

## Acuerdo de subsidios

EN APOYO DE

[Indicar el título corto de la actividad o del proyecto del subsidio]

NOMBRE DEL BENEFICIARIO DEL SUBSIDIO:

NÚMERO DEL SUBSIDIO: .../.../...../.../...

El presente Acuerdo de subsidios (en adelante, el “Acuerdo”) se celebra entre la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (en adelante, “UNOPS”) y [indicar el nombre y la dirección del beneficiario del subsidio] (en adelante, el “Beneficiario”).

**CONSIDERANDO** el deseo de UNOPS de proporcionar subsidios al Beneficiario en el contexto de la implementación de [indicar descripción breve de la actividad o del principal proyecto o programa del subsidio] (en adelante, la “Actividad”), según se describe de forma más específica en el Anexo A y de conformidad con los términos y condiciones que se fijan a continuación; y

**CONSIDERANDO** que el Beneficiario está dispuesto a aceptar dichos fondos de UNOPS para las actividades antes mencionadas según los términos y condiciones que se fijan en el presente documento;

**POR TANTO**, el Beneficiario y UNOPS acuerdan lo siguiente:

### 1. Documentos del Acuerdo

1.1 Los siguientes documentos adjuntos al presente Acuerdo serán considerados integrantes del mismo en el siguiente orden de prelación:

- i. El presente acuerdo
- ii. Anexo A: Términos de referencia
- iii. Anexo B: Presupuesto del subsidio
- iv. Anexo C: Informes
- v. Anexo D: Condiciones Generales de los Acuerdos de subsidios de UNOPS

1.2 El presente Acuerdo y los Anexos adjuntos al mismo deberán constituir la totalidad del Acuerdo entre el Beneficiario y UNOPS, y reemplazarán el contenido de cualquier otra negociación o acuerdo, verbal o por escrito, que esté relacionado con el objeto del presente Acuerdo.

### 2. Objeto del Acuerdo

2.1 El objeto del presente Acuerdo es prestar apoyo para la Actividad [indicar descripción breve de la actividad del subsidio] en [indicar el país] según lo descrito en el Anexo A (Términos de referencia). Ninguno de los fondos proporcionados conforme a este Acuerdo podrán ser utilizados con otros fines que no sean los expresamente indicados en el Anexo A.

2.2 El subsidio se proporcionará al Beneficiario a condición de que la actividad sea implementada y los fondos sean administrados por el Beneficiario, de conformidad con el presente Acuerdo.

### 3. Duración del Acuerdo

- 3.1 El presente Acuerdo entrará en vigor y los fondos serán concedidos por UNOPS a partir de [indicar fecha de inicio] o de la fecha de la última firma de este documento, prevaleciendo la fecha que sea posterior.
- 3.2 Los fondos concedidos según lo dispuesto en el presente Acuerdo estarán disponibles para los gastos del programa para el período estimado desde la fecha de entrada en vigor especificada en la cláusula 3.1 hasta [indicar fecha de finalización].

### 4. Función del Beneficiario

#### 4.1 El Beneficiario deberá:

- a. Tener plena responsabilidad de garantizar que la Actividad se implemente de acuerdo con lo establecido en el presente Acuerdo.
- b. Ser responsable, en caso de revisión financiera, auditoría o evaluación, de proporcionar los documentos de contabilidad necesarios.
- c. Ser responsable de proporcionar a UNOPS toda la información y documentos que puedan ser necesarios conforme a las solicitudes de pago pertinentes.
- d. Realizar los trámites necesarios para proporcionar la documentación sobre el estado financiero y la garantía financiera cuando sea necesario.
- e. Garantizar la gestión profesional de la Actividad, incluyendo un seguimiento del desempeño y la presentación de informes sobre las actividades.

### 5. Importe del subsidio y pagos

- 5.1 UNOPS concede al Beneficiario por el presente documento el importe total de [indicar monto en dólares estadounidenses, en cifras y letras] USD, tal y como se indica en el presupuesto del Anexo B.
- 5.2 Los pagos al Beneficiario se realizarán de conformidad con el siguiente calendario, una vez que el Beneficiario haya presentado informes adecuados de las etapas, junto con las solicitudes de pago, con sujeción al continuo cumplimiento de las obligaciones del Beneficiario de acuerdo con el presente Acuerdo:<sup>1</sup>

*[Nota: Suprima o añada etapas según sea necesario, pero asegúrese de incluir el calendario completo de los pagos con todos los pagos/etapas que cubran la duración total del Acuerdo de subsidios.]*

**Etapas 1:** [indique el monto en dólares USD en cifras y letras] una vez que ambas partes firmen el presente Acuerdo.

**Etapas 2:** [indique el monto en dólares USD en cifras y letras] una vez que UNOPS certifique la recepción y aceptación del informe de la primera etapa y el informe financiero provisional sobre la utilización de los fondos del subsidio antes de [indicar fecha en formato "mes-año"].

<sup>1</sup> Cualquier anticipo realizado según este Acuerdo que supere los 30.000 USD del total del subsidio estará supeditado a la presentación de una justificación, así como a la aprobación posterior por parte de UNOPS. Asimismo, después de la recepción de dicha justificación excepcional UNOPS podrá, a su entera discreción, solicitar al Beneficiario que presente documentación relativa a su estado financiero junto con estimaciones razonables de los flujos de efectivo. Cualquier anticipo que supere los 250.000 USD estará supeditado a una garantía financiera de un importe equivalente al del anticipo.

**Etapla 3:** [indique el monto en dólares USD en cifras y letras] una vez que UNOPS certifique la recepción y aceptación del informe de la segunda etapa y el informe financiero provisional sobre la utilización de los fondos del subsidio antes de [indicar fecha en formato "mes-año"].

**Etapla 4:** [indique el monto en dólares USD en cifras y letras] una vez que UNOPS certifique la recepción y aceptación del informe de la tercera etapa y el informe financiero provisional sobre la utilización de los fondos del subsidio antes de [indicar fecha en formato "mes-año"].

**Etapla ...:** [indique el monto en dólares USD en cifras y letras] una vez que UNOPS certifique la recepción y aceptación del informe resumido final sobre las etapas y el informe financiero final sobre la utilización de los fondos del subsidio antes de [indicar fecha en formato "mes-año"].

- 5.3 Elija una opción de entre las dos cláusulas siguientes. La opción A trata la situación en la que el Beneficiario tiene una cuenta bancaria. La opción B trata la situación en la que el Beneficiario no tiene una cuenta bancaria. *Por favor, elimine la cláusula que no sea pertinente.*

**Opción A:**

Todos los pagos realizados al Beneficiario deberán ser en USD (dólares estadounidenses), y deberán depositarse en la cuenta bancaria del Beneficiario de conformidad con el perfil de proveedores de OneUnops (*vendor profile*), completado y presentado por el Beneficiario a UNOPS.

u

**Opción B:**

Todos los importes de este artículo 5 están expresados en USD (dólares estadounidenses), pero deberán ser pagados al **Beneficiario** en la divisa local, tomando como referencia para el cálculo el tipo de cambio de las Naciones Unidas en el mes y año del pago. Los montos de los pagos deberán pagarse por cheque y de conformidad con el calendario de pagos establecido en el artículo 5.2 al representante del **Beneficiario** con autorización por escrito del **Beneficiario** para aceptar dicho pago en su nombre.

- 5.4 El monto del pago de dicho subsidio no estará sujeto a ningún ajuste o revisión debido a fluctuaciones del precio o la divisa, ni a los costos reales en los que haya incurrido el **Beneficiario** en el desempeño de las actividades de conformidad con este Acuerdo.

## 6. Presentación de informes y evaluación

- 6.1 El Beneficiario enviará los siguientes informes de las etapas durante la vigencia de este Acuerdo en los formatos proporcionados en el Anexo C y de acuerdo con el calendario de pagos antes mencionado (según lo especificado en la cláusula 5.2):

- (a) A UNOPS: informes financieros sobre la utilización de los fondos del subsidio [indicar frecuencia, por ejemplo, cada seis meses]; y
- (b) A [indicar según proceda: UNOPS o cliente/fuente de la financiación]: informes descriptivos sobre las etapas cada [indicar frecuencia].

- 6.2 Dentro de los 90 (noventa) días calendario siguientes a la fecha de finalización que se especifica en la cláusula 3.2, el Beneficiario enviará los siguientes informes en los formatos proporcionados en el Anexo C:

- (a) A UNOPS: un informe financiero final sobre la utilización de los fondos del subsidio<sup>2</sup>; y

<sup>2</sup> Para los subsidios totales que superen los 50.000 USD se necesitará un informe financiero final certificado.



## **ANEXO A**

### **TÉRMINOS DE REFERENCIA:**

Descripción y alcance de la actividad/proyecto del subsidio.

PROPUESTA DE PROYECTO PARA EL APLICANTE

## **ANEXO B**

### **PRESUPUESTO DEL SUBSIDIO**

**Presupuesto proyecto del aplicante**

**ANEXO C-1 - DECLARACIÓN TRIMESTRAL DE LOS SOCIOS****Declaración trimestral de los socios**

[Socio 1] y [Socio 2], que ejecutan el proyecto [indicar el nombre del proyecto] presentan el informe trimestral de conformidad con el acuerdo de asociación firmado el [fecha] y los Acuerdos de apoyo a la subvención firmados con la UNOPS por separado por cada socio.

Reconocemos haber mantenido la asociación en marcha durante el trimestre de que se informa a través de la siguiente colaboración: [especifique las reuniones periódicas, las tareas, los correos electrónicos y otros aspectos].

En consonancia con el Acuerdo de asociación, [Socio 1] y [Socio 2] reiteran que son responsables solidarios de las entregas y los resultados o efectos previstos del proyecto. Por lo tanto, confirmamos tener un conocimiento detallado de los logros de cada uno de los socios durante el último trimestre y reiteramos nuestra voluntad de seguir trabajando juntos en función del Acuerdo de asociación.

[Puede añadir comentarios adicionales si es necesario]

Socio 1:

---

Firma:

Nombre, cargo y entidad:

Fecha:

Socio 2:

---

Firma:

Nombre, cargo y entidad:

Fecha:

[Añada a otros socios si hay más de 2]

**ANEXO C-2 - REPORTES****[Título del proyecto]**Número de referencia de la subvención: **[Insertar n.º de ref.]**

## Informe trimestral

Fecha de presentación: **[Día Mes Año]**Periodo del informe: **[por ej., del 1 de enero de 2021 al 31 de marzo de 2021]****[Insertar el nombre de la organización]****[Insertar ubicación del proyecto]**

Para:

**Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS)****APÉNDICES:**

APÉNDICE A: AVANCE CON RESPECTO AL MARCO LÓGICO (hoja Excel aparte)

APÉNDICE B: AVANCES CON RESPECTO AL CALENDARIO

APÉNDICE C: HISTORIAS DE ÉXITO/IMPACTO DE LAS COMUNICACIONES

APÉNDICE D: INFORME DE CASOS PRÁCTICOS

APÉNDICE E: INFORME FINANCIERO (hoja Excel separada) - *Sin adjuntar (muy similar al presupuesto de la propuesta de proyecto)*

APÉNDICE F: ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO DE ACTIVOS (hoja Excel aparte)

APÉNDICE G: ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO DE RIESGOS/PROBLEMAS (hoja Excel separada) - *Sin adjuntar (muy similar al presupuesto de la propuesta de proyecto)*



*Las notas orientativas aparecen en cursiva y en azul. Elimínelas antes de enviarlo.*

## **1. Resumen**

Describa los principales avances, logros y retos a los que se ha enfrentado el proyecto durante el periodo del informe. También hay que tener en cuenta cualquier problema o riesgo importante que se haya agravado, incluidos los cambios en el entorno operativo que puedan tener un efecto positivo o negativo en la ejecución del proyecto. Esta sección es útil para que el gestor de la instalación tenga una visión general rápida del informe. Se sugiere utilizar puntos de enumeración, longitud máxima de una página].

## **2. Contexto del desplazamiento**

Describa brevemente cualquier cambio importante relacionado con los desplazamientos forzados y el entorno operativo en el contexto en el que trabaja que haya tenido lugar durante el periodo del informe. Por ejemplo, anote los nuevos desplazamientos importantes, los posibles riesgos de desplazamiento en el futuro y a quiénes afectarían, los cambios en los patrones de desplazamiento o en las leyes o políticas nacionales que afectan a las personas desplazadas, etc. Se sugiere utilizar puntos de enumeración].

## **3. Avances**

### **3.1 Marco lógico y aplicación**

3.1.1 El marco lógico se ha actualizado en el Apéndice A para mostrar el avance respecto a los productos y resultados especificados en el Acuerdo de apoyo a la subvención.

3.1.2 El calendario también se actualiza en el Apéndice B para mostrar el avance con respecto a los plazos originales indicados por el Beneficiario.

3.1.3 [Describa los avances realizados en el logro de productos y resultados en cada uno de los temas que aborda su proyecto y reflexione sobre el avance realizado en la aplicación de un enfoque integrado. Es obligatorio cumplimentar el Anexo A (Seguimiento de indicadores) y explicar cualquier actividad, producto o resultado que se haya desviado del plan de ejecución, o cuando no se estén realizando avances hacia los objetivos correspondientes. Describa las razones, las correcciones necesarias o los esfuerzos que se harán para acelerar el avance. Sea conciso y objetivo].

3.1.4 Describa los progresos realizados para incorporar cuestiones transversales como el medio ambiente, la adaptación y mitigación del cambio climático, el género y la inclusión, así como la prevención frente a la COVID-19 y la resiliencia ante su repercusión. Por ejemplo, se puede anotar aquí cualquier acontecimiento específico que destaque una programación con perspectiva de género, una repercusión en la sostenibilidad o una repercusión medioambiental positiva.

3.1.5 Describa cualquier logro adicional que no esté directamente relacionado con el marco lógico o el plan de ejecución.

### **3.2 Seguimiento y evaluación**

3.2.1 Describa todas las actividades de seguimiento realizadas por su organización para garantizar la ejecución de las actividades de acuerdo con los productos y resultados pertinentes. Anote cualquier problema y la forma de abordarlo, así como los cambios en el plan de seguimiento y su causa, si corresponde].

### **3.3 Comunicaciones**

3.3.1 Resuma brevemente los avances relacionados con su estrategia de comunicación y visibilidad realizados durante el trimestre, un máximo de dos párrafos

3.3.2. Presentar una historia de éxito/impacto del proyecto. Véase el Anexo C para más detalles y el marco que debe utilizarse.

## **4. Conclusiones extraídas**

[Describa brevemente las conclusiones extraídas durante la aplicación de la subvención y, por tanto, durante el trimestre. Es obligatorio registrar cualquier conclusión extraída por una comisión de investigación o cualquier otra investigación relevante (como evaluaciones o auditorías) que sea aplicable a la subvención.

*El mecanismo de subvención «Vivir en dignidad» aborda las conclusiones extraídas como una aportación clave para la creación de conocimientos basada en lo que funciona y lo que no, por lo que también le animamos a comunicar lo aprendido de los errores y fracasos. Cualquier tipo de conclusión extraída es susceptible de ser comunicada al mecanismo de subvención LiD. Entre otras cosas, se buscan las conclusiones extraídas relacionadas con las evaluaciones, el análisis, la planificación, la programación, la coordinación, el liderazgo, la financiación y el seguimiento y la evaluación. También se puede informar de los incentivos o factores facilitadores identificados para llevar a cabo la ejecución del proyecto. Las conclusiones extraídas también pueden tratar sobre ciertos tipos de problemas que el proyecto pretende abordar o tipos de intervenciones - cualquier cosa que usted piense que podría ayudar a que los proyectos de ejecución del mecanismo de subvención LiD y otras personas que trabajan en esta área apoyen mejor a las comunidades en el futuro.*

*El mecanismo de subvención LiD recopilará periódicamente las conclusiones extraídas para comunicarlas a otros beneficiarios y partes interesadas con el fin de seguir desarrollando y mejorando las intervenciones para apoyar la autosuficiencia de las personas afectadas por el desplazamiento.*

Tema <sup>3</sup>	Contexto <sup>4</sup>	Conclusión extraída

## 5. Gestión de la asociación

[Describa cómo va la colaboración y cómo se ha coordinado el proyecto durante el trimestre (reuniones, intercambio, planificación), así como cualquier problema al respecto].

## 6. Gestión de partes interesadas

[Describa brevemente cualquier comunicación o diálogo con las partes interesadas que sea pertinente para el proyecto].

## 7. Gastos

8.1. El proyecto ha utilizado el [X]% del presupuesto y ha transcurrido el [X]% del plazo previsto. Los gastos [van]/[no van] conforme a lo previsto.

[Describa cualquier diferencia con respecto al presupuesto original (o modificado formalmente) y confirme si se prevé la totalidad de los gastos. Mencione cualquier retraso en la adquisición que afecte a la ejecución de las actividades del proyecto.

[Cumplimente el Anexo D: Informe financiero]

8.2. Subvenciones indirectas:

[Proporcione información similar a la del punto 8.1, pero relacionada con sus subvenciones indirectas. Si el presupuesto de la subvención no incluye ninguna subvención indirecta, suprima esta sección].

## 8. Recursos humanos

<sup>3</sup> Los temas pueden ser: Gestión financiera, gestión de proyectos, ejecución de actividades, seguimiento y evaluación...

<sup>4</sup> Describa brevemente lo que condujo a la conclusión extraída

El proyecto **cuenta/no cuenta** con todo el personal necesario.

Describe cualquier otra actualización de RR. HH. relevante que pueda repercutir en la entrega y gestión de las actividades del proyecto.

Es obligatorio informar de cualquier investigación relacionada con la protección contra la explotación y el abuso sexuales y la discriminación].

**9. Riesgos y problemas**

Actualice el Apéndice F y destaque en esta sección cualquier nuevo riesgo o problema importante que haya surgido durante el periodo del informe].

**10. Modificación prevista del Acuerdo**

¿Tiene previsto/prevé la necesidad de modificar, en los próximos tres o seis meses, el actual Acuerdo de financiación que tiene con la UNOPS para la ejecución de este proyecto? **S/N**  
*En caso afirmativo, facilite detalles (presupuesto, marco lógico, calendario)*

**11. Recomendaciones, preguntas o inquietudes dirigidas al Gestor del mecanismo de subvención «Vivir en dignidad».**

No dude en mencionar cualquier comentario o pregunta que quiera destacar para mejorar la relación entre la UNOPS y su entidad a lo largo de la ejecución del proyecto.

## APÉNDICE A: AVANCES EN RELACIÓN CON EL MARCO LÓGICO

Indicador de Monitoreo														
Indicador de Desempeño			Objetivos											
			Año 1											
Nivel	Indicador	Fuente de Indicador	Valor Base	Plan & Real	T1					Anual				
					H	M	N	N	T	H	M	N	N	T
				Plan										
				Real										
				Plan										
				Real										
				Plan										
				Real										

## APÉNDICE B: PERÍODO DE APLICACIÓN:

Informe sobre el plan de ejecución indicado en la plantilla de solicitud de subvención presentada. Utilice una **X de color negro** para indicar que las actividades van por buen camino y se ejecutarán de acuerdo con el plan original. Utilice una **X de color rojo** para indicar dónde se ha modificado el plan de aplicación y utilice la columna "Comentario" para explicar cómo y por qué].

Producto n.º 1: (Insertar)											
	Calendario de actividades por trimestre										
Actividad	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	Comentarios
1.1	X										
1.2	X										
1.3											
1.4											
Producto n.º 2: (Insertar)											
Actividad	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Comentarios
2.1											
2.2											
2.3											
2.4											

## APÉNDICE C: HISTORIAS DE ÉXITO/IMPACTO DE LAS COMUNICACIONES

Historia de éxito	
Organización:	
Ubicación:	
Escrito por:	Nombre, dirección de correo electrónico
Crédito de la foto:	

El equipo del mecanismo de subvención LiD buscará periódicamente historias de éxito/impacto de los proyectos financiados para generar interés en el trabajo de los proyectos y en el mecanismo en general, así como para darles difusión. Cada trimestre, cada proyecto financiado debe identificar una historia interesante, una que tenga una conexión local con el proyecto, pero que tenga validez mundial, (podemos ayudarlo a realizarle los ajustes necesarios, no es necesario que esté lista para su publicación) y asociarla a imágenes impactantes. Otra posibilidad es grabar y editar un vídeo sobre el proyecto y las personas a las que está afectando positivamente. Todo el contenido proporcionado aparecerá en el sitio web del mecanismo de subvención LiD y se utilizará en las redes sociales de LiD y de sus socios, así como en otros canales digitales. Estas historias también serán la base de gran parte del trabajo de prensa proactivo que queremos llevar a cabo en el proyecto: si creemos que la historia tiene resonancia internacional, consideraremos (si COVID-19 lo permite) la posibilidad de traer un equipo de prensa para destacar el gran trabajo que se está realizando.

Las historias de éxito no son casos prácticos, en un sentido crítico. Mientras que los casos prácticos suelen centrarse en la repercusión de la acción sobre los sistemas, procesos y situaciones, las historias de éxito se centran en **las personas**, a veces una sola, y en cómo la intervención del proyecto ha tenido un efecto transformador en su vida. En otras ocasiones, las historias de éxito se han centrado en la repercusión que han tenido las intervenciones en comunidades y poblaciones enteras. Pero las historias de éxito sitúan a las personas en el centro de la información: ¿cómo está repercutiendo positivamente el proyecto en su vida? A continuación, se ofrece un marco de referencia para las historias de éxito: información clave que debe incluirse; pero puede ser innovador y creativo con estas historias. Y aunque se establece un mínimo de una historia de éxito por trimestre, no hay un máximo.

1. **Persona/personas:** ¿Quién está en el centro de esta historia? ¿Es una sola persona o una comunidad? Si se trata de una sola persona, hay que nombrarla (el nombre de pila suele ser suficiente, sobre todo si esa persona puede ser vulnerable al informar de su nombre completo). Denos un poco de contexto y antecedentes de su vida. ¿Dónde están?
2. **Acción:** ¿En qué intervención se centra? ¿Qué ha hecho el proyecto para mejorar su vida de forma positiva y sostenible?
3. **Piense en el futuro:** Extrapolar aquí: qué nos dice lo anterior sobre la intervención en general y qué espera conseguir a largo plazo. ¿Cómo puede afectar esto a la vida de las personas en general?

### Activos clave necesarios:

1. Nombre, antecedentes, ubicación (quién, qué, dónde).
2. Imágenes (si se trata de una persona o de una comunidad, haga una foto de ella. Pero SOLO si primero tenemos el permiso de la persona o comunidad, y no se va a agravar su vulnerabilidad por el hecho de ser fotografiada y de difundir sus fotos. Absténgase de fotografiar a los niños en ausencia de adultos).
3. Citas directas: Si es posible, escuchemos sus voces. Cuéntenos lo que dicen, ya sea incorporando citas directas en la historia anterior o proporcionándonos citas adicionales.
4. Siempre que sea posible, se aceptan vídeos en lugar de textos e imágenes.

**Longitud del texto:** 400-800 palabras

**Imágenes:** selección de al menos 5, 300 ppp, alta calidad

**Duración del vídeo:** Entre 30 segundos y 7 minutos

## APÉNDICE D: INFORME DE CASOS PRÁCTICOS

Caso práctico	
Organización:	
Ubicación:	
Escrito por:	<i>Nombre, dirección de correo electrónico</i>
Crédito de la foto:	

**Cargo:** Tenga en cuenta la *actividad*, el *resultado* y el *lugar*. Los temas de especial interés para el mecanismo de subvención «Vivir en dignidad» se indican en la nota a pie de página.<sup>5</sup>

### Introducción/situación/contexto:

- Proporcione una historia muy breve que describa el motivo de la intervención en la zona específica del caso práctico: el conflicto o catástrofe que provocó el desplazamiento forzoso y la respuesta nacional o internacional. ¿Qué problemas y necesidades se han detectado? ¿Qué habían hecho ya las personas afectadas para resolver sus problemas y atender sus necesidades?
- Describa la ubicación objetivo ¿por qué se ha dado prioridad a esta zona para actuar? Proporcione algunos antecedentes y el contexto.
- ¿Qué comunidades abordó la intervención en cuestión? Proporcione información sobre las personas en las que se centra su historia: ¿son agricultores, desplazados internos o comunidades de acogida, trabajadores humanitarios o empleados?
- ¿A qué retos se enfrentaron?
- Especifique si el caso práctico se refiere a un producto o resultado específico de su proyecto o si es más genérico

### Acción:

- Describa las actividades realizadas, teniendo cuidado de explicar los términos técnicos.
- ¿Cuál fue el resultado de estas acciones? ¿Tuvieron éxito? ¿O no tuvieron mucho éxito? También nos interesa saber lo que ha funcionado y lo que no: a veces las mejores conclusiones provienen de las acciones que fracasan. Intente dar cifras cuando sea posible.
- ¿Qué esfuerzos hicieron para involucrar a los refugiados, los desplazados internos, las organizaciones dirigidas por apátridas, las comunidades de acogida, así como incorporar cuestiones relacionadas con la edad, el género, la discapacidad y la diversidad?
- ¿Cómo han aprovechado las actividades los recursos y oportunidades existentes para alcanzar mejor sus objetivos?

### Resultado:

- ¿Qué ha ocurrido, o se espera que ocurra, después de sus actividades? Describa los beneficios y/o inconvenientes para la comunidad objetivo y otras partes. Incluya citas cuando sea posible.

<sup>5</sup> Algunos de los temas de interés para el mecanismo de subvención LiD sobre los que se buscan casos prácticos son el género, los Objetivos de Desarrollo Sostenible, los enfoques orientados al desarrollo en torno a los desplazamientos forzados, el apoyo a las soluciones duraderas, el desarrollo de capacidades, la sostenibilidad medioambiental, la prevención frente a la COVID-19 y la resiliencia.

- 
- ¿Cuáles fueron los retos a los que se enfrentó y cómo intentó superarlos?
  - Conclusiones extraídas: ¿Cuáles fueron las principales conclusiones extraídas? ¿Qué aspectos podrían reproducirse en otros lugares? En particular, las cosas que le resultaron sorprendentes o en contra del sentido común.
  - ¿Por qué esta práctica se considera un buen ejemplo para difundir a los demás?

**Otros elementos que deben incluirse:**

- **Imágenes:** Al menos una, pero lo ideal es una selección de imágenes de alta resolución relacionadas con el caso práctico. Si va a fotografiar a personas, pídasles primero permiso. Incluya también un pie de foto y los créditos de cada imagen presentada. También aceptamos vídeos.
- **Citas:** En la medida de lo posible, intente reunir citas para el caso práctico; no tienen que insertarse necesariamente en el cuerpo del texto, pueden presentarse por separado. Las mejores citas se refieren a la repercusión del proyecto.
- **Hechos, cifras:** Los datos y las cifras llamativas pueden ayudar a transmitir la repercusión de un caso práctico. Intente incluirlos siempre que sea posible, y no dude en adjuntar datos ni cifras adicionales que pueda ayudar a entender el caso práctico.



## APÉNDICE E: INFORME FINANCIERO

No adjuntado, de ser requerido por favor pedirlo y se suministrará

## APÉNDICE F: REGISTRO DE ACTIVOS

Será enviado en formato excel/sheets

Beneficiario			Activos Fijos											
Nombre del Beneficiario	Nombre del Proyecto	# de Orden de Compra	Descripción	Hecho por	Modelo	Numero de Serie	Numero de Registro Nacional (Para Vehículos)	Fecha de Compra	Valor	Ubicación	Beneficiario al finalizar el proyecto	Fecha de toma	Custodio	Status/Comentarios

## APÉNDICE G: REGISTRO DE RIESGOS

No adjuntado, similar al CDP,

## ANEXO D

### CONDICIONES GENERALES DE LOS ACUERDOS DE SUBSIDIOS

#### 1. Responsabilidad y Obligaciones Generales del Beneficiario

- 1.1 El Beneficiario será responsable de cumplir con todas las obligaciones legales que le incumban.
- 1.2 El Beneficiario llevará a cabo el conjunto de las actividades de las que es responsable según este Acuerdo con la diligencia y eficiencia debidas.
- 1.3 UNOPS no será considerada responsable, bajo ninguna circunstancia ni bajo ningún motivo, en caso de una denuncia al amparo de este Acuerdo relacionada con cualquier daño causado durante la ejecución de la Actividad.
- 1.4 El Beneficiario reparará cualquier daño sufrido por UNOPS como resultado de la ejecución o ejecución deficiente de la Actividad.
- 1.5 Con sujeción a los términos expuestos del presente Acuerdo, se entiende que el Beneficiario tendrá control exclusivo sobre la administración e implementación de este Acuerdo y que UNOPS no interferirá en el ejercicio de dicho control. Sin embargo, tanto la calidad del trabajo del Beneficiario como el progreso realizado para lograr con éxito los objetivos de dichas actividades estarán sujetos a la revisión de UNOPS. Si en algún momento UNOPS no está satisfecha con la calidad del trabajo o el progreso realizado para lograr dichos objetivos, UNOPS podrá, a su discreción, (i) retener el pago de los fondos hasta que en su opinión la situación haya sido corregida; o (ii) declarar resuelto el presente Acuerdo mediante un aviso por escrito al Beneficiario; y/o (iii) buscar otro recurso según sea necesario. La determinación de UNOPS sobre la calidad del trabajo que se esté realizando y el progreso conseguido para lograr dichos objetivos será final, vinculante y definitiva para el Beneficiario por lo que respecta a futuros pagos realizados por UNOPS.
- 1.6 UNOPS no se hace responsable del seguro de vida, sanitario, de accidente, de trabajo o de cualquier otro tipo de cobertura para cualquier persona que pueda ser necesario o deseable para el objeto de este Acuerdo o para cualquier persona que realice las actividades conforme a lo establecido en este Acuerdo. Dichas responsabilidades correrán a cargo del Beneficiario.
- 1.7 Los derechos y obligaciones del Beneficiario se limitan a los términos y condiciones del presente Acuerdo. Por consiguiente, el Beneficiario y el personal que preste servicios en su nombre no tendrán derecho a ningún beneficio, pago, compensación o derecho por parte de UNOPS, a excepción de lo expresamente dispuesto en el presente Acuerdo.

#### 2. Derechos de propiedad intelectual

- 2.1 Todos los derechos de propiedad intelectual, incluyendo entre otros, mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, manuscritos, registros, informes, recomendaciones, cálculos, documentos, imágenes, sonidos y otros materiales, con la excepción de aquellos materiales que ya existieran previamente de titularidad pública o privada o recopilados, creados, desarrollados o preparados en público o privado como consecuencia del desarrollo de esta Actividad o en el transcurso de la misma serán propiedad exclusiva de la Fuente de financiación, a menos que se indique lo contrario en el Acuerdo del proyecto.
- 2.2 El Beneficiario eximirá de toda responsabilidad e indemnizará plenamente a UNOPS de y frente a toda reclamación o pleito por el incumplimiento de cualquier derecho de patente, marca registrada de diseño, nombre u otro derecho protegido que resulte del desempeño del Beneficiario.

#### 3. Confidencialidad

- 3.1 UNOPS y el Beneficiario se comprometen a preservar la confidencialidad de cualquier documento, información u otro material directamente relacionado con la Actividad que se considere o esté clasificado como confidencial, cuya difusión pudiera ocasionar un perjuicio a la otra parte.

**4. Costos admisibles**

- 4.1 El Beneficiario será reembolsado por los costos en los que haya incurrido para llevar a cabo el objeto de este Acuerdo que UNOPS establezca como razonables, imputables y admisibles de conformidad con los términos de este Acuerdo. Serán de aplicación las siguientes definiciones de lo que puede ser considerado como un costo razonable, imputable y admisible:
- (a) Costos razonables: serán aquellos costos que por lo general se reconocen como ordinarios y necesarios y en los que incurriría una persona prudente en el curso de una actividad normal.
  - (b) Costos imputables: serán aquellos costos en los que se incurra específicamente en relación con el Acuerdo y que estén contemplados en el presupuesto estimado en el Anexo B.
  - (c) Costos admisibles: serán aquellos costos que se ajusten a alguna de las limitaciones del Acuerdo.
- 4.2 Los costos razonables, imputables y/o admisibles deberán contraerse durante el período del Acuerdo, tal y como se especifica en el artículo 3 del presente Acuerdo, y deberán ser registrados en las cuentas del Beneficiario de conformidad con los procedimientos contables aceptados.
- 4.3 Antes de incurrir en un costo dudoso o excepcional, el Beneficiario obtendrá la determinación por escrito de UNOPS sobre la admisibilidad de dicho costo.
- 4.4 Es política de UNOPS no pagar fondos como beneficio o tasa al Beneficiario o cualquier sub-beneficiario según este Acuerdo. Esta restricción no se aplicará a relaciones contractuales establecidas por el Beneficiario de conformidad con el presente Acuerdo.

**5. Contabilidad, auditoría y registros**

- 5.1 El Beneficiario se compromete a proporcionar cualquier información detallada que solicite UNOPS para verificar que la Actividad y las disposiciones del presente Acuerdo se estén aplicando adecuadamente.
- 5.2 En todo caso, el Beneficiario mantendrá todos los registros financieros, documentos de apoyo, registros estadísticos y cualquier otro registro relativo a este Acuerdo de conformidad con los principios contables generalmente aceptados (o la legislación nacional aplicable) para respaldar de manera suficiente los costos contraídos en el marco de este Acuerdo. Los registros contables que estén apoyados por documentación serán como mínimo adecuados para verificar todos los costos en los que se haya incurrido según el presente Acuerdo, la recepción y el uso de los bienes y servicios adquiridos según el Acuerdo, los costos del programa suministrados de otras fuentes y el progreso general del programa. Salvo que se indique lo contrario, los registros del Beneficiario y del sub-beneficiario que pertenezcan a este Acuerdo se conservarán durante un período de siete años desde la fecha de presentación del informe financiero final y podrán ser auditados por UNOPS y/o sus representantes.
- 5.3 El Beneficiario aportará, recopilará y pondrá a disposición de UNOPS en todo momento cualquier registro o información, oral o por escrito, que UNOPS pueda solicitar de forma razonable con respecto a los fondos recibidos por el Beneficiario.
- 5.4 UNOPS conservará el derecho a llevar a cabo una revisión financiera, solicitar una auditoría o asegurar de otro modo una responsabilidad adecuada por parte de aquellas organizaciones que utilicen fondos de UNOPS.
- 5.5 El Beneficiario permitirá que el personal de UNOPS y el personal externo (incluyendo a terceras entidades contratadas por UNOPS) tengan acceso adecuado a los sitios y oficinas de la Actividad, así como a todos los registros e información necesarios para llevar a cabo una revisión financiera o una auditoría.
- 5.6 Esta disposición en su totalidad será incorporada a todos los sub-subsidios para sub-beneficiarios elegibles que excedan los 30.000 USD. Aquellos sub-subsidios a sub-beneficiarios elegibles que sean superiores a 2.500 USD, pero inferiores a 30.000 USD, deberán incorporar como mínimo el artículo 5.2 de esta disposición.

**6. Cuentas bancarias, anticipos y reembolsos**

- 6.1 El Beneficiario mantendrá los anticipos de los fondos de UNOPS en cuentas específicas y separadas de los fondos ordinarios del Beneficiario. Dichas cuentas serán remuneradas salvo que:
- (a) El Beneficiario reciba menos de 100.000 USD anuales en adjudicaciones de UNOPS.
  - (b) No se espere que la mejor cuenta remunerada disponible de manera razonable genere intereses por encima de los 250 USD al año en saldos de caja de UNOPS; o

- (c) El depositario requiera un saldo medio o mínimo tan alto que no fuera práctico mantener el anticipo en una cuenta remunerada.
- 6.2 Los intereses generados por anticipos serán remitidos a UNOPS. Sin embargo, el Beneficiario podrá retener hasta 250 USD de los intereses obtenidos por cuenta y por año, para gastos administrativos.
- 6.3 En el momento en que el Acuerdo llegue a su vencimiento o sea resuelto, los siguientes tipos de fondos revertirán de forma inmediata a UNOPS:
- (a) Cualquier saldo de fondos que no se haya desembolsado al Beneficiario; o
  - (b) Fondos anticipados por UNOPS al Beneficiario, pero que el Beneficiario no haya utilizado.
- 6.4 No obstante lo dispuesto en los artículos 6.3 (a) y (b) anteriormente mencionados, aquellos fondos que el Beneficiario haya comprometido en transacciones jurídicamente vinculantes aplicables a este Acuerdo no revertirán a UNOPS.
- 6.5 UNOPS se reserva el derecho de solicitar el reembolso por parte del Beneficiario de cualquier importe que el Beneficiario no haya utilizado de conformidad con los términos y condiciones del presente Acuerdo. En caso de que no se haya realizado una auditoría final antes de la liquidación de este Acuerdo, UNOPS se reserva el derecho de un reembolso hasta que todas las reclamaciones que puedan resultar de la auditoría final se hayan resuelto entre UNOPS y el Beneficiario.
- 6.6 El Beneficiario reconoce que UNOPS y sus representantes no han realizado ninguna promesa real o implícita de financiación excepto para los importes que se especifican en este Acuerdo. Si alguno de los fondos se devuelve a UNOPS o si este Acuerdo es resuelto, el Beneficiario reconoce que UNOPS no tendrá ninguna obligación con el Beneficiario como resultado de dicha devolución o rescisión.

## **7. Revisión del presupuesto del Acuerdo**

- 7.1 El presupuesto del Acuerdo aprobado es la expresión financiera del programa del Beneficiario tal y como se haya aprobado durante la adjudicación del proceso del Acuerdo.
- 7.2 Será necesario que el Beneficiario informe por escrito de cualquier desviación del presupuesto y de los planes del programa y que solicite aprobaciones previas de UNOPS por cualquiera de los siguientes motivos:
- (a) Cambiar el alcance o los objetivos del programa y/o revisar la financiación asignada a los objetivos del proyecto.
  - (b) Cambiar a una persona clave según lo especificado en el Acuerdo o permitir una reducción del 25% en el tiempo dedicado al proyecto.
  - (c) En caso de que se necesite financiación adicional.
  - (d) En caso de que se hayan autorizado costos indirectos, si el Beneficiario prevé transferir los fondos presupuestados para costos indirectos con objeto de absorber los incrementos en los costos directos o viceversa.
  - (e) En caso de que el Beneficiario tenga la intención de contratar o subcontratar cualquier parte del trabajo según lo indicado en este Acuerdo, y dichos contratos o sub-subsidios no hayan sido incluidos en el presupuesto del Acuerdo aprobado.
- 7.3 Además, el Beneficiario está sometido a restricciones en cuanto a la transferencia de fondos entre categorías de costos. El Beneficiario deberá obtener la aprobación previa de UNOPS antes de realizar cambios presupuestarios que previsiblemente excedan el 50% del presupuesto del Subsidio.
- 7.4 UNOPS no tiene obligación alguna de reembolsar al Beneficiario por los costos contraídos por encima del importe total del subsidio especificado en este Acuerdo. Un incremento del monto total del subsidio requerirá una modificación del Acuerdo por escrito.
- 7.5 El monto total del subsidio según lo establecido en este Acuerdo no estará sujeto a ningún ajuste o revisión debido a fluctuaciones del precio o la divisa, ni a los costos reales en los que haya incurrido el Beneficiario en el desempeño de las actividades de conformidad con este Acuerdo.

## **8. Adquisiciones de bienes y servicios**

- 8.1 En caso de que la implementación de la Actividad requiera de la adjudicación de contratos de adquisiciones, el Beneficiario mantendrá un código por escrito o estándares de conducta que gobernarán el desempeño de sus empleados que participen en la adjudicación y administración de los contratos. Ningún empleado, oficial o agente participará en la selección, adjudicación o administración de un contrato apoyado por fondos de UNOPS si se presentara un conflicto de intereses real o aparente. Dicho conflicto surgiría cuando el empleado, oficial o agente, o cualquier miembro de la familia inmediata del empleado, la pareja del empleado, o una organización que emplee o vaya a

emplear a cualquiera de las partes aquí mencionadas, tenga un interés financiero o de cualquier tipo en la empresa seleccionada para la adjudicación. Los oficiales, empleados y agentes del Beneficiario no solicitarán ni aceptarán gratificaciones, favores ni nada que tenga valor monetario por parte de contratistas o partes de los sub-acuerdos. Sin embargo, el Beneficiario podrá fijar estándares para aquellas situaciones en las que el interés financiero no sea sustancial o en las que el regalo sea un artículo no solicitado con valor nominal. Los estándares de conducta dispondrán que se adopten medidas disciplinarias en caso de que oficiales, empleados o agentes del Beneficiario incumplan dichos estándares.

- 8.2 El Beneficiario establecerá procedimientos de adquisiciones por escrito en caso de que el presente Acuerdo prevea la adquisición de bienes o servicios por un valor superior a 2.500 USD. Todas las transacciones de adquisiciones se llevarán a cabo de forma que se proporcione, en la mayor medida posible, una competencia práctica, transparente, abierta y libre, así como el uso de recursos de una forma ética, eficaz y eficiente. El Beneficiario estará alerta con respecto a conflictos de intereses en la organización, así como a prácticas no competitivas entre los contratistas que puedan restringir o eliminar la competencia o que de otra forma limiten el comercio. Con el fin de asegurar un desempeño objetivo de los contratistas y eliminar ventajas competitivas injustas, los contratistas que desarrollen o elaboren especificaciones, requisitos, descripciones de las tareas, invitaciones para la presentación de ofertas y/o solicitudes de propuestas quedarán excluidos de competir para dichas adquisiciones. Los contratos se celebrarán con aquel oferente cuya oferta cumpla con la convocatoria de la forma más ventajosa para el Beneficiario teniendo en cuenta el precio, la calidad y otros factores. Las convocatorias establecerán claramente todos los requisitos que el licitador u oferente deberá cumplir para ser evaluado por el Beneficiario. Cualquier oferta podrá ser rechazada cuando ello convenga a los intereses del Beneficiario.
- 8.3 Los contratos solo se celebrarán con contratistas responsables que posean la capacidad potencial de realizar con éxito las tareas encomendadas según los términos y condiciones de la adquisición propuesta. Se tomarán en cuenta asuntos como la integridad del contratista, el historial del desempeño anterior, los recursos financieros y técnicos o la accesibilidad a otros recursos necesarios.
- 8.4 El Beneficiario garantizará que las condiciones aplicables según estas Condiciones Generales también sean de aplicación al contratista.

## **9. Acuerdos de sub-subsidios**

- 9.1 Los acuerdos de sub-subsidios solo se celebrarán con Beneficiarios responsables que posean la capacidad potencial de realizar con éxito las tareas encomendadas según los términos y condiciones del acuerdo propuesto. Se tomarán en cuenta asuntos como la integridad, el historial del desempeño anterior, los recursos financieros y técnicos o la accesibilidad a otros recursos necesarios.
- 9.2 Todos los acuerdos de sub-subsidios contendrán como mínimo aquellas disposiciones necesarias para definir un acuerdo sólido y completo, además de las requeridas específicamente en función de cualesquiera otras disposiciones del presente Acuerdo. Siempre que sea necesario incluir una disposición de este Acuerdo en un sub-acuerdo, el Beneficiario incluirá una declaración en el sub-acuerdo indicando que siempre que aparezca mencionada UNOPS, su nombre será sustituido por el del Beneficiario.
- 9.3 Los Beneficiarios garantizarán que las condiciones aplicables según estas Condiciones Generales también sean de aplicación a los sub-beneficiarios.

## **10. Reclamaciones de terceros**

El Beneficiario solo será responsable de reclamaciones por parte de terceros que surjan de los actos u omisiones del Beneficiario en el curso del cumplimiento de este Acuerdo y bajo ninguna circunstancia se considerará a UNOPS responsable de dichas reclamaciones por parte de terceros. El Beneficiario indemnizará, defenderá y mantendrá exento de toda responsabilidad a UNOPS con respecto a dichas reclamaciones. Esta indemnización seguirá siendo efectiva tras la resolución o el vencimiento del Acuerdo.

## **11. Equipo no fungible**

- 11.1 La titularidad de todo equipo no fungible comprado con fondos del proyecto suministrados por UNOPS corresponderá a la Fuente de financiación.

- 11.2 El Beneficiario mantendrá registros del equipo no fungible con un valor de adquisición de 500 USD o más comprado con fondos del proyecto suministrados por UNOPS. El Beneficiario presentará un inventario de dicho equipo a UNOPS que será adjuntado a cada informe de las etapas, indicando la descripción, el número de serie, la fecha de compra, el costo original, la condición actual y la ubicación de cada artículo. El equipo comprado por el Beneficiario con fondos proporcionados por UNOPS será utilizado únicamente para los fines indicados en el Anexo B a lo largo de la duración del presente Acuerdo.
- 11.3 Dentro de los 90 días calendario siguientes a la finalización del Acuerdo, el Beneficiario someterá una lista para la revisión y aprobación de UNOPS incluyendo cada artículo con un valor de adquisición igual o superior a 500 USD, junto con su correspondiente propuesta detallada relativa a la situación futura de dicho artículo, es decir, si se prevé su venta, transferencia o donación. Cuando el Beneficiario venda la propiedad o el artículo transferirá el producto de la venta a UNOPS dentro de los 30 días calendario siguientes.

## **12. Anticorrupción**

- 12.1 El Beneficiario garantiza que no ha ofrecido ni ofrecerá ningún beneficio directo o indirecto que proceda o esté relacionado con el cumplimiento o adjudicación de este Acuerdo a ningún representante, oficial, empleado u otro agente de UNOPS o cualquier organización del sistema de las Naciones Unidas.
- 12.2 Las Partes declaran su compromiso para contrarrestar las prácticas de corrupción en la ejecución de este Acuerdo. Además, las Partes se comprometen a no aceptar, directa o indirectamente, como incentivo o recompensa en relación con la ejecución de este Acuerdo, cualquier tipo de oferta, regalo, pagos o beneficios, que se interpretarían o podrían interpretarse como práctica corrupta.

## **13. Lucha contra el terrorismo**

- 13.1 El Beneficiario acuerda realizar todos los esfuerzos que sean razonables para garantizar que ninguno de los fondos de UNOPS recibidos conforme a este Acuerdo se utilice para proporcionar apoyo a individuos o entidades asociados con el terrorismo y que el Beneficiario o sub-beneficiarios de cualquier monto proporcionado por UNOPS por el presente acuerdo no aparezca en la lista mantenida por el Comité del Consejo de Seguridad establecido en virtud de la resolución 1267 (1999). Se puede acceder a la lista a través de esta página web: <http://www.un.org/Docs/sc/committees/1267/1267ListEng.htm>. Esta disposición debe incluirse en todos los sub-contratos o sub-acuerdos establecidos de conformidad con este Acuerdo.

## **14. Protección Infantil**

- 14.1 El beneficiario no incurrirá en ninguna práctica incompatible con los derechos establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño. El beneficiario se comprometerá a proteger a los niños del abuso de todo tipo en la implementación de la actividad. Esta disposición en su totalidad se incorporará en todas las sub-acuerdos a sub-beneficiarios elegibles.

## **15. Suspensión**

- 15.1 Siempre que UNOPS considere que el Beneficiario no está desempeñando sus funciones de manera satisfactoria, UNOPS podrá suspender total o parcialmente la Actividad conforme a este Acuerdo con el objetivo de renegociar y/o proponer las modificaciones al Acuerdo que sean necesarias para corregir esta situación. Cuando UNOPS suspenda la Actividad total o parcialmente deberá dar aviso por escrito



inmediatamente al Beneficiario, detallando los problemas y las condiciones necesarias para restablecer la Actividad.

- 15.2 La suspensión entrará en vigor en la fecha en que el Beneficiario reciba la notificación.
- 15.3 Después de la recepción de un aviso de suspensión, el Beneficiario no incurrirá en ningún costo relacionado con la Actividad o parte de la Actividad que haya sido suspendida.
- 15.4 La Actividad que haya sido suspendida total o parcialmente podrá ser reanudada una vez que UNOPS y el Beneficiario hayan acordado los términos de continuación (incluyendo cualquier extensión de la duración de la Actividad). Cualquier acuerdo de este tipo será en forma de una enmienda al Acuerdo por escrito, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de las Condiciones Generales.
- 15.5 Cualquier parte de este Acuerdo que no haya sido suspendida seguirá teniendo plena validez.

## **16. Resolución**

- 16.1 UNOPS podrá resolver total o parcialmente este Acuerdo en cualquier momento previo aviso por escrito al Beneficiario con 14 días calendario de antelación, siempre que se determine que el Beneficiario ha incumplido una obligación sustancial de su incumbencia según los términos y condiciones del Acuerdo, o si las fuentes de financiación de UNOPS no han puesto a disposición de UNOPS los fondos suficientes.
- 16.2 UNOPS podrá resolver este Acuerdo total o parcialmente en cualquier momento con el consentimiento del Beneficiario. Ambas partes acordarán las condiciones de la resolución, incluyendo la fecha efectiva y, en caso de que haya resoluciones parciales, la parte del Acuerdo que se resolverá. UNOPS deberá indicar por carta al Beneficiario el acuerdo que se va a resolver.
- 16.3 UNOPS puede resolver este Acuerdo o parte de este Acuerdo con efecto inmediato previo aviso por escrito al Beneficiario si determina que representantes del Beneficiario participaron en prácticas corruptas, fraudulentas o falsas durante la adjudicación o ejecución de este Acuerdo sin que el Beneficiario haya tomado las medidas adecuadas y oportunas a satisfacción de UNOPS para remediar la situación.
- 16.4 Una vez recibido un aviso de resolución y conforme al mismo, según lo especificado anteriormente, el Beneficiario tomará medidas inmediatas para minimizar los gastos y las obligaciones financiadas por este Acuerdo y cancelará dichas obligaciones no liquidadas siempre que sea posible. Excepto en los casos mencionados a continuación, el Beneficiario no incurrirá en ningún costo después de la fecha efectiva de la resolución.
- 16.5 El Beneficiario reembolsará a UNOPS dentro de los 30 días calendario siguientes a la fecha efectiva de dicha resolución los fondos de UNOPS que no hayan sido utilizados y que no se hayan comprometido de otro modo mediante una transacción jurídicamente vinculante aplicable a este Acuerdo. En caso de que los fondos pagados por UNOPS al Beneficiario antes de la fecha efectiva de la resolución de este Acuerdo fueran insuficientes para cubrir las obligaciones del Beneficiario en la transacción jurídicamente vinculante, el Beneficiario podrá enviar a UNOPS una solicitud de pago por escrito que cubra dichas obligaciones dentro de los 90 días calendario siguientes a la fecha efectiva de dicha resolución. UNOPS determinará el importe o importes que ésta pagará al Beneficiario según dicha reclamación de conformidad con este Acuerdo. Esta disposición debe incluirse en todos los sub-acuerdos.
- 16.6 Cualquier parte de este Acuerdo que no haya sido resuelta seguirá teniendo plena validez.

## **17. Enmienda**

- 17.1 Ninguna modificación o cambio en este Acuerdo, renuncia de alguna de sus disposiciones o disposiciones contractuales adicionales será válida o ejecutable a menos que haya sido aprobada previamente por escrito por las partes de este Acuerdo o por sus representantes debidamente autorizados en forma de una enmienda a este Acuerdo debidamente firmada por las partes del mismo.

## **18. Resolución de conflictos**

- 18.1 Cualquier controversia o reclamación que surja o esté relacionada con el presente Acuerdo o con cualquier incumplimiento del mismo, deberá resolverse de conformidad con el Reglamento de Arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para Derecho Mercantil Internacional (UNCITRAL) vigente en ese momento salvo que se resuelva mediante una negociación directa. En caso de que durante la negociación directa mencionada anteriormente, las partes deseen buscar una resolución amistosa a

dicha disputa, controversia o reclamación a través de una conciliación, dicha conciliación deberá tener lugar de acuerdo con el Reglamento de Conciliación de la Comisión de las Naciones Unidas para Derecho Mercantil Internacional vigente en ese momento. Las partes estarán vinculadas por cualquier laudo arbitral dictado como resultado de dicho arbitraje como resolución final de cualquier controversia o reclamación.

**19. Prerrogativas e inmunidades**

- 19.1 Ninguna disposición incluida en el presente Acuerdo o relativa al mismo será considerada como una renuncia a cualquiera de las prerrogativas e inmunidades de las Naciones Unidas y/o de UNOPS.

**20. Protecciones contra explotación sexual y abuso.**

- 20.1 El Beneficiario del subsidio tomará todas las medidas apropiadas para evitar la explotación sexual o el abuso de cualquier persona por parte de su personal o cualquier otra persona contratada y controlada por el Beneficiario para realizar cualquier actividad bajo el Acuerdo. Para estos fines, la actividad sexual con cualquier persona menor de dieciocho años, independientemente de cualquier ley relativa a consentimiento, constituirá la explotación sexual y el abuso de dicha persona. Además, el Beneficiario se abstendrá y tomará todas las medidas razonables y apropiadas para prohibir que su personal u otras personas contratadas y controladas por él intercambien dinero, bienes, servicios u otras cosas de valor, por favores o actividades sexuales, o participen en cualquier actividad sexual que sea explotadora o degradante para cualquier persona. Las Naciones Unidas no aplicarán el estándar anterior relacionado con la edad en ningún caso en el que el personal del Beneficiario o cualquier otra persona que pueda ser contratada por el Beneficiario para realizar cualquier actividad bajo el Acuerdo esté casada con la persona menor de dieciocho años con quien se ha producido la actividad sexual y cuando dicho matrimonio se reconoce como válido según las leyes del país de ciudadanía del personal del Beneficiario u otra persona que pueda ser contratada por el Beneficiario para realizar cualquier actividad bajo el Acuerdo