mujeres en Colombia en concordancia con las prioridades nacionales y los instrumentos internacionales de protección de los derechos humanos de las mujeres, principalmente la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW, por sus siglas en inglés), trabaja para lograr la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres en todos los aspectos de la vida, enfocándose en fortalecer el liderazgo y empoderamiento político y económico de las mujeres y su derecho a una vida libre de violencias, tanto en el contexto del conflicto, como fuera de este, como bases para una paz estable y sostenible. De este modo, ONU Mujeres apoya los esfuerzos nacionales para que las mujeres sean beneficiarias y actores principales en el desarrollo sostenible y construcción de la paz, la democracia y la seguridad en Colombia.

A partir de este contexto y como una contribución a la implementación de dicha estrategia, el Programa “Ciudadanía de las mujeres para la paz, la justicia y el desarrollo” (91845), ONU Mujeres y el Área de Mujeres Paz y Seguridad tiene entre sus resultados propuestos mejorar las capacidades de instituciones clave en la implementación de los Acuerdos de Paz con la inclusión de un enfoque de género que garantice los derechos y la participación de las mujeres, como elemento central para la consolidación de una paz estable y duradera de conformidad con el Plan de Acción de 7 compromisos de las Naciones Unidas para la consolidación de la paz con una perspectiva de género.

Estas acciones dan respuesta a la alianza iniciada desde el 2006 con la Embajada de Suecia, y profundiza los resultados alcanzados en los últimos años, especialmente lo relacionado con la inclusión de medidas que garanticen los derechos de las mujeres, su participación y su protección en el marco de procesos de paz, recuperación y resolución de conflictos y

justicia transicional, y busca avanzar en el apoyo a los esfuerzos de los mecanismos institucionales para la garantía de los derechos en contextos de conflicto armado, conflictividad social y violencia estructural y su impacto en la población civil, como condición para la promoción del ejercicio de una ciudadanía dispuesta a escenarios de reconciliación y como elementos determinantes para una paz sostenible y duradera.

En este sentido, se pretende posicionar a nivel nacional e internacional el aporte de las organizaciones de mujeres colombianas en la construcción de paz, durante los 20 años de vigencia de la Resolución 1325 del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas, a propósito de su conmemoración.

Se pretende con estas acciones: a) Dignificar la voz y actoria de las mujeres, especialmente de las víctimas y lideresas, en la construcción de la paz en Colombia. b) Poner en el centro de los debates públicos las expectativas de verdad y esclarecimiento de las organizaciones de mujeres. c) Inspirar a otras organizaciones de mujeres a nivel internacional, para promover su participación en la construcción de paz. d) Reflexionar para insistir en que los hechos de guerra no vuelvan a ocurrir y que se creen garantías para la no repetición.

### **III. Objetivo General**

Realizar el proceso de desarrollo, preproducción, producción, postproducción de un largometraje documental cinematográfico, de mínimo 70 minutos de duración, sobre las mujeres y la paz en Colombia, que incluye las activaciones durante las fechas emblemáticas establecidas por ONU Mujeres durante el 2020, y cuyo estreno mundial será octubre de 2020.

### **IV. Actividades para el alcance de los objetivos**

Para la realización de esta consultoría se considera necesario:

- Prestar servicios de preproducción, producción y postproducción del largometraje documental cinematografico sobre las Mujeres y la Paz en Colombia.
- Desarrollar la contratación idónea del equipo técnico y artístico en todas las etapas de producción y desarrollo del largometraje, según requerimientos y aprobación de la Productora Ejecutiva.
- Prestar los Servicios posproducción del largometraje documental cinematografico sobre las mujeres y la paz en Colombia bajo la coordinación y aprobación de la Productora Ejecutiva.
- Garantizar los estándares técnicos de calidad tanto de los formatos de grabación como de exhibición, exigidos por la Productora Ejecutiva.
- Velar por el cumplimiento de todas las políticas de uso de derechos durante todas las etapas de preproducción, producción y post producción del largometraje documental establecidas por ONU Mujeres.
- Dar cumplimiento a todas las entregas estipuladas en el cronograma aprobado del proyecto para la producción del largometraje documental cinematografico sobre las mujeres y la paz en Colombia
- Socializar los avances en cada una de las etapas de preproducción, producción y post producción del largometraje y articularlas con las activaciones de la ruta generación igualdad de ONU mujeres y con los aliados estratégicos definidos.
- Asistir las reuniones programadas por la Productora Ejecutiva con el equipo líder de ONU Mujeres y demás asociados del proyecto.

## V. Productos esperados, plazos de entrega y calendario de pagos

El contrato está determinado a un precio fijo por productos y resultados. Los pagos serán realizados a través de transferencia electrónica según el cronograma posteriormente descrito conforme detalla el siguiente cronograma de desembolsos.

La empresa/organización consultora deberá presentar para su aprobación, los siguientes productos, en los plazos específicos y en formato digital. Una vez que esté aprobado deberá entregar la versión final en un CD o memoria externa a la organización contratante ONU Mujeres.

N° de producto	Productos a entregar	Fecha de entrega	Condición de pago del total contratado
Producto 1	Plan de trabajo detallado.	Mes 1	20%
Producto 2	Documento de avance previo al inicio de rodaje que incluya escaleta y propuesta narrativa del largometraje.	Mes 3	40%
Producto 3	Registro fotográfico y 1 video clip (maximo 3 minutos) de activacion No1	Mes 3	
Producto 4	Registro fotográfico y 2 video clips (maximo 3 minutos) de activacion No2	Mes 4	
Producto 5	Registro fotográfico y 2 video clips (maximo 3 minutos) de activacion No3	Mes 5	
Producto 6	Registro fotográfico y 2 video clips (maximo 3 minutos) de activacion No4	Mes 7	
Producto 7	Película de mínimo 70 minutos.	Mes 10	35%
Producto 8	Trailer del largometraje documental cinematografico sobre las mujeres y la paz en Colombia		
Producto 9	Making of del largometraje documental cinematografico sobre las mujeres y la paz en Colombia		
Producto 10	Foto fija del largometraje documental cinematografico sobre las mujeres y la paz en Colombia		
Producto 11	Plan de exhibición y distribución largometraje documental cinematografico sobre las mujeres y la paz en Colombia	Mes 11	5%
Producto 12	Un informe final del largometraje documental cinematografico sobre las mujeres y la paz en Colombia.		

## VI. Perfil Técnico

Para desarrollar adecuadamente esta consultoria, se considera oportuno contar con los servicios de una organización que cuente con los siguientes requisitos:

- Productora de contenidos audiovisuales con un mínimo de 5 años de experiencia demostrada en trabajos, contratos o proyectos de producción de cine, televisión o contenidos audiovisuales para diversas plataformas.
- Productora de contenidos audiovisuales con experiencia previa y experticia con al menos un largometraje documental o ficción producido en todas sus etapas, tales como desarrollo, preproducción, producción, postproducción y distribución y exhibición.



- Productora de contenidos audiovisuales que cuente con un equipo de profesionales con experiencia comprobada en cada una de las áreas durante el proceso de producción de una pieza audiovisual mayor a 30 min.
- Productora de contenidos audiovisuales con experiencia en trabajos previos que demuestren inclusión, perspectiva de género y cero discriminaciones, niños, niñas, pueblos indígenas, temas ambientales y culturales, en todas o al menos dos de las etapas del proceso de producción audiovisual.
- Productora de contenidos audiovisuales con experiencia en relación con los derechos de imagen y autorizaciones necesarias para la difusión, exhibición y distribución de los contenidos audiovisuales, tanto a nivel nacional como internacional.
- Productora de contenidos audiovisuales con experiencia en relación con la realización de contratos de coproducción, nacional e internacional o en estrategias de cooperación para la producción de contenidos audiovisuales.
- Productora de contenidos audiovisuales con experiencia en relación con la realización de tramites de nacionalización ante las autoridades cinematográficas nacionales.

## **VII. Seguimiento y Supervisión**

Para el buen desarrollo de la consultoría ONU Mujeres presentará a la empresa productora los insumos relevantes necesarios y toda la información que facilite el contexto de la consultoría. La presentación de los entregables deberá sujetarse a las especificaciones y/o requerimientos establecidos en los presentes términos de referencia.

La supervisión del desarrollo de la empresa productora será realizada por el/la Oficial de Programa del área de Mujeres, Paz y Seguridad en coordinación con la responsable del área de Comunicaciones, Gestión del conocimiento e Innovación de ONU Mujeres Colombia y con el visto bueno de nuestro socio estratégico definido para la consecución del documental.

## **VIII. Aspectos Logísticos**

La empresa productora debe estar en capacidad de desplazarse a los 5 departamentos de priorización de ONU Mujeres : Antioquia, Cauca, Chocó, Meta y Nariño, adicionalmente Putumayo, las regiones del Magdalena Medio y Montes de Maria. Los costos asociados deben estar incluidos en la propuesta financiera. Igualmente debe cumplir con los protocolos de seguridad de ONU Mujeres.

La empresa productora debe estar disponible para las reuniones consensuadas en el marco de la consultoria.

## **IX. Obligaciones y responsabilidades del proponente seleccionado**

- La entidad seleccionada deberá contar con el equipo y personal necesario para el desarrollo de los productos de esta consultoría según el perfil requerido (Refiérase al Acápito VI – Perfil técnico)
- Deberá en todo momento actuar con ética y respeto de las dinámicas comunitarias dentro de las cuales se inserta su trabajo.
- Deberá actuar según el principio de “acción sin daño”, esto con el fin de prevenir cualquier tipo de impacto negativo sobre las comunidades involucradas en el Programa.

- Está en la obligación de permitir a ONU Mujeres proveer hasta 3 rondas de comentarios a cada producto entregado, sin que esto implique sobre costo para la entidad contratante.
- Será responsable de la seguridad de su personal en los traslados que esta consultoría pueda implicar. Toda la logística para dichos traslados será de completa responsabilidad de la empresa contratada.

## ANEXO 3

### METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS

#### 1. EVALUACIÓN PRELIMINAR

La evaluación preliminar se realiza para determinar si las ofertas cumplen o no con los requisitos administrativos de la Solicitud de Propuesta. En las propuestas se comprueban el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- La empresa/institución/organización proponente no se encuentra incluida entre los proveedores suspendidos de las Naciones Unidas;
- Las propuestas están firmadas por la/el representante legal, incluyendo poder notarial si así lo establece;
- La propuesta se presenta de acuerdo con las instrucciones a los proponentes según Refiérase al punto 4.1 - Forma de presentación, detallado anteriormente en el Anexo 1 - Instrucciones a los Proponentes;
- La oferta es válida;
- La oferta es completa y elegible;
- La propuesta contiene los siguientes documentos:
  - Copia/ scan de la constitución legal de la empresa/institución/organización.
  - Formulario de información de sociedades conjuntas, si aplica (Véase Anexo 10)
  - Copias/ scan de estados financieros de los 2 últimos años, firmado por contador público certificado.
  - Hoja de vida empresarial (Refiérase a los Términos de Referencia, Acápito VI – Perfil técnico)
  - Hoja de vida de cada uno de los miembros del equipo propuesto.
  - Copias/ scan de los títulos universitarios, certificaciones que acrediten a los miembros del equipo.
  - Propuesta Técnica (Refiérase al Anexo 4 – Formato de Propuesta Técnica)
  - Propuesta Financiera (Refiérase al Anexo 5 – Formato de Propuesta Financiera – Original entregada en físico y en sobre sellado / Copia en un medio digital en archivo pdf con clave)
  - Anexo 6 – Formulario de propuesta
  - Anexo 7 – Acuerdo Voluntario para promover la Igualdad de género).

#### 2. METODOLOGÍA DE ANÁLISIS ACUMULATIVO:

La propuesta será seleccionada sobre la base de análisis acumulativo; la puntuación total se obtiene a través de una combinación de las calificaciones técnicas y financieras.

En la evaluación de las propuestas será utilizado un procedimiento de dos etapas; la propuesta técnica se evaluará con un umbral mínimo de 70% de los puntos que se pueden obtener (1,000 puntos) asignados a la propuesta técnica. La propuesta será rechazada en esta etapa, si no logra alcanzar el umbral mínimo de 70% de la calificación total obtenible de 1,000 puntos antes de la apertura de cualquier propuesta económica y evaluación financiera.

Únicamente se abrirá la propuesta económica de aquellas organizaciones cuya propuesta técnica haya alcanzado el umbral mínimo del 70% de la calificación total y se haya determinado que cumple con los criterios técnicos. Las propuestas que no cumplan los requerimientos técnicos no serán elegibles para la evaluación financiera.

### Evaluación de la propuesta financiera:

En esta metodología, el número máximo de puntos asignados a la propuesta financiera se asigna a la propuesta de menor precio. Todas las demás propuestas de precios reciben puntos en proporción inversa.

La fórmula se detalla a continuación:

$$p = y (\mu/z)$$

Donde:

p = puntaje de la propuesta financiera evaluada

y = máximo número de puntos de la propuesta financiera

$\mu$  = precio de la propuesta financiera más baja

z = precio de la propuesta financiera evaluada

El contrato se adjudicará a la propuesta que obtenga el puntaje más alto en general luego de sumar la puntuación de la propuesta técnica y la propuesta financiera.

### Evaluación de la propuesta técnica:

La propuesta técnica será evaluada y examinada para determinar su capacidad de respuesta y cumplimiento con los requisitos especificados en este pliego de condiciones. La calidad de cada propuesta técnica será evaluada en función de los siguientes criterios de evaluación técnica y la ponderación asociada:

Resumen de los Formularios de Evaluación de la Propuesta Técnica		Ponderación	Puntaje Máximo	Empresa / Otra Entidad				
				A	B	C	D	E
1.	Antecedentes técnicos de la empresa / Organización que presenta la Propuesta	30%	200					
2.	Plan de Trabajo y Enfoque Propuestos	30%	200					
3.	Plan de Recursos y Equipo de Trabajo	40%	600					
<b>Total</b>			<b>1,000</b>					

Se incluyen a continuación los formularios de evaluación de las propuestas técnicas. El puntaje que se puede otorgar y que se especifica para cada criterio de evaluación indica la importancia relativa o ponderación de cada ítem en el proceso general de evaluación. Los formularios de Evaluación de la Propuesta Técnica son:

Formulario 1: Antecedentes técnicos de la Empresa / Organización que presenta la Propuesta

Formulario 2: Plan de Trabajo y Enfoque Propuestos

Formulario 3: Plan de Recursos y Equipo de Trabajo.

Evaluación de la Propuesta Técnica		Puntaje Máximo	Empresa / Otra Entidad				
Formulario 1			A	B	C	D	E
Antecedentes técnicos de la empresa / Organización que presenta la propuesta							
1.1	Capacidad organizativa general que pueda incidir en la implementación (p.ej. Empresa única, tamaño de la empresa/ organización, capacidad de apoyo a la gestión del proyecto, p.e.j. capacidad de financiación del proyecto y controles de gestión del proyecto).	80					
1.2	Relevancia de :  Conocimientos especializados : en contenidos audiovisuales con un mínimo de 2 años de experiencia demostrada en trabajos, contratos o proyectos de producción de cine, televisión o contenidos audiovisuales para diversas plataformas.  Experiencia de 3 años en contenidos audiovisuales con experiencia previa y experticia con al menos un largometraje documental o ficción producido en todas sus etapas, tales como desarrollo, preproducción, producción, postproducción y distribución y exhibición  La experiencia anterior debe ser evidenciada a través de mínimo 3 contratos o certificaciones de experiencia que sumen 5 años)	120					
Total – Parte 1		200					

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario 2		Puntaje Máximo	Empresa / Otra Entidad				
			A	B	C	D	E
Plan de Trabajo y Enfoque Propuestos							
2.3	¿Se ha adoptado un marco conceptual apropiado para el trabajo a realizar incluyendo información	70					

	relevante con fines de promover la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres ?						
2.4	¿Se ha definido bien el alcance del trabajo y se ajusta a los TDR ?	70					
2.5	¿Es lógica y realista la secuencia de actividades y su planificación ? Conduce a una implementación eficiente del proyecto ?	60					
<b>Total – Parte 2</b>		<b>200</b>					

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario 3			Puntaje Máximo	Empresa / Otra Entidad				
				A	B	C	D	E
Personal								
3.1	Directora / Guionista		160					
Calificación General		Sub-Puntaje						
	Título en Cine y Televisión o carreras afines.	70						
	- Experiencia en la Dirección y guión para proyectos audiovisuales.	45						
	- Deseables conocimientos en las temáticas sociales, de mujer y género, diferentes tipos de violencia, conflicto y paz, territorio, desarrollo, interseccionalidad o acompañamiento a organizaciones a mujeres étnicas víctimas del conflicto armado y afines	45						
3.2	Asistente de Dirección / Investigación		100					
Calificación General		Sub-Puntaje						
	- Título universitario en ciencias estadísticas o afines.	30						
	- Experiencia en la Asistencia de Dirección.	50						
	- Deseables conocimientos en las temáticas sociales, de mujer y género, diferentes tipo de violencia, conflicto y paz, territorio, desarrollo, interseccionalidad o acompañamiento a organizaciones a mujeres étnicas víctimas del conflicto armado y afines.	20						
3.3	Fotografía y Cámara		100					
Calificación General		Sub-Puntaje						
	- Formación en el área Audiovisual (Cine, Televisión, Video y afines)	30						
	- Experiencia demostrable en Dirección de Fotografía.	70						

<b>3.4</b>	<b>Sonidista</b>		<b>80</b>					
Calificación General		Sub-Puntaje						
	- Formación en el área Audiovisual (Cine, Televisión, Video y afines)	40						
	- Experiencia demostrable como Sonidista.	40						
<b>3.5</b>	<b>Productora de Campo</b>		<b>80</b>					
Calificación General								
	- Formación en el área Audiovisual (Cine, Televisión, Video y afines)	30						
	- Experiencia demostrable en Producción de Campo.	40						
	- Deseables conocimientos en las temáticas sociales, de mujer y género, diferentes tipo de violencia, conflicto y paz, territorio, desarrollo violencia, interseccionalidad o acompañamiento a organizaciones a mujeres étnicas víctimas del conflicto armado y afines.	10						
<b>3.6</b>	<b>Data Manager</b>		<b>80</b>					
Calificación General								
	- Formación en el área Audiovisual (Cine, Televisión, Video y afines)	20						
	- Experiencia demostrable como Data Manager.	60						
<b>Total - Parte 3</b>			<b>600</b>					

## ANEXO 4

### FORMATO DE PROPUESTA TECNICA

Las propuestas técnicas que no se presenten en este formato pueden ser rechazadas.

Las propuestas financieras deben presentarse en un sobre separado o adjuntas en un correo electrónico por separado a una dirección de correo electrónico diferente donde se requiere la presentación electrónica de la propuesta técnica.

Se solicita incluir una declaración de máximo una cuartilla en donde valore e indique por qué su empresa/organización/asociación o sociedad es la más adecuadas para llevar a cabo la tarea..

Nombre de la Organización proponente:	
País de origen y registro:	
Tipo de entidad/organización legal:	
Nombre de la persona de contacto para esta propuesta:	
Dirección :	
Teléfono :	
Correo electrónico :	

#### Sección 1.0: Experticia y capacidad del proponente

##### 1.1 Perfil organizacional/ empresarial

- Antecedentes: Proporcionar una breve descripción de la organización que presenta la propuesta, incluyendo los ingresos anuales en su caso el año y país de constitución, los tipos de actividades realizadas, y aproximada.
- Capacidad financiera: El proponente deberá demostrar su capacidad financiera y fiabilidad con respecto a los requisitos de los Términos de Referencia, los cuales pueden ser establecidas por la documentación de soporte que incluyen por ejemplo los más recientes estados financieros auditados debidamente certificados por un contador público u otra certificación.

##### 1.2 Juicios adversos o premios

- Se debe hacer referencia a cualquier fallo adverso o premios.

##### 1.3 Capacidad General Organizacional

- Resumen la capacidad general de la organización que es probable que afecte el rendimiento (es decir, el tamaño de la organización, la fortaleza de los controles de gestión de apoyo en Programas, por ejemplo, gestión de Programas, creación de redes mundiales, la estabilidad financiera). Incluir una descripción de las experiencias (pasadas y presentes) y las relaciones que tienen una relación directa con el rendimiento de la Términos de Referencia. Incluir los esfuerzos de colaboración pertinentes en donde la organización puede haber participado.
- Explicar las asociaciones con organizaciones locales u otras relacionadas al desempeño de los términos de referencia. Se debe prestar especial atención a proporcionar una imagen clara de las funciones,

responsabilidades, canales de información y rendición de cuentas. Cartas de compromiso de los socios y una indicación de si algunos o todos han trabajado juntos con anterioridad.

#### 1.4 Subcontrataciones

- Explique si se subcontrata cualquier trabajo, a quién, cuánto porcentaje del trabajo, la razón de ser, y el papel de los subcontratistas propuestos. Se debe prestar especial atención a proporcionar una imagen clara de la función de los roles, responsabilidades, canales de información y rendición de cuentas.

#### 1.5 Procedimientos de calidad, riesgo y medidas de mitigación

- Describir los riesgos potenciales para el cumplimiento de los términos de referencia que pueden impactar en el rendimiento y la terminación oportuna de los productos esperados, así como su calidad. Describir las medidas que se pondrán en marcha para mitigar estos riesgos. Proporcionar el certificado (s) para la acreditación de los procesos, por ejemplo, la política ISO, etc.

#### 1.6 Relevancia de conocimiento especializado y experiencia en Programas similares

- Detalle cualquier conocimiento especializado que pueda aplicarse a la ejecución del término de referencia, incluyendo las experiencias locales y/o en la región.
- Deescriba la experiencia de la Organización en relación a la ejecución de servicios/ trabajos similares. La experiencia con otras organizaciones de la ONU/ organizaciones multilaterales o programas es altamente deseable.
- Detalle al menos 3 experiencias

Programa	Cliente	Valor del contrato	Periodo de rendimiento (De/A)	Roles en relación a los servicios prestados	Contactos (Nombre, Teléfono, Correo electrónico)
1-					
2-					
3-					

### **Sección 2.0: Propuesta, plan de trabajo y enfoque**

#### 2.1 Analisis del enfoque general y la metodología propuesta

- Proporcionar una descripción del enfoque general, incluyendo una breve referencia al marco conceptual
  - Describir la metodología a utilizar para el desarrollo de la consultoría
- Desarrollar un plan de trabajo por producto, detallando las tareas previstas y el cronograma para su ejecución, e identificando actores clave para el desarrollo de los mismos. el enfoque de género en el Acuerdo de Paz y su implementación y seguimiento cómo resultados de las luchas de las mujeres feministas y sus organizaciones.
- Explicar la comprensión de las necesidades planteadas por ONU Mujeres para la contratación de los servicios.
  - Identificar las brechas y los desafíos en términos de información existentes para el desarrollo de la consultoría y como se tiene previsto abordarlas



- Describir cómo su organización se adhiere a los principios de contratación de ONU Mujeres para la adquisición del servicio:
  - a) Mejor valor por el dinero
  - b) Imparcialidad, integridad y transparencia
  - c) Competencia efectiva
  - d) El mejor interés de ONU Mujeres

#### 2.2 Gestión: Plan de trabajo por productos, cronograma de tiempos y actores clave.

- Proporcionar una descripción detallada plan de trabajo por producto, especificando las tareas previstas y el cronograma para su ejecución, e identificando actores clave para el desarrollo de los mismos, en articulación con Organizaciones de mujeres
- 

#### 2.3 Enfoque relativo al contexto y los actores relevantes en relación al servicio requerido

- Proporcione una descripción detallada sobre cómo la organización/empresa interactuará con el contexto en el que se desarrollará la consultoría y articulará con actores clave del entorno vinculado a los servicios requeridos como parte de los términos de referencia

### **Sección 3.0: Plan de recursos y equipo de trabajo**

#### 3.1 Composición del equipo propuesto para desarrollar los términos de referencia y las tareas propuestas

Describir la disponibilidad de recursos en términos de personal e instalaciones necesarias para la atención de los términos de referencia (TDR). Describir la estructura del equipo / personal propuesto, y las tareas de trabajo (incluyendo supervisión) que se asignan a cada uno.

Se debe presentar un organigrama que ilustra la ubicación de la oficina (ciudad y país), las líneas de responsabilidad, junto con una descripción de dicha organización y la estructura del equipo.

#### 3.2 Perfil sobre igualdad de género

- Es altamente recomendado al proponente incluir información sobre el porcentaje de mujeres: (1) empleado en la organización del proponente, (2) en (3) accionistas cargos ejecutivos y altos directivos, así. Si bien esto no será un factor de evaluación, ONU Mujeres está recolectando datos con fines estadísticos en apoyo de su mandato para promover la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres.
- Los proponentes están igualmente invitados a: (1) convertirse en signatarios de los Principios de Empoderamiento de las Mujeres (si cuenta con más de 10 colaboradoras/es) <http://weprinciples.org/Site/PrincipleOverview> ; o (2) firmar el acuerdo voluntario para promover la igualdad de género y autonomía de la mujer (si es menos de 10 empleados). Las buenas prácticas de las empresas sensibles al género se pueden encontrar en: <http://weprinciples.org/Site/CompaniesLeadingTheWay/>
- Presentar hoja de vida del personal propuesto que estarán involucrados, ya sea a tiempo completo o tiempo parcial.
- Relevar las calificaciones académicas pertinentes, cursos especializados y la experiencia de trabajo pertinente.
- La sustitución de personal clave solamente se autorizará de conformidad con el punto 2.4 de las Condiciones Generales del Contrato.
- Por favor utilice el formato de abajo, con cada CV no más de tres páginas de extensión.

### Ejemplo de plantilla para la hoja de vida:

Nombre :		
Posición asignada :		
Nacionalidad :		
Habilidades lingüísticas (idiomas) :		
Títulos académicos y otras certificaciones		
<p>Historial de empleo:</p> <p>De [Año]: _____ A [Año]: _____</p> <p>Empleador: _____</p> <p>Posición desempeñada: _____</p>		
<p>Experiencia relevante (Desde la más reciente; entre los trabajos que el individuo ha desempeñado, indique la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas en los términos de referencia. Inserte tantas como considere apropiadas según sea necesario.)</p>		
Periodo:	Nombre del empleador:	Posición, principales características del Programa, las actividades desempeñadas
Referencias (minimo 3)	(Nombre/posición/Organización/información de contacto – teléfono; correo electrónico)	

## FORMATO DE PROPUESTA FINANCIERA

La propuesta financiera debe ser presentada como un archivo PDF independiente del resto de la Propuesta, como se indica en la Cláusula 3.4.1 de la Instrucción a los/as Proponentes.

Los componentes que comprenden el precio total deben proporcionar suficientes detalles para permitir a ONU Mujeres determinar el cumplimiento de la propuesta con los requerimientos solicitados en los términos de referencia (TDR) según la Solicitud de Propuesta (SDP). El proponente debe incluir un desglose completo de los elementos de costos asociados a cada línea de partida y los costos asociados con cualquier subcontrato/ sub-adjudicación propuestos (desglose por separado) por la duración del contrato. Proporcionar cifras separadas por cada conjunto, agrupamiento o categoría funcional.

Las estimaciones para los elementos cuyo costo sea reembolsable, si los hubiera, como viajes y gastos extras deben ser listados por separado.

En caso de un componente de equipo para la presentación del servicio, la propuesta financiera debe incluir cifras para ambas opciones: compra, arrendamiento/alquiler. ONU Mujeres se reserva la opción de arrendamiento/ alquiler o compra directa del equipo a través del contratista.

Además, la propuesta financiera deberá incluir, pero no necesariamente ser limitada a, los siguientes documentos:

### 1. Un resumen del precio en letras y cifras

#### i. Desglose de precios

El precio debe cubrir todos los servicios que se proporcionen y debe detallar lo siguiente:

- a. Una tarifa de honorarios global por día de trabajo para cada experto/consultor asignado al equipo. La tasa de honorarios debe incluir la remuneración de cada experto, todos los gastos administrativos de emplear al experto, el margen general y de apoyo.
- b. Una tarifa global de dietas (conocida como “tarifa diaria”) para cada día en el cual los expertos estarán en campo, a los efectos de la asignación, si aplica.
- c. Una cantidad global (todo incluido) para viajes internacionales necesarios y gastos relacionados por los medios de transporte más apropiado y la ruta más práctica, directa y económica, así como gastos para alojamiento y manutención. El desglose debe indicar el número de idas y vueltas por miembro del equipo, si aplica.
- d. Una cantidad global (todo incluido) para viajes o desplazamientos locales, si aplica.
- e. Si aplica, otros costos necesarios no cubiertos, para los fines de la asignación, por los párrafos anteriormente o posteriores tales como: traducción, comunicación, impresión y el envío de los informes que se producen durante la cesión, alquiler y flete de cualquier instrumento o equipo requerido a ser proveído por el licitante/proponente a los efectos de los servicios requeridos, oficinas, investigaciones, encuestas, etc.
- f. Resumen del costo total por los servicios propuestos.

## ii. Cronograma de pagos:

- El cronograma de pagos propuesto podría ser expresado por el proponente, y el pago será realizado por ONU Mujeres en la moneda establecida en la solicitud de propuesta.
- El cronograma de pago debe estar vinculado a la entrega de los productos especificados en su propuesta técnica, conforme a la entrega de cada uno de los productos a entera satisfacción de ONU Mujeres, por el 100% del monto propuesto para cada producto.
- Los precios cotizados deben excluir los impuestos, ya que las Naciones Unidas y sus Organismos Subsidiarios están exentos de impuestos.
- En caso de dos (2) propuestas sean evaluadas y se encuentre que sean iguales en términos de competencias técnicas y precio, ONU Mujeres adjudicará el contrato a la empresa que sea propiedad de mujeres o tenga mujeres en su mayoría; esto en apoyo al mandato principal de ONU Mujeres.
- **En el caso que ambas compañías sean de propiedad de mujeres o tengan mujeres en su mayoría, ONU Mujeres solicitará la oferta final y definitiva de ambos proponentes y hará una comparación final.**
- El primer pago no podrá exceder del 20% del total contratado.

### A. Desglose de costos por productos/ entregables

	Producto/ Entregable	Porcentaje del precio total	Precio (Suma global, Todo incluido)	Periodo de entrega (si aplica)
1	Producto 1			
2	Producto 2			
3	Producto 3			
4	Producto 4			
5	Producto 5			
6	Producto 6			
7	Producto 7			
8	Producto 8			
9	Producto 9			
10	Producto 10			
11	Producto 11			
12	Producto 12			
	Total	100%	COP .....	

**Nota:** Esta hoja de cálculo deber ir acompañada de un breve resumen narrativo que explique las cifras suministradas y que añada cualquier información relevante que se haya utilizado para realizar los cálculos detallados. La propuesta financiera deber ser autorizada y firmada de la siguiente manera:

### Firma de la Propuesta Financiera

“Debidamente autorizado para firmar la Propuesta en nombre y representación de”

Nombre de la Organización	
Firma del representante legal/ Sello de la Organización/	
Fecha	
Nombre del representante legal	

Dirección física	
Teléfono	
Correo electrónico de contacto	

---

## FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

El proponente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a este formulario, ni se aceptarán substituciones.

A: ONU Mujeres – Oficina Regional para las Américas y el Caribe

Fecha: *(insertar la fecha de la propuesta)*

Las personas suscritas declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna al pliego de condiciones/ documento base/ bases de la propuesta;
- (b) Ofrecemos proveer de conformidad con el pliego de condiciones **“Producción ejecutiva de un largometraje documental sobre el rol de las mujeres colombianas en la construcción de paz los últimos 20 años en el marco de la conmemoración de la Resolución 1325 del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas”** y llevar a cabo, si se acepta nuestra propuesta, iniciar y entregar todos los bienes/ servicios especificados en el contrato dentro del plazo estipulado;
- (c) Nos aseguramos las diligencias debidas, con respecto a la revisión legal y la capacidad para cumplir con todos los términos y condiciones del contrato, ha sido llevada a cabo antes de la presentación de nuestra oferta. La presentación de esta oferta es la confirmación de la aceptación de un posible contrato con ONU Mujeres incluido en el presente documento;
- (d) Ofrecemos proveer por el monto determinado de acuerdo con nuestra propuesta financiera, presentada de acuerdo con las instrucciones que aparecen en la hoja de instrucciones de propuesta;
- (e) Nuestra propuesta será válida por un periodo de 180 días a partir de la fecha fijada para la apertura de las propuestas según la Solicitud de Propuesta, y seguirá siendo vinculante para nosotros y podrá ser aceptada en cualquier momento anterior al plazo de su vencimiento;
- (f) Si nuestra propuesta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de cumplimiento según las instrucciones que aparecen en la hoja de instrucciones (no aplica);
- (g) Los suscritos, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores de cualquier parte de este contrato tenemos nacionalidad de los países: *[inserte la nacionalidad del/la proponente, incluyendo la de todos los miembros que comprenden el/la proponente]*
- (h) No tenemos conflicto de interés de conformidad con la Clausula 1.2 (Proponentes elegibles) de las Instrucciones a los Proponentes según la Solicitud de Propuesta (SDP);
- (i) Nuestra organización/ empresa/ sociedad/ asociación, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista or proveedro de cualquier parte de este contrato, no han sido declarados inelegibles por ONU Mujeres, de conformidad con la Cláusula 1.2 (Proponentes elegibles) de las de las Instrucciones a los Proponentes según la SDP;
- (j) Entendemos que ONU Mujeres no está obligada a aceptar la propuesta evaluada como más baja o cualquier otra propuesta que pueda recibir.

Firma:	Firma de la persona que se muestra posteriormente
En la calidad de:	Calidad legal del signatario
Nombre:	Nombre completo del signatario del Formulario de Presentación de Propuesta
Debidamente autorizado para firmar la propuesta y en nombre de:	Inserte nombre completo del proponente
Fechada el	Inserte la fecha de la firma

## ACUERDO VOLUNTARIO

### Acuerdo Voluntario para Promover la Igualdad de Género y el Empoderamiento Económico de la Mujer

Entre

(Nombre del Contratista)

Y

### La Entidad de Naciones Unidas para la Igualdad de Género y Empoderamiento de la Mujer

La Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de la Mujer, una Entidad compuesta de las Naciones Unidas establecido por la Asamblea General de las Naciones Unidas en su resolución 64/289 del 2 de Julio de 2010 (en adelante referida como “ONU Mujeres”) anima encarecidamente a (Nombre del Contratista) (en adelante referido como el “Contratista”) a participar en la consecución de los siguientes objetivos:

- ☐ Reconocer los valores y principios de la igualdad de género y empoderamiento de la mujer;
- ☐ Proporcionar información y datos estadísticos (que refieran a políticas e iniciativas que promuevan la igualdad de género y el empoderamiento de la mujer) a solicitud;
- ☐ Participar en diálogos con ONU Mujeres para promover la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres en su locación, industria y organización;
- ☐ Establecer liderazgo corporativo de alto nivel para la igualdad de género;
- ☐ Tratar a las mujeres y los hombres con justicia y respeto y apoyar los derechos humanos y la no discriminación en el lugar de trabajo;
- ☐ Asegurar la salud, seguridad y bienestar de todas las mujeres y los hombres colaboradores;
- ☐ Promover la educación, entrenamiento y Desarrollo profesional para las mujeres;
- ☐ Implementar prácticas que empoderen a las mujeres en desarrollo empresarial, cadena de suministro y comercialización;
- ☐ Promover la igualdad a través de iniciativas comunitarias y abogacía;
- ☐ Medir e informar públicamente sobre los avances para lograr la igualdad de género.

En nombre de la empresa/firma/organización/asociación:

Nombre:

Título:

Dirección:

Firma:

Fecha:

## MODELO DEL CONTRATO PROPUESTO

---

Modelo de Contrato de Servicios Profesionales

[https://unwomen.sharepoint.com/management/Procurement/\\_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc={04415D13-8F42-490A-8CC4-DB8D3BDB7571}&file=Es%20Model%20Professional%20Service%20Contract%20-%20Over%2030,000%20Value.docx&action=default](https://unwomen.sharepoint.com/management/Procurement/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc={04415D13-8F42-490A-8CC4-DB8D3BDB7571}&file=Es%20Model%20Professional%20Service%20Contract%20-%20Over%2030,000%20Value.docx&action=default)



## CONDICIONES GENERALES DE ONU MUJERES

Puede acceder a las Condiciones generales en :

<https://intra.unwomen.org/management/Legal%20Support/Agreement%20Templates/Forms/AllItems.aspx>

ANEXO 10

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE LA SOCIEDAD CONJUNTA, CONSORCIO O ASOCIACIÓN

(para diligenciar y enviar con su propuesta técnica)

Información sobre la empresa conjunta, el consorcio o la asociación	
<p>Nombre del socio principal</p> <p>(facultado para obligar a la empresa conjunta, el consorcio o la asociación durante el proceso de presentación de la oferta y, en el caso de que dicha organización resulte adjudicataria del contrato, durante la ejecución de este)</p>	<p>[insértese el nombre, la dirección, el número de teléfono, fax o teléfono móvil y la dirección de correo electrónico]</p>
<p>Denominación legal de la empresa conjunta</p>	<p>[insértese la denominación legal de la empresa conjunta] {Adjuntar fotocopia de la escritura de constitución o del documento de inscripción registral de la empresa conjunta, de conformidad con la cláusula 3 (Licitadores admisibles)}</p>
<p>País de registro de la empresa conjunta</p>	<p>[insértese el país de registro de la empresa conjunta]</p>
<p>Año de inscripción registral de la empresa conjunta</p>	<p>[insértese el año de inscripción registral de la empresa conjunta]</p>
<p>Domicilio social de la empresa conjunta en el país de registro</p>	<p>[insértese el domicilio social de la empresa conjunta en el país de registro]</p>
<p>Nombre, representante autorizado e información de contacto de cada socio del consorcio o asociación</p>	
<p>Nombre del socio: _____</p> <p>Dirección: _____</p> <p>Número(s) de teléfono: _____</p> <p>Dirección(es) de correo electrónico: _____</p>	<p>Nombre del socio: _____</p> <p>Dirección: _____</p> <p>Número(s) de teléfono: _____</p> <p>Dirección(es) de correo electrónico: _____</p>
<p>Nombre del socio: _____ Dirección: _____</p> <p>_____ Número(s) de teléfono: _____</p>	<p>Nombre del socio: _____ Dirección: _____</p> <p>_____ Número(s) de teléfono: _____</p> <p>_____ Dirección(es) de correo _____</p>

_____ Dirección(es) de correo electrónico: _____	electrónico: _____
--	--------------------

Acuerdo del consorcio o de la asociación	Se adjuntan fotocopias de los documentos originales siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estatutos o documento de inscripción registral de la empresa indicada en el punto 2, de conformidad con la cláusula 3 (Licitadores admisibles).</li> <li>• Acuerdo de la empresa conjunta o carta en la que se manifieste la intención de suscribir dicho acuerdo, firmada por los representantes autorizados de todas las partes.</li> </ul>
--	--

Firmas de todos los socios/representantes autorizados:

Confirmamos por la presente que, en el caso de que se nos adjudique el contrato, todas las partes integrantes de la empresa conjunta, el consorcio o la asociación serán responsables solidarios del cumplimiento de las estipulaciones del Contrato frente a ONU Mujeres.

Nombre del socio: _____  Firma: _____  Fecha: _____	Nombre del socio: _____  Firma: _____  Fecha: _____
---	---

Nombre del socio: _____  Firma: _____  Fecha: _____	Nombre del socio: _____  Firma: _____  Fecha: _____
---	---

## ANEXO 11

### LISTA DE VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA

<b>La propuesta técnica debe enviarse en formato PDF a la dirección de correo electrónico especificada en la carta de invitación, e incluir:</b>	
• La propuesta técnica – Anexo 4	
• Formulario de presentación de propuesta – Anexo 6	
• Formulario de la empresa conjunta (si aplica) – Anexo 10	
• Acuerdo voluntario para Promover la Igualdad de Género y el Empoderamiento Económico de la Mujer – Anexo 7	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia/ scan de la constitución legal de la empresa/institución/organización.</li> <li>• Copias/ scan de estados financieros de los 2 últimos años, firmado por contador público certificado.</li> <li>• Hoja de vida empresarial (Refiérase a los Términos de Referencia, Acápites VI – Perfil Técnico)</li> <li>• Hoja de vida de cada uno de los miembros del equipo propuesto.</li> <li>• Copias/ scan de los títulos universitarios, certificaciones que acrediten a los miembros del equipo.</li> </ul>	
<b>La propuesta económica debe enviarse en formato PDF a la dirección de correo electrónico según las instrucciones a los proponentes – Anexo 1, e incluir:</b>	
• La propuesta económica – Anexo 5	
• Hoja de cálculo Excel con los datos económicos	
<b>Marque las casillas siguientes a modo de confirmación:</b>	
El modelo de Contrato ha sido leído y entendido	
Las Condiciones Generales del Contrato han sido leídas, entendidas, y además han sido revisadas por asesores legales con el fin de confirmar la capacidad de nuestra organización para cumplir y aceptar todos los términos.	