

Consideraciones iniciales

- Tenga a bien silenciar su micrófono a fin de que todos puedan oír el audio con claridad.
- Podrá acceder a una grabación de la presentación en el Portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas, donde se publicará la Convocatoria de propuestas (CFP).
- Habrá un espacio para preguntas y respuestas al final.
- Puede enviar sus preguntas escribiéndolas en el cuadro de chat ubicado a la derecha de su pantalla.
- Si se perdió alguna sección o tiene más preguntas, envíe un correo electrónico a SUNgrants@unops.org

Fondo común para las plataformas multisectoriales y multiactor 2019

Presentación dirigida a interesados en
postularse



Programa

- Presentación del equipo
- Qué es el Movimiento SUN para el Fomento de la Nutrición
- Aspectos generales del Programa de subvenciones
- Cómo postularse
- Criterios de selección
- Evaluación
- Cómo completar la postulación
- Gestión de subvenciones
- Información de contacto
- Preguntas y respuestas

El contrato del proyecto

- Cuenta con el apoyo de los Gobiernos de Suiza, Irlanda, Alemania y Canadá
- Todos los servicios de la subvención son gestionados directamente por la UNOPS como parte de un acuerdo de anfitrión con el Movimiento SUN



Información general

- Aproximadamente 10 subsidios to Multi-sector/stakeholder platforms (MSP) in SUN Countries
- USD 300,000 [máximo].
- Horario de 14 meses.
- No hay obligación de aportar un monto similar ni cofinanciar.
- Los proyectos deben alinearse con los temas de financiamiento en la convocatoria de propuestas.
- Se espera que los solicitantes sean notificados de la decisión del comité en julio / agosto de 2019.



Cómo postularse

Plazo límite:

- 31 de julio 2019 a las 15:00 (la hora de Ginebra). Las presentaciones tardías no serán consideradas.
- Las postulaciones podrán formularse en inglés, francés o español.
- Domicilio: se solicita presentar las postulaciones por correo electrónico a la siguiente dirección únicamente: SUNgrants@unops.org.
- Internet: <https://www.ungm.org/Public/Notice/91573>

Adjuntos Obligatorios

- Formulario A: Formulario de solicitud del subsidio (MS Word) (obligatorio)
- Debe firmar y escanear la última página del Formulario A: Formulario de solicitud del subsidio (archivo PDF) (obligatorio).
- Formulario B: Descripción del presupuesto del subsidio (MS Word) (obligatorio)
- Formulario C: Presupuesto del subsidio (MS Excel) (obligatorio)
- Formulario D: Marco lógico del proyecto (MS Excel) (obligatorio)
- Formulario E: Plan de trabajo del proyecto (MS Excel) (obligatorio)
- Debe adjuntar la documentación en la que certifique el registro legal de la organización (obligatorio).

Adjuntos Opcionales

- Curriculum Vitae de los miembros del equipo
- Formulario F: Carta de apoyo del punto focal SUN en el gobierno (opcional)

Cómo postularse: Opción 1 (utilizando <https://www.ungm.org/Public/Notice/91573>)



UNITED NATIONS
GLOBAL MARKETPLACE

Home

About UNGM

Registration process

Code of conduct

Terms & Conditions

Tender notices

Contract awards

Tender Alert Service

Knowledge centre

UNSPSC

Help Centre

Press release

UNOPS

2019 Call for Proposals: Scaling Up Nutrition Movement Pooled Fund Grant support-call for proposal

Reference: SUN_Grants_2019_001

Beneficiary country(ies): Multiple destinations (see 'Countries' tab below)

Published on: 07-Dec-2018

Deadline on: 01-Feb-2019 15:00 (GMT 1.00) Brussels, Copenhagen, Madrid, Paris

Description

UNOPS invites interested and eligible applicants to join the 2nd round of Scaling Up Nutrition (SUN) Movement Pooled Fund grant programme are set forth in the Call For Proposals (CFP). Interested applicants are encouraged to read the CFP and its annexes in

In case of variations in the translated (French/Spanish) versions of this Call for Proposals, the original English version will prevail.

NOTE: Countries that were recipients of the 2018 cycle of Pooled Fund Grants are not eligible to re-apply under this Call for Prop

L'UNOPS invite les candidats intéressés et éligibles à se joindre à la deuxième série de demandes de subvention du Fonds commun d'application et l'administration du programme de subventions sont présentés dans l'appel de propositions (CFP). Les candidats

En cas de variation des versions traduites (français / espagnol) de cet appel à propositions, la version anglaise originale prévaudra.

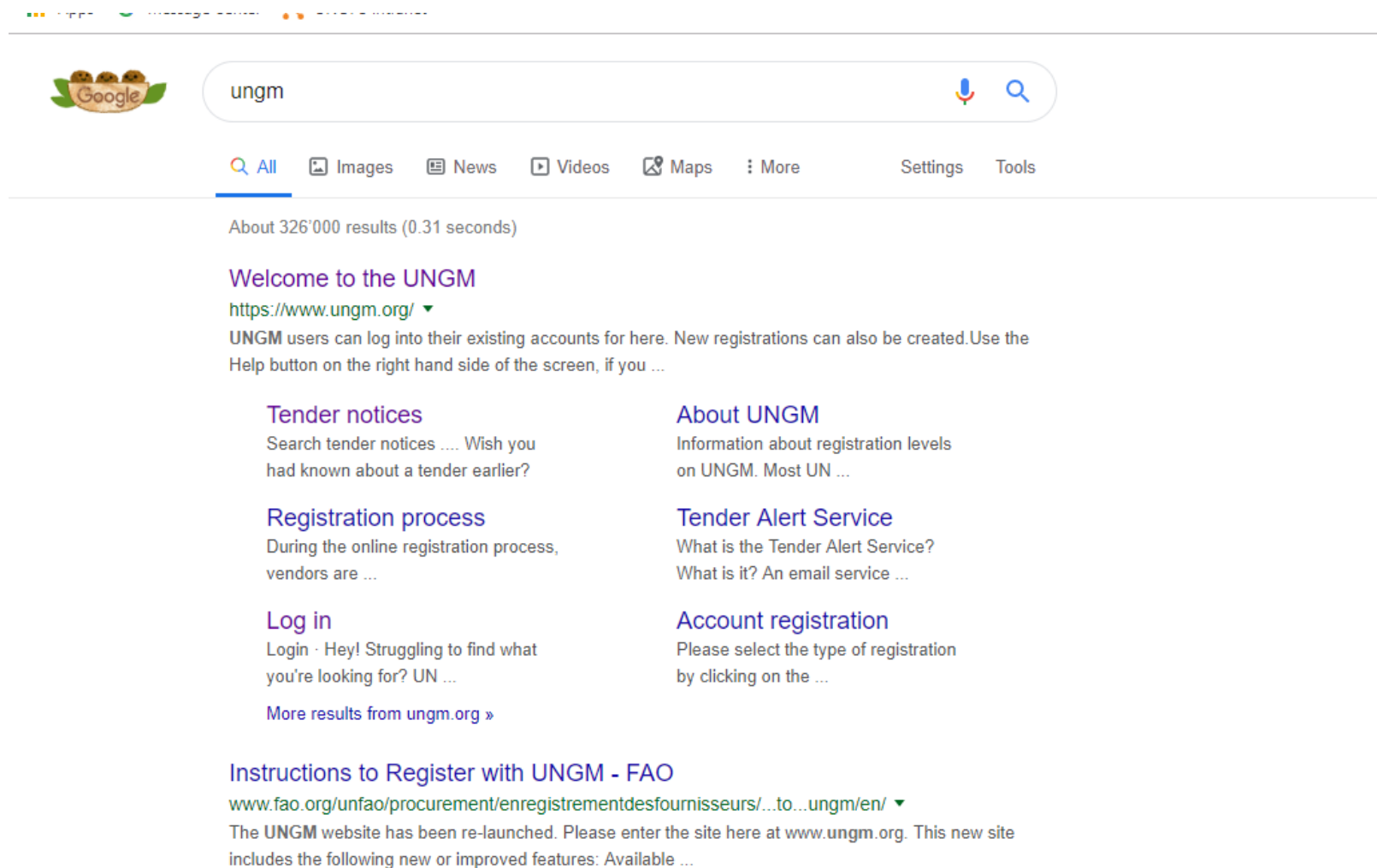
REMARQUE: Les pays ayant reçu le cycle 2018 de subventions de Fonds Commun ne sont pas admissibles pour présenter une no

UNOPS invita a los solicitantes interesados y elegibles a unirse a la segunda ronda de los solicitantes de subvenciones del Fondo solicitud y la administración del programa de subsidios se establecen en la Convocatoria de propuestas (CFP). Se recomienda a lo presentar la solicitud.

En caso de variaciones en las versiones traducidas (francés / español) de esta convocatoria de propuestas, prevalecerá la versión

NOTA: Los países que fueron beneficiarios del ciclo de 2018 de las Subvenciones de fondos mancomunados no son elegibles par

Cómo postularse – UNGM.org



The screenshot shows a Google search interface. At the top, there's a Google logo with three small cartoon characters above it. The search bar contains the text 'ungm'. To the right of the search bar are icons for voice search and a magnifying glass. Below the search bar, there's a horizontal menu with links: All, Images, News, Videos, Maps, More, Settings, and Tools. The search results show 'About 326'000 results (0.31 seconds)'. The first result is 'Welcome to the UNGM' with the URL 'https://www.ungm.org/'. Below this, there's a paragraph: 'UNG M users can log into their existing accounts for here. New registrations can also be created. Use the Help button on the right hand side of the screen, if you ...'. To the right of this paragraph are two columns of links. The left column contains 'Tender notices' (with a subtext 'Search tender notices Wish you had known about a tender earlier?'), 'Registration process' (with a subtext 'During the online registration process, vendors are ...'), 'Log in' (with a subtext 'Login · Hey! Struggling to find what you're looking for? UN ...'), and 'More results from ungm.org »'. The right column contains 'About UNGM' (with a subtext 'Information about registration levels on UNGM. Most UN ...'), 'Tender Alert Service' (with a subtext 'What is the Tender Alert Service? What is it? An email service ...'), and 'Account registration' (with a subtext 'Please select the type of registration by clicking on the ...'). Below these columns, there's a section titled 'Instructions to Register with UNGM - FAO' with the URL 'www.fao.org/unfao/procurement/enregistrementsdesfournisseurs/...to...ungm/en/'. Below this, there's a paragraph: 'The UNGM website has been re-launched. Please enter the site here at www.ungm.org. This new site includes the following new or improved features: Available ...'.

Google

ungm

All Images News Videos Maps More Settings Tools

About 326'000 results (0.31 seconds)

Welcome to the UNGM
<https://www.ungm.org/> ▼
 UNGM users can log into their existing accounts for here. New registrations can also be created. Use the Help button on the right hand side of the screen, if you ...

Tender notices
 Search tender notices Wish you had known about a tender earlier?

Registration process
 During the online registration process, vendors are ...

Log in
 Login · Hey! Struggling to find what you're looking for? UN ...

[More results from ungm.org »](#)

About UNGM
 Information about registration levels on UNGM. Most UN ...

Tender Alert Service
 What is the Tender Alert Service?
 What is it? An email service ...

Account registration
 Please select the type of registration by clicking on the ...

Instructions to Register with UNGM - FAO
www.fao.org/unfao/procurement/enregistrementsdesfournisseurs/...to...ungm/en/ ▼
 The UNGM website has been re-launched. Please enter the site here at www.ungm.org. This new site includes the following new or improved features: Available ...

Cómo postularse – UNGM.org ¡Enlace en la Convocatoria de propuestas!

Welcome to the UNGM

Login and New Registrations

Business Opportunities

Tender Alert Service

UN Staff

Haga clic

Contract Awards

Knowledge Centre

About UNGM

Terms & Conditions

UNG M News & Alerts

Cómo postularse – UNGM.org

Search tender notices

Wish you had known about a tender earlier? Wish you had more time?
We connect vendors to tenders. [Subscribe to the Tender Alert Service now.](#)

Title

Description

Reference

Published between

Deadline between

Clear All

and 18-Jun-2019

18-Jun-2019 and

Show more criteria

displaying results 1 to 15 of 731

Wish you had known about a tender earlier? Wish you had more time?
We connect vendors to tenders. [Subscribe to the Tender Alert Service now.](#)

Title

Description

Reference

Published between

Deadline between

Clear All

and

and

UN Organization

Beneficiary country/territory

UNSPSC Codes

Type

☐ Not set
 ☐ Request for EOI
 ☐ Request for proposal
 ☐ Request for quotation
 ☐ Invitation to bid
 ☐ Request for pre-qualification
 ☐ Request for information
 ☒ Grant
 ☐ Request for proposal
 ☐ Pre-bid notice

Type organization abbreviatk

Type a country/territory nam

Select UNSPSC

Hide advance criteria

Displaying results 1 to 15 of 224

UNITED NATIONS
GLOBAL MARKETPLACE

English Register Login Search

Search tender notices

Wish you had known about a tender earlier? Wish you had more time?
We connect vendors to tenders. [Subscribe to the Tender Alert Service now.](#)

Title:
 Description:
 Reference:
 Published between: and 04-May-2018
 Deadline between: 04-May-2018 and
[Clear All](#) [Show more criteria](#)

Displaying results 1 to 30 of 589

	Title	Deadline	Published	UN organization	Type of notice	Reference	Beneficiary country/territory
Express Interest	Commercial sale of UN surplus assets at UN/UNSC Brindisi, Italy	10-May-2018 00:00 (GMT 0.00)	04-May-2018	UN Secretariat	Request for EOI	EOI/UNSC/15094	Italy
Express Interest	Provision of a Systems Contract for Food Supplies for UN-MICT Kigali Branch (TB)	17-May-2018 00:00 (GMT 0.00)	04-May-2018	UN Secretariat	Request for EOI	EOI/MICT/15092	Netherlands
Express Interest	BFP-2018-135-Maintenance salles de conférence	23-May-2018 15:18 (GMT 1.00)	04-May-2018	WTO	Request for proposal	Mise à niveau, support et maintenance des équipements	Switzerland
Express Interest	Conference and Catering Services for UN-Water Donor Dialogue Meeting	10-May-2018 10:00 (GMT 0.00)	04-May-2018	UNOPS	Request for quotation	RFQ/2018/4244	Sweden

Desplácese

Express Interest	2018 Call for Proposals: Scaling Up Nutrition Movement Pooled Fund	31-May-2018 15:00 (GMT 2.00)	03-May-2018	UNOPS	Grant support-call for proposal
----------------------------------	--	------------------------------	-------------	-------	---------------------------------

Home

About UNGM

Registration process

Code of conduct

Terms & Conditions

Tender notices

Contract awards

Tender Alert Service

Knowledge centre

UNSPSC

FAQs

Press release

Express Interest

General Contacts Links Documents UNSPSC Revisions

General information

Type of notice Grant support-call for proposal

Registration level

Title 2018 Call for Proposals: Scaling

UN organization United Nations Office for Project

Reference SUN_Grants_2018_001

Published 03-May-2018

Deadline 31-May-2018 15:00

Time zone (GMT 2.00) Brussels, Copenhagen

Description

UNOPS invites interested and eligible applicants to join the 2018 Call for Proposal (CFP) document. Interested applicants should download the CFP document and submit it to the designated email address. In the case of variations in the translated (French/Spanish) version, the English version shall prevail.

Countries/territories

Afghanistan

Bangladesh

Benin

Botswana

Burkina Faso

Home

About UNGM

Registration process

Code of conduct

Terms & Conditions

Tender notices

Contract awards

Tender Alert Service

Knowledge centre

UNSPSC

FAQs

Press release

Express Interest

General Contacts Links **Documents** UNSPSC Revisions

[Annex A - ApplicationForm - Final.docx](#)

[Annex B - BudgetDetail - Final.xlsx](#)

[Annex C - BudgetNarrative - Final.doc](#)

[Annex H - Financial Reporting - Final.XLSX](#)

[Call For Proposals - Final.pdf](#)

[Annex A - Application Form - French.docx](#)

[Annex B - Budget Detail - French.xlsx](#)

[Annex C - Budget Narrative - French.docx](#)

[Annex H - Financial Reporting - French.xlsx](#)

[Annex A - ApplicationForm - Spanish.docx](#)

[Annex B - BudgetDetail - Spanish.xlsx](#)

[Annex C - BudgetNarrative - Spanish.doc](#)

[Annex H - Financial Reporting - Spanish.xlsx](#)

[Call For Proposals - Spanish.pdf](#)

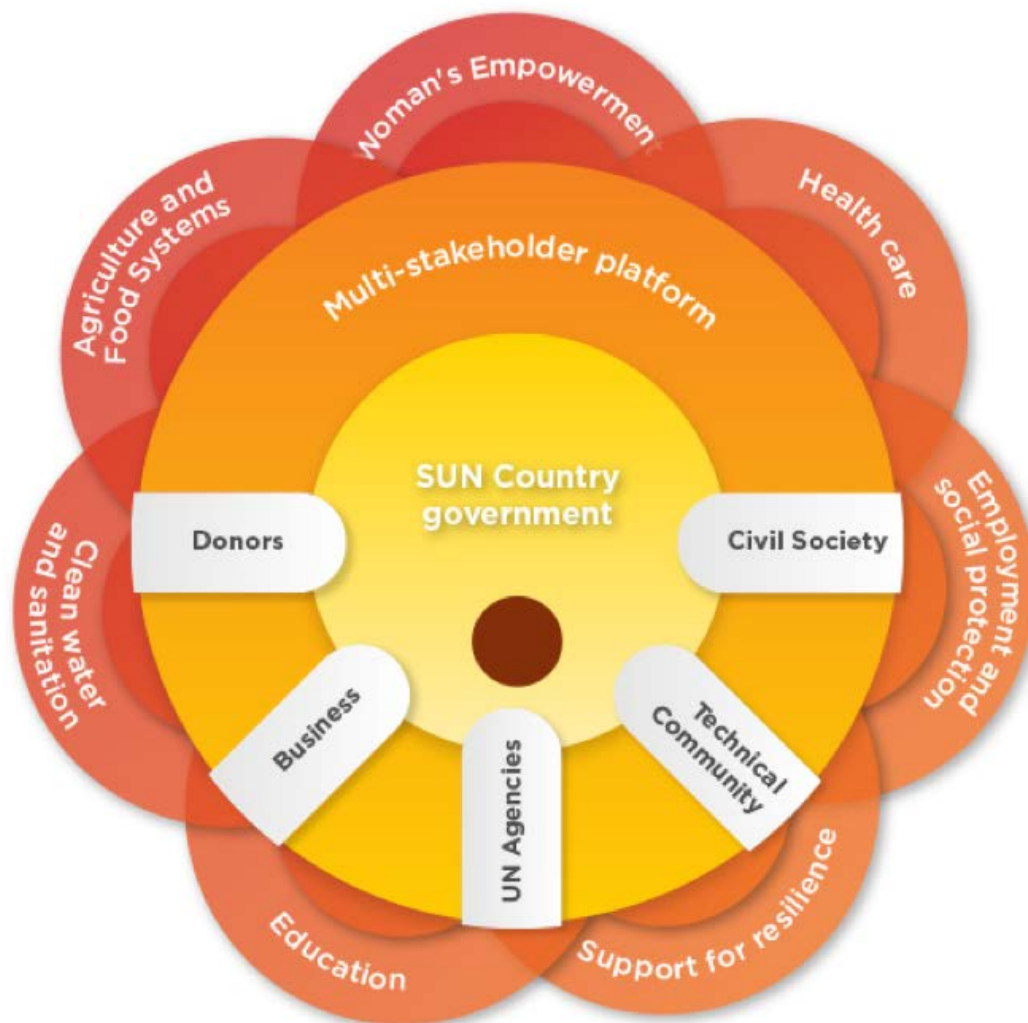
[Call For Proposals - French.pdf](#)

Descárguelos



Criterios de admisibilidad

La Plataforma Multisectorial y Multiactor (PMM)



Criterios de admisibilidad

- 1) Se presenta **el formulario de solicitud lleno con los archivos adjuntos** correspondientes **con anterioridad a la fecha y hora de cierre** del período de convocatoria de propuestas.
- 2) El solicitante pertenece a uno de los países SUN.
- 3) El país del solicitante cuenta con un plan nacional de nutrición en marcha o está creando uno con una plataforma multiactor y multisectorial activa o un mecanismo de coordinación a escala nacional.

Criterios de admisibilidad (continuado...)

- 4) Se recibe la solicitud de un actor involucrado u organización registrada que tenga permiso para operar en el país en que se realizarán las actividades sugeridas para fortalecer la plataforma multisectorial y multiactor. [Adjunte la prueba de registro que lo autoriza a operar en el país donde se realizarán las actividades sugeridas. Según el tipo de solicitante, puede ser una licencia comercial, un formulario de identificación fiscal, artículos certificados de incorporación, etc.].
- 5) **No deben recaer sanciones como proveedores de las Naciones Unidas y el Banco Mundial** sobre el solicitante ni su funcionario ejecutivo.
- 6) El presupuesto propuesto no debe superar los USD 300 000 durante un período de 14 meses.

Criterios de admisibilidad (continuado...)

- 7) La organización certifica en la sección 5 del Formulario A: “Formulario de solicitud” del subsidio que se atiene a las normas y obligaciones legales nacionales existentes, así como a las obligaciones y códigos internacionales vigentes, como el Código de Comercialización de Sucedáneos de la Leche Materna y las posteriores resoluciones pertinentes de la Asamblea Mundial de la Salud.
- 8) El presupuesto de la propuesta **no debe incluir** los costos relativos a la **construcción o adquisición de bienes raíces**.

Todas las propuestas que cumplan con los criterios de admisibilidad mínimos mencionados se evaluarán conforme al proceso que se describe a continuación.

Evaluación



Evaluation

Puntaje

- Capacidad organizativa (50 puntos)
- Ámbito de trabajo (45 puntos)
- Metodología/Enfoque técnico (30 puntos)
- Nivel mínimo de cumplimiento técnico: 60%

Funding Themes

- [OBLIGATORIO] Tema 1: Mejoras en la nutrición y la salud maternoinfantil por medio de intervenciones multisectoriales de nutrición (en las propuestas se debe destinar entre el 50 % y el 70 % del presupuesto a este tema).
- [OBLIGATORIO] Tema 2: Promover la apropiación y el fortalecimiento de las capacidades de la plataforma multisectorial y multiactor a nivel descentralizado (en las propuestas no se debe destinar más del 40 % del presupuesto a este tema).
- [OPCIONAL] Tema 3: Fortalecimiento del intercambio y el aprendizaje (en caso de que se seleccione este tema, en las propuestas no se debe destinar más del 10 % del presupuesto).

An abstract graphic on the left side of the slide, consisting of a large light blue triangle pointing right, with a smaller dark blue triangle nested inside its right side.

Evaluación

**Capacidad
organizativa**

Evaluación: Capacidad organizativa

- 1) ¿Posee la organización probada experiencia en la implementación exitosa de actividades subvencionadas?

Hable sobre su experiencia en la gestión de proyectos con otras subvenciones, por ejemplo. En caso de presentar la postulación en representación de los demás integrantes de la ACS en su carácter de organismo anfitrión, sírvase desarrollar su experiencia en roles de anfitrión y de supervisión.

- 2) ¿La propuesta detalla claramente los socios del proyecto? Las consideraciones incluyen:

- * *¿Una variedad de alianzas, en especial, a nivel local?*
- * *¿Los papeles y las responsabilidades específicas de los socios?*
- * *¿La existencia de una relación con carácter de subbeneficiario o subcontratista entre el solicitante principal y los socios?*
- * *¿Alguna contribución formal o informal de los socios específicos en apoyo al proyecto?*

Formulario F: El Punto Focal SUN en el Gobierno

[Membrete de su organización]

Fecha

Nombre del remitente

Correo electrónico del remitente

Dirección del remitente

Dirección de la organización

Estimado comité de evaluación del fondo común:

En nombre de la plataforma multiactor y multisectorial SUN, confirmo la información siguiente (marque la casilla):

Información que se confirma	Marque la casilla de abajo
La propuesta que se subsidiará mediante el fondo común del Movimiento SUN en 2019 se alinea con el Plan y Política Nacional de Nutrición, y la implementación se realizará a escala subnacional.	
Existe una plataforma multisectorial y multiactor activa en el plano tanto nacional como subnacional.	

Evaluación: Capacidad organizativa

- 3) Sería conveniente que la propuesta estuviera acompañada por una carta de apoyo del [punto focal SUN en el gobierno](#) en nombre de la plataforma multiactor o multisectorial nacional del Movimiento SUN, en la que se realice lo siguiente:

- * Se confirme la alineación de la propuesta con los planes y las estrategias del país en materia de nutrición.*
- * Se apruebe la existencia de una plataforma multisectorial y multiactor a escala nacional y subnacional.*
- * Se confirme que haya al menos dos redes SUN en el país.*
- * Se certifique que el solicitante principal es un miembro de la plataforma multisectorial y multiactor nacional.*

- 4) ¿Se dispone de una plataforma multisectorial y multiactor SUN activa o un mecanismo de coordinación?



Evaluación

Ámbito de trabajo

Evaluación: **Ámbito de trabajo**

- 5) ¿Es la declaración de necesidades específica, convincente y acorde con las prioridades, políticas y estrategias nacionales de nutrición?
- 6) ¿La propuesta muestra la manera en que se establecieron las necesidades de una manera participativa?
- 7) ¿Es un proyecto innovador?
- 8) ¿Se incluyeron las consideraciones de género en el diseño del proyecto?
- 9) ¿El plan de trabajo y los indicadores del proyecto propuesto son ambiciosos pero viables?



Evaluación

Abordaje técnico y metodológico

Evaluación: Abordaje técnico/metodológico

- 10) ¿La propuesta presenta un equipo de proyecto sólido y competente?
- 11) ¿El presupuesto subsidiado es específico, preciso, completo y realista?
- 12) ¿Se tuvieron en cuenta los principales factores de riesgo, en función de las condiciones internas y externas?
- 13) ¿De qué manera se sustentarán y ampliarán las intervenciones? ¿De qué manera la plataforma multisectorial y multiactor continuará en el plano nacional y subnacional?



Evaluación

**Abordaje técnico y
metodológico**

**Observaciones
sobre los
presupuestos**



Presupuesto: Consejos Generales y Expectativas

- Sea realista. Solicite estimaciones de costos; contemple la posibilidad de inflación, servicios de programas de auditoría y costos de implementación asociados.
- Es preferible que el Adjudicatario de la subvención gaste todo lo presupuestado a que deje grandes montos de financiamiento sin utilizar al término del proyecto.
Los pedidos de prórroga de proyectos sin fondos adicionales serán tratados según las particularidades de cada caso y con justificación válida únicamente. ¡Una planificación/administración deficiente no es una justificación válida!
- Puede calcular los costos directos totales del proyecto y sumarle un 10% por gastos generales/indirectos asociados al proyecto.
- Se permite incorporar costos indirectos razonables relacionados con la administración del subsidio hasta un máximo del 10 % del total de los costos directos.
- Evite artículos cuyo valor unitario supere los USD 2500. En resumen, evite solicitar grandes artículos.

Presupuesto

Complételo y adjúntelo al correo como un archivo Excel.

Anexo B: Presupuesto de subvenciones

El uso de esta plantilla de presupuesto es opcional. Los solicitantes pueden elegir utilizar una plantilla distinta. Sírvase presentar los presupuestos en Excel.

Nombre del beneficiario: _____

CFP/nº de referencia del beneficiario: _____

Personal	% de nivel de esfuerzo	Nombre de la unidad	Costo por unidad (USD)	Nº de meses	Total (USD)	Comentarios
1.1.0 <i>p. ej., cargo de personal</i>	100%	<i>p. ej., mes</i>	1500	12	18000	
1.1.1						
1.1.2						
1.1.3						
A.	Subtotal de gastos de personal					
Viajes	Nº de unidades	Nombre de la unidad	Costo por unidad (USD)		Total (USD)	
Costos de transporte						
2.1.0 <i>p. ej., pasajes aéreos del personal a Ginebra para conferencia ABC</i>		<i>p. ej., pasaje aéreo, pasaje ferroviario, kilometraje de ida y vuelta</i>				
2.1.1						
2.1.2						
2.1.3						
2.1.4						
Dieta						
2.2.1		<i>días</i>				
2.2.2		<i>días</i>				
Otros gastos de viaje						
2.3.1						
2.3.2						
B.	Subtotal de viaje					
Operaciones	Nº de unidades	Nombre de la unidad	Costo por unidad (USD)	Nº de meses	Total (USD)	
4.1.0 <i>Insumos</i>						
4.1.1		<i>p. ej., paquete, artículo, caja</i>				
4.1.2						
4.1.3		<i>Adquisición de bienes o servicios</i>				
4.1.4						
4.1.5						
4.1.6		<i>Asignaciones para subcontratos/subbeneficiarios</i>				
4.1.7		<i>p. ej., nombre del subcontratista/subbeneficiario</i>				
4.1.8						
C.	Subtotal de operaciones					
Otros	Nº de unidades	Nombre de la unidad	Costo por unidad (USD)	Nº de meses	Total (USD)	
5.1.0						
5.1.1						
D.	Subtotal de otros costos					
E.	Subtotal de gastos directos (líneas A a D)					
Gastos generales/costos indirectos		Nombre de la unidad	Costo por unidad (USD)	Tasa	Total (USD)	
6.1.0	Costos indirectos	<i>p. ej., suma global / porcentaje</i>				
F.	Subtotal de gastos indirectos					
G.	Total general (líneas E + F)					

Agregue los comentarios que necesite o explique en el Presupuesto Descriptivo

Presupuesto: Consejos Generales y Expectativas

- Puede sub-otorgar o subcontratar partes de su presupuesto de subvención a otras organizaciones.
- Lea los Términos y condiciones de la subvención en el Anexo B de la Convocatoria de propuestas sobre responsabilidades de subvención.
- Enumere cada organización o empresa de consultoría individualmente en el presupuesto de la subvención. Describa los contratos de servicio o las subcontratas de subsidio en la descripción del presupuesto.
¡Asegúrese de cumplir con las políticas de compras de su organización!
- Ejemplo:
 - “Capacitación en análisis de presupuesto y servicios de seguimiento: incorporación de XYZ”

Presupuesto Descriptivo

FORMULARIO DE SUBVENCIÓN	DESCRIPCIÓN DEL PRESUPUESTO
--------------------------	-----------------------------

Anexo C: Descripción del presupuesto

Se debe proporcionar una descripción completa del presupuesto, también conocida como la justificación del presupuesto, para cada renglón que figura en el presupuesto detallado adjunto. La finalidad de la descripción del presupuesto es asegurar que el personal del programa y el comité de evaluación comprendan claramente el propósito de los costos propuestos.

Instrucciones: en cuanto se finalice el presupuesto detallado, escriba 2 o 3 oraciones sobre cada partida presupuestaria en su categoría correspondiente. Guarde la descripción en un archivo en formato .doc o .docx, y envíela con su solicitud de subvención. Se proporcionan ejemplos para cada categoría de presupuesto, que usted puede sustituir con su propia información.

Categoría: Personal

Ejemplo:

Director del proyecto: el Director del proyecto actualmente supervisa el programa y dedicará el 100 % de su tiempo a la contratación, capacitación y supervisión del personal. Este salario anual de esta persona será cubierto con fondos de la subvención durante los 12 meses del proyecto. Se incluyen prestaciones ascendentes al 17,1 %. Las prestaciones incluyen impuestos, seguridad social, seguro médico y de vida.

Categoría: Viajes

Se debe explicar cuándo se ha presupuestado viaje del personal y cuándo se ha presupuestado para participantes, si es necesario. Proporcione estimaciones de fechas de viaje, ubicación y duración, en la medida de lo posible. Los solicitantes podrán separar partidas en el presupuesto detallado y en la descripción del presupuesto según la finalidad o categoría del viaje (billete aéreo, dietas u otros gastos de viaje).

Ejemplo:

Pasajes aéreos: los costos incluyen pasajes aéreos de ida y vuelta, equipaje y gastos conexos para enviar a 2 funcionarios y 1 socio a la Reunión Distrital de tres días en el destino X en el mes X.

O

Reunión Distrital: tres personas enviadas a un entrenamiento distrital de tres días exigido por los patrocinadores en el destino X en el mes X. Dos de los participantes son miembros del personal, el tercero es un socio de la organización asociada X.



FORMULARIO DE SUBVENCIÓN	DESCRIPCIÓN DEL PRESUPUESTO
--------------------------	-----------------------------

3 personas x USD 500 de billetes aéreos = USD 1.500

3 personas x 3 días x USD 40 de dieta = USD 360

3 personas x 2 noches x USD 100,00 de hotel = USD 600

Nota: tenga en cuenta que, si son necesarios, los viajes en avión deben reservarse en clase turista.

Categoría: Costos operativos

Subcategoría: insumos

Ejemplo:

Computadora del proyecto: computadora del proyecto x 1 = USD 800. La computadora estará ubicada en la oficina administrativa y el personal registrará su salida cuando se la lleve al trabajo sobre el terreno. Estará conectada a la red de la oficina con el propósito de mantener las bases de datos y realizar trabajo administrativo relacionado con el proyecto.

Subcategoría: contratos/Consultores

Ejemplo:

Consultor: proporcione una descripción del producto o de los servicios prestados por el consultor, así como una estimación del costo o presente el detalle del costo exacto, de conformidad con su política de adquisiciones. A modo de ejemplo, incluya: a) honorarios del consultor (escriba el nombre, servicio y honorarios por hora o por día de cada consultor, además del tiempo estimado en el proyecto, según sea posible)

Contrato: en el caso de los contratos, proporcione una descripción de los servicios transaccionales que la organización desea adquirir.

Nota: considere la posibilidad de contratar a proveedores locales para comprender dónde existe el potencial de a) apoyar a su mercado y cadena de suministro locales, y b) reducir los gastos de envío/viaje. El Pacto Mundial de las Naciones Unidas cuenta con una red de capítulos locales alrededor del mundo que pueden ser útiles, con proveedores nacionales que apoyan la adquisición sostenible. Para obtener más información, consulte <https://www.unglobalcompact.org/engage-locally>.

Subcategoría: asignaciones de subcontratos/sub-beneficiarios

Si su proyecto de subvención implica pasar fondos de la subvención a otra organización, normalmente más pequeña, para que participe en el proyecto, identifique a la organización y explique muy brevemente su participación. Explique todos los honorarios, si fuera necesario.

Ingrese la información y adjúntelo al correo como archivo de Word.

The image features abstract geometric shapes in two shades of blue. A large, light blue triangle points towards the top right, while a smaller, darker blue triangle is positioned below it, pointing towards the bottom right. These shapes are set against a plain white background.

Cómo completar la postulación

Cómo completar la postulación

Sección 6: Declaración de garantías

Imprima sólo esta página de la aplicación. Lea las siguientes instrucciones y complete las casillas. Firmela, escanéela y adjúntela a su postulación.

____ El Movimiento SUN no se relaciona con infractores de los Sucedáneos de la Leche Materna de la OMS. Al marcar esta casilla, la organización acepta financiación de infractores conocidos de este reglamento. Este código, se invita a los solicitantes a revisar [aquí](#) la política de la UNOPS. Analista de subvenciones de la UNOPS a través de la información de la convocatoria de propuestas.

____ Al marcar esta casilla, usted indica que la organización no incurre en la violación de los derechos establecidos en la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño. La disposición en su totalidad será incorporada en todas las sub-subvenciones a los sub-subvenciones. Se puede encontrar el texto completo de la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño [aquí](#).

____ Al marcar esta casilla, usted indica que la organización no incurre en la violación de los derechos establecidos en la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño. La disposición en su totalidad será incorporada en todas las sub-subvenciones a los sub-subvenciones. Se puede encontrar el texto completo de la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño [aquí](#).

____ Al marcar esta casilla, usted reconoce además que, si se le selecciona como beneficiario de una subvención del Fondo común del Movimiento SUN, el contenido financiero y programático de los informes de la organización será verificado por especialistas de la UNOPS de forma remota y en el lugar de la organización. Los trabajos serán verificados por especialistas de la UNOPS de forma remota y en el lugar de la organización. La fecha acordada con el funcionario ejecutivo de la organización.

____ Al marcar esta casilla, usted reconoce además que, si se le selecciona como beneficiario de una subvención del Fondo común del Movimiento SUN, el contenido financiero y programático de los informes de la organización será verificado por especialistas de la UNOPS de forma remota y en el lugar de la organización. Los trabajos serán verificados por especialistas de la UNOPS de forma remota y en el lugar de la organización. La fecha acordada con el funcionario ejecutivo de la organización.

Nombre del funcionario ejecutivo: _____

Cargo: _____

Firma del funcionario ejecutivo: _____

Imprima, coloque sus iniciales y firme. Luego escanee y adjunte la postulación al correo en archivo pdf.

Sírvase leer el contenido de cada hipervínculo

No necesita ser integrante del equipo del proyecto. Debe ocupar un cargo ejecutivo en la organización postulante.



Gestión de la subvención

Régimen de informes,
monitoreo y
evaluación

Monitoreo y evaluación



Bhushan Shrestha

Especialista en monitoreo y
evaluación, UNOPS

- Lidera el desarrollo y mantenimiento de un sistema de monitoreo y evaluación.
- Brinda apoyo en tareas de monitoreo y evaluación a quienes reciben subvenciones.
- Mantiene la base de datos de monitoreo y evaluación.
- Participa en talleres de desarrollo de las capacidades para los adjudicatarios de subvenciones.
- Coordina con el asesor del sistema MEAL de la ASC del Movimiento SUN y desarrolla el Marco Nacional de Resultados con el Secretariado de ASC del Movimiento SUN.
- ¡Visitará a cada uno de los adjudicatarios de subvenciones en sus respectivos lugares!

Cuestiones de monitoreo y evaluación con base en resultados a considerar para el diseño

Realice un análisis adecuado de las necesidades del contexto de su país en relación con uno o más resultados del Marco común de resultados del Fondo común de la Convocatoria de Propuestas (CFP)

Identifique los aspectos clave en los que el Fondo común puede marcar una diferencia significativa (¡concéntrese en lo que se *necesita hacer*, no en lo que es *agradable hacer*!)

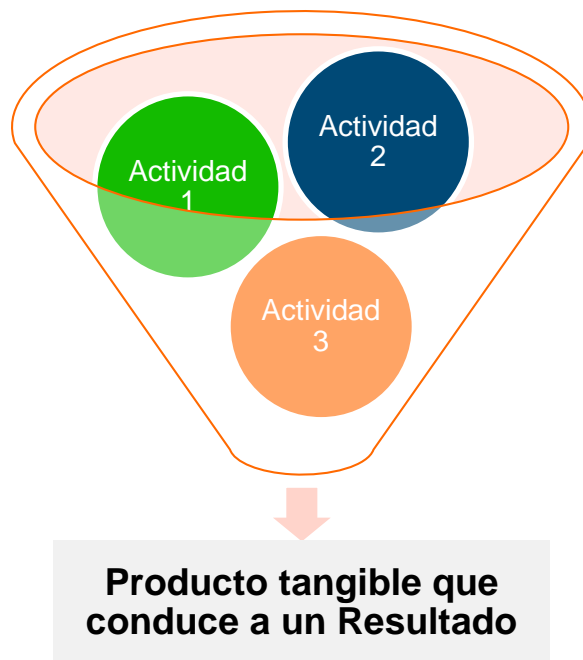
Desarrolle una “Teoría del cambio” (TdC) clara y concisa que explique cómo se abordarán las cuestiones que apoya el Fondo común.

Elabore un plan de trabajo para su proyecto que responda cómo los aportes/actividades transformarán esas cuestiones en productos y cómo conducirán a uno o más resultados futuros. ¡Emplee las declaraciones de resultados SMART!

Paquete de actividades

- Desarrolle un paquete de actividades (no actividad intermitente) que posea un claro vínculo con los productos planificados que conduzcan a uno o más resultados.
- Pregúntese a sí mismo: ¿existen nexos causales entre su paquete de actividades y los productos y resultados perseguidos?

Nota: No recomendamos a los solicitantes que planifiquen grandes encuestas o evaluaciones externas.



Marco Lógico

Aportes en USD			
Tema de la convocatoria de propuestas (¿1, 2 o 3?)			
Resultado 3.1	Indicadores	Inicio	Hito 1
Actividades		Responsable	
3.1.1			
3.1.2			
3.1.3			
3.1.4			
3.1.5			
Resumen del presupuesto			
Tema de la convocatoria de propuestas	Presupuesto en USD	Presupuesto en %	
Tema 1			
Tema 2			
Tema 3			
Total		100%	

E

de

P

5

El % sugerido en cada tema de la Convocatoria de Presupuestos en la sección 5 (Periodo numero 2 del área temática)

Tema 1

[OBLIGATORIO] Tema 1: Mejoras en la nutrición y la salud maternoinfantil por medio de intervenciones multisectoriales de nutrición (en las propuestas se debe destinar entre el 50 % y el 70 % del presupuesto a este tema).

Se debe asistir a los países SUN en la ejecución de las actividades de nutrición, tanto sensibles como específicas, que contribuyan a la mejora de la nutrición y la salud maternoinfantil. Este tema alienta las actividades a escala localizada o descentralizada.

Los solicitantes pueden elegir dos o más intervenciones sensibles o específicas de nutrición de las que se sugieren a continuación, que sean de carácter prioritario en los planes multisectoriales nacionales o subnacionales del país y pertinentes a los distritos o regiones donde se aplicará el proyecto:

- ✓ respaldo de las mejoras en las prácticas alimentarias maternoinfantiles;
- ✓ fomento de la prevención de la desnutrición aguda infantil;
- ✓ apoyo a las mujeres embarazadas y adolescentes para que lleven una alimentación con alto contenido de hierro y asistan a los centros de salud;
- ✓ promoción de las prácticas óptimas de lactancia;
- ✓ protección de las prácticas recomendadas de alimentación de los lactantes y los niños pequeños;
- ✓ prevención de las enfermedades relacionadas con la nutrición;
- ✓ promoción de los servicios de agua, saneamiento e higiene para una buena nutrición.

Resultados esperados:

A corto plazo	A mediano plazo	A largo plazo
<ul style="list-style-type: none"> Más personas, en especial las mujeres y los niños, se benefician del proyecto destinado a mejorar las conductas de salud y nutrición. Se prueba el efecto de los enfoques innovadores en el abordaje de las causas profundas de la malnutrición. Las intervenciones se alinean con los planes subnacionales y generan soluciones a largo plazo. Las actividades se conciben para que se pongan en marcha durante el ciclo de 14 meses del proyecto con vías claras para su ampliación gracias al financiamiento compartido de fuentes nacionales e internacionales. 	<ul style="list-style-type: none"> Se muestran ejemplos concretos sobre cómo el plan multisectorial y las plataformas multiactor (o estructuras similares) se implementan en el terreno para beneficiar a las personas, en especial, a las mujeres y los niños. 	<ul style="list-style-type: none"> Mejora de la situación nutricional y sanitaria. Reducción de la malnutrición en todas sus formas.

Tema 2

[OBLIGATORIO] Tema 2: Promover la apropiación y el fortalecimiento de las capacidades de la plataforma multisectorial y multiactor a nivel descentralizado (en las propuestas no se debe destinar más del 40 % del presupuesto a este tema). Se trata de respaldar los enfoques evaluados e innovadores para fomentar y reforzar las capacidades nacionales, lo que se puede realizar a través de lo siguiente:

- ✓ el establecimiento o la puesta en marcha de las redes SUN (Naciones Unidas, donantes, sociedad civil y empresas);
- ✓ la puesta en marcha de plataformas multisectoriales y multiactor sobre todo a escala subnacional;
- ✓ el desarrollo de capacidades de los embajadores de la nutrición;
- ✓ la funcionalidad, el mapeo y la administración de la plataforma multiactor y multisectorial.

Resultados esperados:

A corto plazo	A mediano plazo	A largo plazo
<ul style="list-style-type: none"> Las plataformas multisectoriales y multiactor se establecen y están en funcionamiento en los planos nacionales y subnacionales. Existencia, composición y funcionalidad de las redes y las alianzas <p><i>[Medición por medio de los índices de funcionalidad existentes de la Red de las Naciones Unidas, la Red de empresas SUN y la Red de la sociedad civil SUN]</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> Integración de la desnutrición en los planes de desarrollo nacional y las estrategias de crecimiento económico. Integración de la sobrealimentación (obesidad) en los planes de desarrollo nacional y las estrategias de crecimiento económico. Desarrollo e implementación de los planes nutricionales multisectoriales presupuestados. Incremento de los gastos de nutrición dentro de los presupuestos nacionales y el financiamiento de los donantes. 	<ul style="list-style-type: none"> Mejora de la situación nutricional y sanitaria. Reducción de la malnutrición en todas sus formas.

Tema 3

[OPCIONAL] Tema 3: Fortalecimiento del intercambio y el aprendizaje (en caso de que se seleccione este tema, en las propuestas no se debe destinar más del 10 % del presupuesto).

Se busca apoyar las actividades que se centran en el intercambio y el aprendizaje entre los miembros de las plataformas multiactor de los distintos países SUN o entre los distintos distritos o regiones dentro de un mismo país SUN.

- ✓ Documentación del conocimiento
- ✓ Lecciones aprendidas y mejores prácticas
- ✓ Se tienden puentes entre los miembros de las plataformas multiactor de los distintos países SUN o entre los distintos distritos o regiones dentro de un mismo país SUN
 - (Visitas a los países, intercambios entre países, visitas conjuntas al terreno, rutas de aprendizaje, gestión de conocimientos, historias de interés humano, etc.)

Resultados esperados:

A corto plazo	A mediano plazo	A largo plazo
<ul style="list-style-type: none"> Se registran y comparten el conocimiento y la evidencia. Se realiza el intercambio programático sobre el aprendizaje y se divulgan las mejores prácticas. 	<ul style="list-style-type: none"> Los programas, los planes y las políticas relativas a la nutrición han utilizado (o reciben influencia) el conocimiento y la evidencia que aporta el proyecto del periodo II del fondo común. 	<ul style="list-style-type: none"> Mejora de la situación nutricional y sanitaria. Reducción de la malnutrición en todas sus formas.


El Plan de Trabajo

PROJECT WORKPLAN																	
SUN Movement Pooled Fund Project																	
SN	Planned Activity*	14 Months (Oct 2019 to Nov 2020)														Responsible person/Staff	Remarks
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
1	<i>For example: Sign award, open bank account.</i>																
2	<i>For example: Hire project staff, select vendors, etc.</i>																
3																	
4	<i>For example: Select workshop venue, send participant invitations.</i>																
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	

1. Incluya todas las actividades relacionadas con el proyecto que se implementarán: recursos humanos, adquisiciones, talleres, capacitación, investigación, etc.
2. Las actividades pueden ser agrupadas.

*Please include all the activities under the project including Research, Training, Human resource, Procurement, Field visit, reporting, etc.

Informes narrativos propuestos y actualizaciones mensuales



El objetivo es reducir la carga **de informes** para los beneficiarios.

Actualizaciones **mensuales** de una página

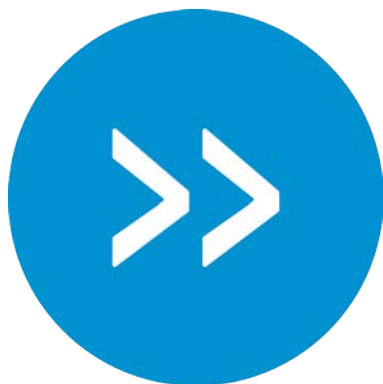
Un Informe Interino: 5 páginas, que articula resultados, desafíos y lecciones

Un Informe Final: 10 páginas, que articula resultados, desafíos y lecciones



SUNgrants@unops.org

Contáctenos



Preguntas y respuestas

Contáctenos y consulte las actualizaciones de preguntas y respuestas en la publicación.

Enlace:

<https://www.ungm.org/Public/Notice/80543>



/unops.org



/company/unops



/unops



/unops_official