

Título:	Convocatoria Fondo de Donaciones No. 002 de 2022 Hilando Vidas y Esperanza (Weaving Lives and Hope Activity - WLH) para financiar Acuerdos de Subvención.
Fecha de emisión:	01/09/2022
Emitido por:	Programa Hilando Vidas y Esperanza (Weaving Lives and Hope Activity - WLH) implementado por la Organización Internacional para las Migraciones (OIM) bajo el Acuerdo Cooperativo No. 72051421IO00002
Dirección:	Organización Internacional para las Migraciones - OIM Carrera 14 No. 93 B-46 Bogotá
Objetivo de la solicitud:	Financiación de proyectos para desarrollar actividades y estrategias integrales para mejorar la salud mental y el bienestar psicosocial de los sobrevivientes del conflicto y de las comunidades afectadas por la violencia ampliando el acceso a los servicios de atención psicosocial; promover la resiliencia social y comunitaria; impulsar el empoderamiento económico; fortalecer habilidades comunicativas para una cultura de paz mediante un enfoque de desarrollo inclusivo y participación, para que complementen o integren los 4 componentes del Programa WLH, y beneficien o tengan el potencial de beneficiar directamente a las poblaciones de los municipios focalizados por WLH.

CRONOGRAMA – CONVOCATORIA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA
Apertura y publicación de la convocatoria	01/09/2022
Sesión de preguntas	08/09/2022 Sesión Facebook live Hasta el 12/09/2022 vía correo electrónico: fondowlh@iom.int
Publicación Acta de Respuestas	15/09/2022
Cierre de la convocatoria	30/09/2022 hasta medianoche
Evaluación de propuestas	A partir del 03/10/2022

Tabla de Contenido

CAPÍTULO I

- 1.1 Antecedentes (Descripción del programa WLH)
- 1.2 Objetivo del Fondo de Donaciones
- 1.3 Régimen jurídico de la Convocatoria
- 1.4 Actividades técnicas por financiar desde la Convocatoria

CAPÍTULO II

- 2.1 Organizaciones elegibles
- 2.2 Clasificación de beneficiarios
- 2.3 Condiciones de elegibilidad
- 2.4 Organizaciones No Elegibles
- 2.5 Costos elegibles de la convocatoria
- 2.6 Actividades no elegibles y costos no permitidos
- 2.7 Régimen de inhabilidades para participar en la Convocatoria
- 2.8 Cobertura geográfica
- 2.9 Presupuesto de la Convocatoria – Subvención

CAPÍTULO III Procedimientos y lineamientos generales de la Convocatoria

- 3.1 Aclaraciones a las condiciones de la Convocatoria
- 3.2 Documentos requeridos y forma de presentación de propuestas
 - 3.2.1 Organización de la Información
 - 3.2.2 Forma de presentación
 - 3.2.3 Descripción de los documentos requeridos para la presentación de propuestas
 - 3.2.4 Descripción del Proceso
 - 3.2.5 Periodo para subsanar propuestas
 - 3.2.6 Causales de rechazo de la propuesta
 - 3.2.7 Declaración de desierto del proceso
 - 3.2.8 Perfeccionamiento y ejecución del documento a suscribir
 - 3.2.9 Prohibición de las peores formas de trabajo infantil
 - 3.2.10 Previsiones contra la corrupción
 - 3.2.11 Suspensión del proceso de la convocatoria

CAPÍTULO IV Criterios de revisión de mérito y calificación de las propuestas

- 4.1 Definición de los criterios de evaluación

CAPÍTULO V Aspectos contractuales

- 5.1 Plazo para la ejecución del documento a suscribir
- 5.2 Forma de pago
- 5.3 Privilegios e Inmunidades de OIM

CAPÍTULO VI Lista de Anexos

- ANEXO A** Formato carta de presentación de la propuesta
- ANEXO B** Formato de Propuesta técnica completa
- ANEXO C** Formato de Presupuesto detallado

ANEXO D Formato de autoevaluación

ANEXO E Formato Certificaciones y Garantías Requeridas

ANEXO F Formato Estándares de conducta de la OIM

ANEXO G Listado de verificación de documentos requeridos

ANEXO H Formato Acuerdo de Subvención

TEMAS INSUBSANABLES¹

Se recomienda a los proponentes prestar especial atención a los siguientes aspectos que, por su no presentación, presentar sin diligenciar o por presentarlo sin firma (si aplica), ocasionan que las propuestas queden rechazadas o inhabilitadas:

- Anexo A - Carta de presentación de la propuesta firmada
- Anexo B - Propuesta Técnica
- Anexo C - Presupuesto detallado

¹ Insubsanable quiere decir que si no se presenta no hay lugar a corrección y la propuesta queda fuera del proceso.

CAPÍTULO I

1.1 Antecedentes (Descripción del programa WLH)

La Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID, por su sigla en inglés) ha adjudicado el Acuerdo Cooperativo No. 72051421IO00002 (El Acuerdo) para el desarrollo del Programa Hilando Vidas y Esperanza (WLH, por sus siglas en inglés Weaving Lives and Hope) a la Organización Internacional para las Migraciones (OIM), una agencia de las Naciones Unidas.

El Programa Hilando Vidas y Esperanza (WLH) es un programa a cinco años que busca mejorar la salud mental y el bienestar psicosocial de los sobrevivientes del conflicto y de las comunidades afectadas por la violencia ampliando el acceso a los servicios de atención psicosocial; promoviendo la resiliencia social y comunitaria; impulsando el empoderamiento económico; y fortaleciendo las habilidades comunicativas para una cultura de paz mediante un enfoque de desarrollo inclusivo.

WLH implementa una estrategia de intervención integral centrada en las personas, adaptada a cada contexto, que reconoce y fortalece las capacidades de individuos, comunidades, organizaciones de la sociedad civil e instituciones para mejorar el acceso a servicios de salud mental y atención psicosocial; fortalecer la resiliencia social y comunitaria; construir una cultura de paz y reducir la violencia; crear alternativas de desarrollo local; promover la solidaridad y construir una economía circular. Desde esta perspectiva, la creación de valor compartido, la transversalización de los enfoques diferenciales, la protección del medio ambiente y el mantenimiento de los medios de vida existentes, guían las acciones y alianzas de WLH con actores privados, públicos y de la sociedad civil a nivel local y nacional.

Adicional a lo anterior, reconoce que algunos grupos o poblaciones tienen necesidades de protección diferenciada, basado en situaciones específicas de vulnerabilidad o desigualdades de las sociedades a las que pertenecen. Por esto, se promoverán acciones para todos los grupos poblacionales, enmarcadas en la Estrategia de Género e Inclusión Social del Programa WLH, la cual tiene como objetivo incorporar, de manera transversal, los enfoques diferenciales de género, étnico, orientación sexual, juventud y discapacidad, reconociendo a los individuos o grupos según sus características particulares partiendo de la diversidad y el respeto por la diferencia.

WLH desarrolla acciones en cuatro (4) componentes, los cuales se detallan a continuación:

1. **Fortalecimiento de la oferta institucional y las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC).** Busca cualificar la oferta de las instituciones de gobierno en Salud Mental y Atención Psicosocial, así como promover la territorialización y operativización de la política pública en los municipios focalizados. Asimismo, trabaja en el fortalecimiento organizativo de las OSC para impulsar iniciativas relacionadas con los objetivos del Programa.
2. **Resiliencia Social y Comunitaria.** Este componente, a través de la implementación de una estrategia de intervención psicosocial integral, adaptada a cada contexto, fortalece la resiliencia, las relaciones e interacciones familiares y comunitarias, promueve la construcción de una cultura de paz y la reducción de las violencias, así como el fortalecimiento de los liderazgos positivos en las comunidades focalizadas.
3. **Empoderamiento Económico.** Mediante el desarrollo de acciones para la creación de capacidades y habilidades humanas y sociales de las comunidades focalizadas, promueve la generación de ingresos,

la mejora de medios de vida y apoya el desarrollo local. Igualmente, fomenta la inserción laboral y el fortalecimiento de emprendimientos urbanos y rurales.

4. **Comunicaciones.** Implementa acciones y estrategias efectivas, diferenciadas y basadas en la evidencia, para transformar los comportamientos y las relaciones comunitarias, así como para promover el acceso a servicios de salud mental y atención psicosocial, fomentar la convivencia, la reconciliación, la reconstrucción del tejido social y la generación de ingresos.

WLH focaliza sus esfuerzos en 13 municipios focalizados de 4 Subregiones PDET y en grupos que han sufrido históricamente todo tipo de actos victimizantes y de violencia.

- **Bajo Cauca y Noreste Antioqueño:** Anorí, Valdivia, Tarazá, Cáceres y El Bagre.
- **Pacífico Medio // Alto Patía y Norte del Cauca:** Santander de Quilichao, Buenaventura y Pradera.
- **Montes de María:** Colosó, Chalán, San Jacinto, Tolú Viejo y San Juan Nepomuceno.

1.2 Objetivo del Fondo de Donaciones

El Fondo de Donaciones de WLH tiene como finalidad complementar las acciones y actividades técnicas de cada uno de los componentes del Programa, a través del apoyo a las organizaciones elegibles descritas en estos Términos de Referencia. Se enfoca en el financiamiento de proyectos para llevar a cabo actividades y estrategias que, concertadas a nivel comunitario, complementen programas del gobierno, mejoren condiciones de salud mental y bienestar psicosocial, demuestren un aporte a la reconstrucción del tejido social, la sana convivencia, la resolución pacífica de conflictos, la integración e inclusión social, la resiliencia, la generación de ingresos, el fortalecimiento socio empresarial y comercial, la innovación, el fomento de nuevos liderazgos y/o aportar a la reconstrucción de la sociedad, el conocimiento tradicional y el desarrollo local; a través de actividades culturales, deportivas, artísticas, productivas, comunitarias, entre otras; así como el desarrollo de estrategias de comunicación e integración que promuevan una cultura de paz.

Las donaciones del programa WLH estarán supeditadas a la realización satisfactoria de actividades significativas o hitos predeterminados y desarrollados por el beneficiario². El acuerdo de subvención incluirá, se enfocará y se coordinará, además, con las tareas de implementación, los hitos, los desembolsos y los resultados.

Por eso, el enfoque del Programa WLH para otorgar las donaciones será a través de procesos de fácil comprensión para los beneficiarios, a través del uso de lenguaje claro, incluyente y diferenciado que fomente y facilite la participación ciudadana plural y diversa; además, procesos ágiles y flexibles para el contexto territorial.

1.3 Régimen jurídico de la Convocatoria

De conformidad con lo establecido en el **Acuerdo Cooperativo No. 72051421IO00002** celebrado entre la **OIM** y **USAID** la presente **CONVOCATORIA** para presentar propuestas y el/los documentos que consecuentemente se celebren, estarán sujetos a los procedimientos de la **OIM** y de **USAID**. En consecuencia, toda propuesta será analizada, estudiada y calificada de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente documento.

² Cuando se hace referencia a **ellos beneficiario(s)** a lo largo del documento, incluye a hombres y mujeres, pertenecientes a las organizaciones/instituciones quienes accederán al Fondo para la implementación de proyectos.

La **OIM** se reserva el derecho de suscribir o no los documentos legales (acuerdos de subvención) con los participantes en el presente proceso.

1.4 Actividades técnicas por financiar desde la Convocatoria

Las propuestas presentadas deberán desarrollar actividades integrales que mejoren la salud mental y el bienestar psicosocial de los sobrevivientes del conflicto y de las comunidades afectadas por la violencia ampliando el acceso a los servicios de atención psicosocial; promuevan la resiliencia social y comunitaria; impulsen el empoderamiento económico; y fortalezca las habilidades comunicativas para una cultura de paz mediante un enfoque de desarrollo inclusivo en los municipios focalizados por el Programa, a través de:

- Promover y operacionalizar las líneas de prevención y promoción de la política pública de salud mental para el mejoramiento de los servicios de salud mental y/o atención psicosocial, valorando positivamente los enfoques diferenciales.
- Fortalecer y/o promover procesos de formación o autoformación para la generación y fortalecimiento de capacidades sociales y comunitarias para la resiliencia, el empoderamiento económico, la comunicación, la inclusión e integración social y la participación que promuevan una cultura de paz.
- Apoyar y/o promover saberes o tradiciones locales, comunicativas o culturales, entre ellas de pueblos étnicos, en salud mental y bienestar psicosocial, resiliencia social y comunitaria, empoderamiento económico o difusión sobre las temáticas del Programa WLH.
- Fortalecer o complementar negocios o iniciativas productivas que promueva la generación de ingresos, la mejora de medios de vida, el desarrollo local, fomenten la inserción laboral y/o el fortalecimiento de emprendimientos urbanos y rurales, comunidades campesinas y étnicas.

Toda propuesta presentada deberá enfocarse en complementar o potenciar las actividades y resultados de uno o más componentes del Programa WLH, descritos previamente en el **numeral 1.1. Antecedentes**. Asimismo, las actividades a financiar con las subvenciones otorgadas por la OIM deberán beneficiar o tener el potencial de beneficiar directamente a las poblaciones de los municipios focalizados - descritos en el **numeral 2.8 Cobertura Geográfica** - en el marco del Acuerdo entre OIM y USAID.

CAPÍTULO II

2.1 Organizaciones elegibles

La elegibilidad del beneficiario estará sujeta a un proceso de selección basado en una evaluación de la capacidad de la organización, la propuesta técnica, la propuesta financiera y la viabilidad y solidez de esta.

Los beneficiarios pueden ser:

- Organizaciones de base comunitaria, productoras o emprendedoras locales
- Juntas de Acción Comunal (JAC)
- Consejos Comunitarios o Resguardos Indígenas
- Cooperativas, asociaciones, colectivos, fundaciones, corporaciones, redes u organizaciones de: jóvenes, mujeres, víctimas del conflicto, comunidades étnicas, colectivos LGBTIQ+, personas con

discapacidad, defensores de Derechos Humanos, agentes de liderazgo, culturales y sabidurías locales.

- Organizaciones no gubernamentales
- Academia
- Medios o colectivos de comunicación locales o comunitarios
- Organizaciones basadas en la fe
- Empresas Sociales del Estado

2.2 Clasificación de beneficiarios

Cada organización deberá definir en qué clasificación se ubica, a fin de que el Programa WLH analice el nivel de capacidad de cada proponente. Se han establecido cuatro tipos de calificaciones, bajo criterios relacionados con: el tiempo de creación, el personal vinculado y la experiencia en la ejecución de proyectos. A continuación, se describen los tipos de clasificación:

Califican como **Micro beneficiarias** las organizaciones e instituciones que:

- Estén constituidas legalmente hace al menos 6 meses.
- Tengan entre 2 y 5 empleados/asociados/miembros.
- Hayan implementado al menos un (1) proyecto relacionado con su objeto social o que al menos 1 de los empleados/asociados/miembros cuente con al menos 6 meses de experiencia en la ejecución de proyectos.

Califican como **Pequeñas beneficiarias** las organizaciones e instituciones que:

- Estén constituidas legalmente hace al menos 9 meses.
- Tengan entre 6 y 10 empleados/asociados/miembros.
- Hayan implementado al menos dos (2) proyectos relacionados con su objeto social o que al menos 3 de los empleados/asociados/miembros cuente con al menos 6 meses de experiencia en la ejecución de proyectos.

Califican como **Medianas beneficiarias** las organizaciones e instituciones que:

- Estén constituidas legalmente hace al menos 12 meses.
- Tengan entre 11 o 15 empleados/asociados/ miembros.
- Hayan implementado al menos tres (3) proyectos relacionados con su objeto social o que al menos 5 de los empleados/asociados/miembros cuente con al menos 6 meses de experiencia en la ejecución de proyectos.

Califican como **Grandes beneficiarias** las organizaciones e instituciones que:

- Estén constituidas legalmente hace al menos 18 meses.
- Tengan 16 o más empleados/asociados/ miembros.
- Hayan implementado al menos cuatro (4) proyectos relacionados con su objeto social o que al menos 10 de los empleados/asociados/miembros cuente con al menos 6 meses de experiencia en la ejecución de proyectos.

2.3 Condiciones de elegibilidad

Para ser elegible para una donación el potencial beneficiario debe:

- Ser persona jurídica legalmente registrada y reconocida bajo las leyes³ de Colombia (Debe ser registrada con la entidad competente en Colombia).
- Demostrar que la constitución tiene una antigüedad mínima de 6 meses y estar activas (contados a partir de la fecha de registro ante la entidad competente en Colombia).
- Demostrar su capacidad operativa para el desarrollo de las actividades o servicio propuesto y el equipo de trabajo.
- Tener su sede de trabajo o disponer de un equipo de trabajo en el área de implementación.
- Ser directamente responsable de la preparación y gestión de la acción con sus socios/miembros. No actuar como intermediario.
- Completar todas las certificaciones requeridas, entre las que se incluyen: Normas de conducta de la OIM, Garantía de cumplimiento de las leyes y reglamentos que rigen la no discriminación en programas asistidos federalmente por el Gobierno Americano, Certificación sobre tráfico de influencias, Certificación en materia de financiamiento terrorista, Certificación de cumplimiento del beneficiario, Certificado del personal clave sobre delitos relacionados con estupefacientes y narcotráfico, Certificado del beneficiario sobre delitos relacionados con estupefacientes y narcotráfico, Prohibición para suministrar asistencia federal a las entidades que requieran ciertos acuerdos de confidencialidad internos– representación, Certificación sobre trata de personas.
- Certificar una contribución (en dinero o en especie) propia o de otras fuentes de financiación para el proyecto.

2.4 Organizaciones No Elegibles

Los potenciales beneficiarios no podrán recibir donaciones si se encuentran incluidos en alguna de las situaciones que se enumeran a continuación:

- Cualquier entidad que haya dado un uso indebido de fondos privados y públicos en el pasado.
- Partidos políticos, agrupaciones o instituciones o sus subsidiarias y afiliadas.
- Organizaciones que promueven o defienden políticas antidemocráticas o actividades ilegales.
- Organizaciones basadas en la fe cuyos objetivos sean para fines discriminatorios y religiosos, y cuyo principal objetivo para la donación sea de carácter estrictamente religioso.
- Organizaciones que no cumplan con sus obligaciones relativas al pago de las cotizaciones a la seguridad social o al pago de impuestos de conformidad con las disposiciones legales en Colombia.
- Si las personas que tienen poder de representación, toma de decisión o control sobre la organización, han sido objeto de una sentencia con fuerza de cosa juzgada por fraude, corrupción, participación en una organización criminal, lavado de dinero o cualquier otra actividad ilícita.
- Cualquier organización que aparezca en las siguientes listas:
 - a. U.S. Department of State’s Terrorist Exclusion List
<http://www.state.gov/j/ct/rls/other/des/123086.htm>

³ Cámara de Comercio de Bogotá. Guía práctica de las entidades sin ánimo de lucro y del sector solidario. <https://www.ccb.org.co/content/download/2756/35466/version/1/file/Gu%C3%ADa+Pr%C3%A1ctica+de+las+Entidades+sin+%C3%81nimo+de+Lucro+y+del+Sector+Solidario.pdf> Consultado Julio 2021

b. Specially Designated Nationals List
<https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/>

c. SAM.gov (EXCLUSIONS)
<https://www.sam.gov/portal/SAM/##11>

d. United Nations Consolidated List
<https://www.un.org/sc/suborg/en/sanctions/un-sc-consolidated-list>

2.5 Costos elegibles de la Convocatoria

El presupuesto podrá incluir hasta un 20% del total de los rubros del proyecto, por concepto de costos administrativos (indirectos), que estarán sujetos a la evaluación y aprobación de la OIM, y no se limitan a las siguientes:

- Las donaciones cubrirán únicamente los gastos elegibles vinculados a la ejecución de la actividad, tales como salarios y prestaciones sociales del personal del proyecto, honorarios de consultores/contratistas, capacitaciones, reuniones y seminarios, publicaciones, productos de comunicaciones, compra y/o alquiler de equipos/insumos, costos directos de oficina y gastos de viaje, licencias de software y otros costos directos.
- En caso de que se considere necesario, mediante la Ficha de Seguimiento Ambiental (FSA), las donaciones también deberán cubrir los costos asociados con la mitigación del impacto ambiental de las actividades propuestas y el seguimiento de la eficacia de las medidas de mitigación recomendadas. Estas medidas de mitigación deben especificarse claramente en la propuesta presentada, para determinar las necesidades de recursos asociados y verse reflejadas en el presupuesto presentado. Es decir, deberán incluir dentro de sus actividades y costos el Plan de Manejo Ambiental, requerido por USAID, y cumplir con los lineamientos de política sectorial del gobierno nacional.
- Las actividades sólo pueden comenzar tras la firma del acuerdo de subvención entre el beneficiario y OIM. Los costos incurridos antes de la firma del acuerdo no serán elegibles.

2.6 Actividades no elegibles y costos no permitidos

Todos los costos deben ser razonables, asignables y permitidos. Los recursos del fondo de donaciones no se pueden utilizar para lo siguiente:

- Ceremonias, fiestas, celebraciones privadas o gastos de representación.
- Compras de bienes restringidos, tales como ciertos productos agrícolas, vehículos de motor (incluidas motocicletas) o maquinaria pesada⁴, productos farmacéuticos y artículos anticonceptivos, pesticidas

⁴ Una maquinaria pesada es un tipo de máquina que se caracteriza, ante todo, por una movilidad más o menos restringida y una alta capacidad por efectuar trabajos difíciles. Se trata de un vehículo automotor destinado exclusivamente a obras industriales, públicas o militar como la construcción, minas y canteras, silvicultura, manipulación, reciclaje, hormigón, pavimento y asfaltado, demolición, agricultura, obras públicas y militares. Debido a sus características técnicas y físicas, este tipo de máquinas no puede transitar por las vías públicas. <https://newmanmaquinariapesada.co/que-es-maquinaria-pesada.html>

de alta toxicidad, equipos usados. Si es necesaria la adquisición de estos bienes restringidos, la OIM podrá decidir la elegibilidad de estos costos, adquirir dichos artículos directamente y donarlos en especie al beneficiario.

- Bienes prohibidos, incluidos, entre otros, equipos militares y de vigilancia, equipo de apoyo a la policía, equipos y servicios de aborto, equipos de modificación del clima, artículos de lujo y equipos de juego.
- Compras de bienes o servicios restringidos o prohibidos bajo las Disposiciones Estándar de USAID o de países o proveedores que puedan ser identificados por la lista consolidada de subcontratistas inhabilitados, suspendidos o no elegibles de USAID en <https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/Details.aspx?id>.
- Cualquier compra o actividad que se considere innecesaria para lograr los propósitos de la donación según lo determine la OIM, incluidos los gastos de la sede del concesionario que no estén directamente relacionados con la implementación del programa propuesto.
- Obligaciones anteriores y/o deudas adquiridas.
- Multas y/o sanciones.
- Creación de fideicomisos.
- Otros costos no permitidos por regulación de la OIM, como las bebidas alcohólicas y tabaco.
- En general, los costos no incluidos en el presupuesto aprobado por la OIM.
- Cualquier actividad que se encuentre en la Lista de Partes Excluidas, contenida en el siguiente enlace: <https://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1876/312.pdf>

2.7 Régimen de inhabilidades para participar en la Convocatoria

No podrán participar en la presente Convocatoria a presentar propuestas, los proponentes que se encuentren dentro de cualquiera de las siguientes causales:

- Quienes sean cónyuges, compañeros permanentes, tengan 2° grado de consanguinidad o 2° grado de afinidad con cualquier persona que haya participado en la elaboración de estos términos de referencia.
- Los proponentes que previamente hayan celebrado contratos/convenios con la OIM, y que hayan incumplido la ejecución de dichos contratos/convenios.
- Los proponentes a quienes en contratos con el Estado colombiano se les haya decretado incumplimiento en dichos contratos/convenios.

2.8 Cobertura geográfica

Todas las propuestas presentadas deberán desarrollarse en la cobertura geográfica del Programa WLH, la cual cubre 13 municipios de 4 Subregiones PDET y grupos que han sufrido históricamente todo tipo de actos victimizantes y de violencia. A continuación, detalle de la cobertura geográfica.

Tabla No. 1

SUBREGION	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
Montes de María	Sucre	Chalán
		Colosó

	Bolívar	San Juan Nepomuceno
		Tolú Viejo
		San Jacinto
Bajo Cauca y Nordeste Antioqueño	Antioquia	El Bagre
		Anorí
		Valdivia
		Cáceres
		Tarazá
Pacífico Medio, Alto Patía y Norte del Cauca	Cauca	Santander de Quilichao
	Valle	Pradera
		Buenaventura

Las propuestas deberán focalizar **como mínimo** un municipio de los descritos en el listado anterior.

2.9 Presupuesto de la Convocatoria - Subvención

Se espera adjudicar múltiples acuerdos de subvención cuyo valor mínimo y máximo se encuentran descritos a continuación, con base en la clasificación del beneficiario, y se adjudicarán de acuerdo con el análisis que realice cada organización.

El nivel del aporte que WLH otorgará al beneficiario se determinará conforme a la capacidad de este y el impacto potencial de la propuesta, de acuerdo con su clasificación. El número de adjudicaciones dependerá del alcance del tope máximo del presupuesto disponible asignado por el programa para esta convocatoria.

a. Micro Beneficiarios

- Tamaño de la Donación: Mínimo: COP \$10.000.000 - Máximo: COP\$50.000.000.
Los porcentajes por financiar a través de la donación serán mínimo del 70% y máximo del 95% del total de los costos elegibles del proyecto.
- Tipo de donación: Efectivo y/o especie
- Contribución del Beneficiario: Mínimo el 5% y máximo el 30% del total de los costos elegibles del proyecto.
- Tiempo para ejecución del proyecto: Mínimo 4 y Máximo 8 meses.

b. Pequeños Beneficiarios

- Tamaño de la Donación: Mínimo: COP \$50.000.001 - Máximo: COP \$90.000.000.
Los porcentajes por financiar a través de la donación serán mínimo del 60% y máximo del 90% del total de los costos elegibles del proyecto.
- Tipo de donación: Efectivo y/o especie
- Contribución del Beneficiario: Mínimo el 10% y máximo el 40% del total de los costos elegibles del proyecto.
- Tiempo para ejecución del proyecto: Mínimo 5 y Máximo 9 meses.

c. Medianos Beneficiarios

- Tamaño de la Donación: Mínimo: COP \$90.000.001 - Máximo: COP\$150.000.000.

Los porcentajes por financiar a través de la donación serán mínimo del 50% y máximo del 85% del total de los costos elegibles del proyecto.

- Tipo de donación: Efectivo y/o especie
- Contribución del Beneficiario: Mínimo el 15% y máximo el 50% del total de los costos elegibles del proyecto.
- Tiempo para ejecución del proyecto: Mínimo 6 y Máximo 10 meses.

d. Grandes Beneficiarios

- Tamaño de la Donación: Mínimo: COP \$150.000.001 - Máximo: COP\$300.000.000.
Los porcentajes por financiar a través de la donación serán mínimo del 40% y máximo del 80% del total de los costos elegibles del proyecto.
- Tipo de donación: Efectivo y/o especie
- Contribución del Beneficiario: Mínimo el 20% y máximo el 60% del total de los costos elegibles del proyecto.
- Tiempo para ejecución del proyecto: Mínimo 8 y Máximo 12 meses.

CAPÍTULO III

Procedimientos y lineamientos generales de la Convocatoria

3.1 Aclaraciones a las condiciones de la Convocatoria

Para las aclaraciones o modificaciones a las condiciones de la Convocatoria se podrá proceder así:

- Unilateralmente por parte de la **OIM**, cuando a su juicio existan apartes del documento que requieran aclararse o modificarse.
- A solicitud de los proponentes, quienes deberán formular sus inquietudes a través de sesión de preguntas vía Facebook Live o a través del correo electrónico fondowlh@iom.int **SEGÚN CRONOGRAMA ESTABLECIDO EN EL PRESENTE DOCUMENTO.**

Solo serán admisibles las consultas presentadas durante las sesiones de preguntas o por medio del correo electrónico mencionado previamente, y no se admitirán consultas por ningún otro medio.

3.2 Documentos requeridos y forma de presentación de propuestas

El proponente deberá presentar su propuesta según el **CRONOGRAMA ESTABLECIDO EN EL PRESENTE DOCUMENTO**, virtualmente a través del correo electrónico fondowlh@iom.int de la siguiente manera:

3.2.1 Organización de la Información

La propuesta se deberá presentar, a través de correo electrónico y con sus respectivos soportes y en los formatos establecidos (si aplica), los siguientes documentos:

Documentos legales del Beneficiario:

- Carta de presentación de la propuesta firmada (**Anexo A**) (**insubsanable su no presentación**)

- b) Certificado de Existencia y Representación Legal o documento equivalente. El certificado deberá haberse expedido dentro de los **treinta (30) días calendarios previos**, a la fecha de presentación.
- c) Fotocopia del documento de identificación del representante legal.
- d) Registro Único Tributario - RUT de la entidad.
- e) Certificación Bancaria a nombre de la Organización.
- f) Autorización para Contratar, si aplica.
- g) Certificados de antecedentes disciplinarios del representante legal y de la persona jurídica emitidos por la Procuraduría General de la Nación.
- h) Certificaciones y Garantías Requeridas – debidamente diligenciadas y firmadas (**Anexo E**)
- i) Estándares de Conducta de la OIM- debidamente firmado (**Anexo F**)

Propuesta técnica del Beneficiario:

- a) Propuesta técnica (**Anexo B**) (**insubsanable su no presentación**)
- b) Presupuesto Detallado (**Anexo C**) (**insubsanable su no presentación**)
- c) Formato de autoevaluación del Proponente (**Anexo D**)
- d) Certificaciones de la experiencia (específica) del Proponente
- e) Listado de Verificación de documentos (**Anexo G**)

3.2.2 Forma de presentación

La propuesta deberá presentarse debidamente numerada y conforme al **Listado de verificación de documentos (Anexo G)** donde se les indica el contenido y organización de los documentos.

Los archivos o carpetas deberán remitirse en un (1) solo correo electrónico⁵ indicando lo siguiente:

Convocatoria Fondo de Donaciones No. 002 de 2022 Hilando Vidas y Esperanza

NOMBRE DEL PROPONENTE:

DIRECCIÓN, TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO DEL PROPONENTE:

CIUDAD:

TÍTULO: “Financiación de proyectos para desarrollar actividades y estrategias integrales para mejorar la salud mental y el bienestar psicosocial de los sobrevivientes del conflicto y de las comunidades afectadas por la violencia ampliando el acceso a los servicios de atención psicosocial; promover la resiliencia social y comunitaria; impulsar el empoderamiento económico; fortalecer habilidades comunicativas para una cultura de paz mediante un enfoque de desarrollo inclusivo y participación, para que complementen o integren los 4 componentes del Programa WLH, y beneficien o tengan el potencial de beneficiar directamente a las poblaciones de los municipios focalizados por WLH”

Nota 1: No se admitirá ninguna propuesta remitida con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el cierre de esta Convocatoria. Estas propuestas no serán consideradas. Tener en cuenta la conectividad y capacidad de lo enviado, para que llegue en plazos y horas establecidos.

3.2.3 Descripción de los documentos requeridos para la presentación de propuestas

Las propuestas deberán estar conformadas por la totalidad de los documentos exigidos en la presente convocatoria, debidamente diligenciados. La omisión de cualquiera de los documentos señalados como

⁵ Será necesario tener en cuenta el peso de los archivos a remitir, por lo que se sugiere remitir a través de archivos comprimidos .zip o links de carpetas compartidas con los permisos necesario para que puedan ser abiertos desde OIM.

insubsanables en este documento será causal de rechazo de la propuesta. Si se trata de documentos subsanables, la **OIM** solicitará al Proponente que los envíe, señalando el plazo para ello, si no se cumple con el requerimiento de la **OIM**, se incurrirá en causal de rechazo de la propuesta.

Las Propuestas deben remitir y acompañarse de los siguientes documentos, quedando la **OIM** autorizada para verificar la veracidad de toda la información suministrada:

- **Carta de presentación de la propuesta – Anexo A: (Insubsanable):** La carta de presentación deberá ser **firmada** por el representante legal de la persona jurídica o la persona que tenga facultades para contratar en su nombre, en este caso se deberá enviar el respectivo poder. En dicha carta deberá haber manifestación expresa acerca del conocimiento y aceptación de las condiciones establecidas en este documento y de sus adendas, si las hubiere. Deberá haber manifestación de que el beneficiario, sus socios o directivos no tienen ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el presente documento. Deberá contener, igualmente, **nombre o razón social, dirección, municipio, departamento, número telefónico, correo electrónico y nombre del contacto del Proponente, así como el valor total de la propuesta en pesos colombianos.**
La **OIM** podrá verificar la información contenida en la carta de presentación de la propuesta, **no presentarla o presentarla sin firma**, no será subsanable. El Proponente debe utilizar el formato de carta de presentación de propuesta (**Anexo A**), sin realizar modificaciones al mismo. **El valor total de la propuesta indicado en esta carta de presentación debe ser igual al que se presente en el presupuesto detallado (Anexo C).**
- **Propuesta técnica – Anexo B: (Insubsanable)** Las propuestas que se presenten deben utilizar el formato previsto en el **Anexo B**. El documento deberá estar completamente diligenciado, detallando los diferentes campos previstos, como objetivos, actividades, resultados e Hitos/Productos, entre otros. Este formato incluye información financiera que deberá coincidir con el Anexo C – Presupuesto, detallado en los valores globales, de contrapartida y propuesta de forma de pago.
- **Presupuesto Detallado – Anexo C: (Insubsanable)** El presupuesto detallado deberá presentarse en formato previsto en el **Anexo C**, en pesos colombianos, completo, discriminado, y debe coincidir con el valor colocado en la **carta de presentación** de la propuesta (**Anexo A**). En caso de presentarse diferencia entre estos dos valores se tomará como válido el estipulado en el presupuesto detallado. El presupuesto deberá incluir valores unitarios, cantidades y valores totales. El formato va con fórmulas de sumatoria y porcentaje preestablecidas; si se adicionan campos, favor validar que las sumas tengan en cuenta todos los campos requeridos. A continuación, se presenta tabla de los renglones ilustrativos, no exclusivos, sugeridos en el Formato Presupuesto Detallado. Se invita al Beneficiario a proporcionar un nivel superior de detalle e incluir las notas aclaratorias que considere al presupuesto para permitirle a OIM evaluar si el presupuesto presentado es razonable y realista, según los requisitos de USAID.

Tabla No. 2

Salarios y prestaciones sociales	Este ítem describe los cargos que van a estar vinculados por medio de contrato laboral en el proyecto a los cuales se les van a reconocer todas las prestaciones de ley.
Consultores/ Contratistas	Este ítem describe los cargos que van a estar vinculados por medio de contratos de prestación de servicios, donde el contratista tiene la libertad de ejecutar las actividades, pero la responsabilidad de cumplirlas en el tiempo establecido y la entrega de productos específicos.

Capacitación (adición de líneas por cada actividad)	En esta línea presupuestal se van a incluir todas las actividades del proyecto y lo que se requiere para la ejecución de estas, cabe aclarar que es única y exclusivamente para los beneficiarios del proyecto (Alquiler de salones, Alojamiento, tiquetes aéreos, suministros para la capacitación, alquiler de equipos, alimentación, logística, elementos de comunicación, etc.).
Viajes y viáticos (Consultores y Personal)	Esta línea presupuestal es única y exclusivamente para los CONSULTORES Y EL PERSONAL de la organización que ejecutará el proyecto. Muchas de las actividades que se llevan a cabo no se realizan directamente en las sedes de las organizaciones, y en otros casos, muchas organizaciones no tienen sede por lo que se necesita cubrir el costo de viáticos del personal (alimentación, hospedaje y transporte). Como fortalecimiento a la organización se deberá establecer, en el caso de ser necesario, una tabla de viáticos o revisar si ya tienen una establecida.
Bienes y Materiales	En esta línea presupuestal están aquellos bienes, elementos y materiales que van a fortalecer a la organización y van a permitir la mejora en la ejecución de los procesos administrativos, financieros, técnicos, operativos, entre otros. (Se pueden incluir computadores, equipos de comunicación, video beam, impresoras, insumos, herramientas, equipos de dotación, etc.)
Costos Administrativos	Son aquellos costos recurrentes en los que siempre se va a incurrir como organización, son inherentes tanto al funcionamiento de la organización como a la ejecución del proyecto; sin embargo, no tienen que ver directamente con el producto, servicio o actividad de la organización. (Por ejemplo: Comunicaciones, servicios públicos, costos bancarios, arriendos, etc.). El presupuesto podrá incluir hasta un 20% del total de los rubros del proyecto, por concepto de costos administrativos, que estarán sujetos a la evaluación y aprobación de la OIM

Nota: No se aceptarán rubros de costos indirectos como porcentajes de “administración”, “utilidad”, “fees”, overhead”, etc. Se aceptan costos directos de administración necesarios y directamente relacionados con la ejecución del proyecto.

- **Formulario de Auto-evaluación – Anexo D:** Todas las organizaciones seleccionadas para contar con un acuerdo de subvención están sujetas a un proceso de determinación de responsabilidad previo a la adjudicación realizada por OIM/WLH, para determinar si la organización tiene las mínimas capacidades de gestión requeridas para manejar fondos del gobierno de Estados Unidos. La autoevaluación del solicitante es el primer paso en el proceso de evaluación de riesgo previa a la adjudicación de un acuerdo.
- **Certificaciones y Garantías – Anexo E:** Es necesario que el representante legal diligencie y firme las certificaciones adjuntas en el **Anexo E**, las cuales son requeridas por USAID de acuerdo con sus regulaciones, donde la organización se compromete a hacer buen uso de los recursos, no se financiará ni terrorismo ni narcotráfico y los recursos serán utilizados únicamente para los objetivos del proyecto. Son ocho (8) certificaciones, en un mismo PDF, que deberán ser firmadas por el representante legal; igualmente, sus iniciales deberán estar escritas en el extremo inferior izquierdo de cada página.
- **Estándares de Conducta de la OIM – Anexo F:** Es necesario que el representante legal diligencie y firme el documento adjunto en el **Anexo F**. Este documento busca garantizar que la ética internacional sea reconocida y observada, y que la transparencia y rendición de cuentas deben ser escrupulosamente respetadas en todas las actividades.

- **Listado de verificación de documentos (Anexo G):** Documento solicitado con el fin de que la organización lo diligencie, con el propósito de garantizar que se cuenta con la totalidad de los documentos requeridos, y permitan la organización al remitir los mismos. En caso de que la organización no cuente con algún documento, por favor indicar en la columna **OBSERVACIONES** cual es la razón.
- **Certificado de Existencia y Representación Legal o documento equivalente:** Otorgado por autoridad Competente, es decir, expedido por la respectiva Cámara de Comercio o el órgano que haga sus veces. El certificado deberá haberse expedido dentro de los treinta (30) días calendarios previos, a la fecha de presentación de la propuesta.
- **Autorización para Contratar:** En el caso de personas jurídicas proponente cuyo representante legal esté limitado para participar en esta CONVOCATORIA, se requerirá que el Órgano Directivo competente emita la correspondiente autorización.
La propuesta será rechazada cuando se verifique que el representante legal de la correspondiente persona jurídica excede sus facultades legales y no acompaña y no se anexa a la propuesta la respectiva autorización. El proponente podrá subsanar la respectiva autorización.
- **Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.**
- **Registro Único Tributario (RUT):** Debe anexarse la documentación que acredite cuál es el Régimen Tributario al cual se encuentra sometido el Proponente. El RUT debe ser actualizado posterior al 31 de diciembre de 2012 según las resoluciones No. 139 y 0154 de 2012.
- **Certificado bancario.** Este certificado debe ser expedido por una entidad bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días y estar a nombre de la Organización participante.
- **Certificados de antecedentes disciplinarios:** Este certificado debe ser del representante legal y de la persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a 30 días, emitido por la Procuraduría General de la Nación.
- **Certificaciones de la experiencia (específica) del Proponente en la ejecución de convenios o contratos similares:** Se trata de anexar al menos una (1) certificación o acta de liquidación de un contrato o convenio a través del cual se demuestre la experiencia del Proponente en proyectos similares al de la propuesta y de acuerdo con su clasificación, dentro de los últimos cuatro (4) años, ejecutados o en ejecución.
En el caso que la organización no cuente con esta experiencia, se tendrá en cuenta la experiencia certificada de los integrantes de la organización - empleados/asociados/miembros - participando en proyectos similares al de la propuesta; deben describir la experiencia que tuvieron y anexar la certificación del trabajo realizado y su hoja de vida.

La certificación o acta de liquidación se espera pueda contener la siguiente información:

1. Nombre de las partes
2. Fecha de inicio
3. Fecha de finalización

4. Plazo
5. Valor ejecutado
6. Descripción del objeto contractual (si aplican varios objetos dentro de la misma certificación se debe detallar cada uno de ellos)
7. Evaluación de cumplimiento (preferiblemente).

Nota 1: Si la certificación o acta de liquidación que emite la entidad contratante no cumple con alguna de características referidas anteriormente, los proponentes podrán anexar a las mismas (certificación o acta de liquidación), otros documentos (contratos o documentos que contengan la información requerida) soporte con los cuales se puedan analizar la información solicitada en éste numeral.

No obstante de lo anterior, la OIM se reserva el derecho de realizar verificación de la información suministrada por el Proponente para lo cual procederá a llamar a las entidades para corroborar la información suministrada, así como el nivel de cumplimiento.

3.2.4 Descripción del Proceso

Paso 1. Las organizaciones interesadas presentarán su propuesta y autoevaluación según las condiciones, los formatos y requisitos descritos en la convocatoria. Los beneficiarios deberán presentar una propuesta completa, la cual debe incluir como mínimo, carta de presentación, propuesta técnica y presupuesto detallado. La propuesta deberá enviarse por correo electrónico a la dirección definida por OIM en el plazo definido en el cronograma de la Convocatoria publicada por la OIM.

Paso 2. La propuesta y la autoevaluación será recibida por la OIM, de acuerdo con las condiciones formatos y requisitos establecidos en la convocatoria.

Paso 3. La OIM revisará la propuesta del beneficiario, para asegurar que se haya presentado toda la documentación requerida en la Convocatoria para la presentación de propuestas y que la organización sea elegible para recibir una donación. Las propuestas deberán estar conformadas por la totalidad de los documentos exigidos en la convocatoria, debidamente diligenciados. La omisión de cualquiera de los documentos señalados como insubsanables, será causal de rechazo de la propuesta. Si se trata de documentos subsanables, la OIM solicitará al potencial beneficiario que los envíe, señalando el plazo para ello, si no se cumple con el requerimiento, se podrá incurrir en causal de rechazo de la propuesta.

Paso 4. Se conformará un Comité Técnico de Selección que examinará y evaluará las propuestas de donación sobre la base de los criterios de revisión del mérito descritos en la Convocatoria para presentación de propuestas. Las solicitudes elegibles que se consideren que responden correctamente a los objetivos de esta convocatoria y alcancen un puntaje superior a 70 puntos, serán aceptadas para una decisión final sobre la financiación de la actividad propuesta. Posteriormente, el Comité Técnico de Selección en espacio de trabajo virtual o presencial aprobará, rechazará o solicitará modificaciones a la propuesta. En un término no superior a 30 días hábiles siguientes al recibimiento de las propuestas, la OIM notificará a la organización sobre el estado de su propuesta, previa presentación a USAID.

Paso 5. Producto del resultado del espacio de trabajo del Comité Técnico de Selección, la OIM podrá: 1) notificar por escrito al potencial beneficiario, si la propuesta ha sido rechazada; 2) contactar al beneficiario para discutir distintos aspectos de la donación y el presupuesto presentado en la propuesta, si la propuesta requiere modificaciones; 3) notificar por escrito al potencial beneficiario, previa presentación a USAID, si la

propuesta ha sido aprobada, a fin de confirmar forma de pago. Los resultados de la negociación servirán como insumos para la redacción del Acuerdo de Subvención. Si es necesario, el Oficial Nacional de Monitoreo y Evaluación del Programa WLH estará involucrado para asegurarse de que se están incorporando todos los indicadores necesarios del programa.

Paso 6. La Unidad Legal de la OIM preparará el acuerdo de subvención y garantizará que todos los anexos estén completos, incluido el plan de visibilidad según sea el caso.

Paso 7. Una vez redactado el acuerdo de subvención, la OIM lo enviará al beneficiario para su revisión, en caso de aceptación se coordinará la firma del acuerdo entre ambas partes.

Fecha de envío de la solicitud: La solicitud será recibida **virtualmente hasta el 30 de septiembre de 2022**, conforme al cronograma establecido para esta convocatoria, después de la fecha indicada no será tenida en cuenta ninguna aplicación.

Método de Envío: El beneficiario deberá presentar su propuesta **SEGÚN CRONOGRAMA ESTABLECIDO EN EL PRESENTE DOCUMENTO**, a través del correo electrónico fondowlh@iom.int.

3.2.5 Periodo para subsanar propuestas

Durante el proceso de evaluación, se podrá solicitar a través del correo electrónico fondowlh@iom.int a los proponentes, las aclaraciones y explicaciones que estimen convenientes a las propuestas presentadas, las cuales deberán ser contestadas por escrito dentro del término que se le indique. Con la respuesta los proponentes no podrán mejorar, modificar, corregir o adicionar en sus propuestas, valores o temas distintos a lo solicitado. Si lo hacen, dichas comunicaciones no serán tenidas en cuenta.

3.2.6 Causales de rechazo de la propuesta

Son causales de rechazo de la propuesta las siguientes:

- ✓ La no presentación de cualquiera de los documentos insubsanables señalados en el Capítulo III, Documentos Requeridos de este documento.
- ✓ Si se verifica que existe irregularidad o falsedad en alguno de los documentos presentados en la propuesta, o cuando verificada la información suministrada por el proponente no esté conforme con la realidad.
- ✓ La entrega de la propuesta en lugar, día y hora posterior a la establecida en la presente convocatoria.
- ✓ Que el objeto de la propuesta y/o su desarrollo difiera del objeto de la convocatoria.
- ✓ La no presentación de los documentos subsanables dentro del plazo que le haya concedido la OIM.
- ✓ Todas aquellas contenidas en el presente documento, donde el proponente de manera explícita se consideró informado y por omisión o error no cumplió a cabalidad con lo estipulado.
- ✓ Cuando el valor total de la propuesta presentada sea superior al monto indicado el numeral del 2.9 del presente documento.
- ✓ Si el Proponente se halla dentro de alguna de las causales de inhabilidad señaladas en este documento.
- ✓ Si el Proponente está en un proceso que técnica, jurídica o financieramente no esté resuelto con la OIM.
- ✓ Si la OIM ha sido notificada sobre certificaciones presentadas por el Proponente sobre su experiencia obtenida con OIM y que la OIM no las hubiere emitido.

3.2.7 Declaración de desierto del proceso

La OIM podrá declarar desierto el proceso por motivos que impidan la escogencia objetiva la propuesta o cuando la propuesta no se ajuste a las condiciones requeridas en el presente documento. La OIM podrá rechazar la propuesta presentada cuando esta no satisfaga el propósito del presente proceso. La OIM no se hace responsable por los costos en los que incurra el proponente por la preparación, garantías y envío de su propuesta, ni se encuentra obligada a explicar a los proponentes los motivos de su decisión.

3.2.8 Perfeccionamiento y ejecución del documento a suscribir

Una vez seleccionada la propuesta para adjudicación del acuerdo y aprobada por OIM y USAID, se informará por escrito al proponente, y se iniciarán los trámites correspondientes para la celebración del respectivo documento legal. El documento se perfeccionará con la firma de las partes. Ejemplo del documento a suscribir se incluye en el Anexo H – Formato Acuerdo de Subvención.

3.2.9 Prohibición de las peores formas de trabajo infantil

De conformidad con lo establecido en la Ley 704 de 2001, mediante el cual se ratifica el Convenio 182 sobre la Prohibición de las Peores Formas de Trabajo Infantil y la Acción Inmediata para su Eliminación, el Proponente seleccionado declara bajo la gravedad de juramento, que no empleará dentro del documento que se celebre en virtud del presente proceso de selección, menores de dieciocho (18) años. El incumplimiento de la presente disposición será causal para dar por terminado el respectivo documento suscrito.

3.2.10 Previsiones contra la corrupción

No se deberá ofrecer y/o realizar pago, consideración o beneficio de cualquier tipo que constituya una práctica ilegal o corrupta, directa o indirectamente, como incentivo o compensación por la adjudicación del documento a suscribir. Cualquier práctica de este tipo dará lugar a la cancelación del proceso de selección de ofertas, adjudicación o ejecución del documento a suscribir, además de iniciar acciones civiles y penales en contra de los involucrados en aplicación a lo dispuesto por la Legislación Colombiana.

3.2.11 Suspensión del proceso de la convocatoria

La OIM podrá suspender el presente proceso de selección cuando se presenten impedimentos que afecten el objeto de la convocatoria o cuando así lo considere necesario la OIM. En dicho caso la Organización informará de la suspensión de esta a través de los canales adecuados.

CAPÍTULO IV

Criterios de revisión de mérito y calificación de las propuestas

4.1 Definición de los criterios de evaluación:

La OIM utilizará los siguientes criterios de revisión de mérito para la selección de propuesta:

Diseño y enfoque: Evalúa la calidad y viabilidad de la propuesta en términos de la idoneidad de la metodología propuesta para la consecución de los objetivos propuestos. El enfoque técnico debe ser consistente con el

objetivo general, y las actividades técnicas de la convocatoria, contribuyendo en general a los componentes, metas e indicadores de WLH; y de manera específica, debe incluir una o varias las iniciativas referidas en la lista de actividades.

Metodología e Implementación: Evalúa el objetivo general propuesto, el cual debe ser coherente con las actividades propuestas para alcanzarlos. El cronograma, la metodología y el tipo de actividades deben estar planeadas coherentemente y seguir un marco lógico. La actividad debe ser viable en su ejecución teniendo en cuenta factores de tiempo, costos y lugares propuestos.

Nivel de innovación: Evalúa cuán innovadora es la actividad propuesta, así como cuán realista es su implementación. Se valorará si el enfoque escogido se trata de una idea nueva o mejorada, creativa, prometedora y, si ésta tiene viabilidad o si se recurre al uso de nuevas tecnologías. En particular, un enfoque innovador incluye pensar y construir metodologías y herramientas que tengan en cuenta el contexto propio y diario de las poblaciones más afectadas por el conflicto, generando un aporte real y sostenible a las particularidades de cada contexto.

Impacto de la propuesta en poblaciones vulnerables: Evalúa en qué medida la actividad propuesta beneficia directamente a jóvenes, mujeres, víctimas del conflicto, comunidades étnicas, colectivos LGBTQ+, personas con discapacidad, comunidades campesinas y otros colectivos agentes de liderazgo y sabidurías locales. Se valorará que las propuestas presentadas sean concertadas o acompañadas por iniciativas, grupos, colectivos, entre otros, en donde participen activamente personas de los municipios priorizados y que tengan una estrecha relación con las dinámicas socioculturales del entorno. Este acompañamiento se podrá validar con una carta de intención.

Cobertura geográfica y posibles beneficiarios: Evalúa la cobertura geográfica de la actividad, es decir el número de municipios focalizados cubiertos, en relación con la financiación que realizará el programa WLH y su focalización. La evaluación estará basada en si incluye o no la focalización determinada, y su puntaje será definido en valores únicos de Si = 10 puntos; o No = 0 puntos.

Sostenibilidad: Describe e identifica las características y condiciones que permitirán que los resultados e impactos positivos esperados en el desarrollo de las actividades perduren después de la implementación del proyecto.

Experiencia específica y capacidad organizacional: Da cuenta en qué medida el beneficiario cuenta con habilidades y competencias para la realización de las actividades propuestas. Esto examina el historial del solicitante, que es un factor crítico para evaluar la capacidad del beneficiario para implementar la actividad. La propuesta debe demostrar la capacidad técnica de la entidad o de su personal en los temas objeto del proyecto propuesto y del objeto social de la organización, en el cumplimiento de los objetivos de la actividad. La evaluación estará basada principalmente en la verificación y análisis de la/s certificación/es presentada/s que deberán dar cuenta de lo requerido de acuerdo con la clasificación del Beneficiario.

Costos de la propuesta financiera: La propuesta económica debe reflejar adecuadamente los valores de cada una de las actividades en el presupuesto, y evidenciar la relación entre los costos estimados y los resultados previstos. Los costos de la actividad deben ser racionales y realistas, de acuerdo con las condiciones económicas de la región.

Contribución de fondos propios o de otros donantes: El aporte local refleja el compromiso con la actividad de los beneficiarios específicos y las instituciones locales. Es importante que los proyectos incluyan aportes financieros en recursos o especie de los mismos beneficiarios u otros socios.

El equipo del Fondo de Donaciones realizará el análisis preliminar de la solicitud para confirmar que la misma está completa, cuanta con toda la documentación requerida y responde a los requerimientos de la convocatoria. Las solicitudes que pasen esa revisión se presentarán al Comité Técnico de Evaluación, que se reunirá para realizar la evaluación de las solicitudes de acuerdo con los criterios de evaluación aplicables a esta convocatoria. Se necesitará que la propuesta presentada consiga un puntaje mínimo de setenta (70) puntos para que sea aceptada para una decisión final sobre la financiación de la actividad propuesta, sobre la base de la puntuación descrita en la Tabla No. 3.

Tabla No. 3

Sección: elementos de puntuación	Puntuación máxima
<u>1. Relevancia de la acción – Calidad técnica y metodológica de la propuesta</u>	40
1.1 ¿Qué tan relevante y consistente es la propuesta para contribuir a los objetivos y prioridades del alcance del Programa WLH?	15
1.2 ¿Son apropiadas, prácticas y coherentes las actividades propuestas con los objetivos y los resultados previstos?	15
1.3 ¿Contiene la propuesta elementos específicos de innovación como el uso de elementos tecnológicos o la implementación de mejores prácticas? Innovación social, aprendizaje entre pares, TIC, entre otros.	10
<u>2. Impacto y cobertura geográfica</u>	30
2.1 ¿Contiene la propuesta elementos específicos o porcentajes mínimos de inclusión de enfoque diferencial que tenga en cuenta los intereses y prioridades de jóvenes, mujeres, víctimas del conflicto, comunidades étnicas, colectivos LGBTIQ+, personas con discapacidad, comunidades campesinas, y otros colectivos agentes de liderazgo y sabidurías locales?	10
2.2 ¿La propuesta contempla la participación/acompañamiento de personas de los municipios focalizados en el área geográfica definida en la solicitud?	10
2.3 ¿Describe la propuesta las condiciones y características que permitirán que los resultados perduren después de la implementación?	10
<u>3. Experiencia general y capacidad organizacional</u>	10
3.1 ¿Tiene la organización o sus miembros experiencia en la gestión de proyectos similares?	5
3.2 ¿Tiene el beneficiario experiencia técnica? (En particular conocimiento sobre las actividades y objetivos de la convocatoria o invitación directa)	5
<u>4. Realismo de los costos de la propuesta financiera</u>	20
4.1 ¿Se refleja adecuadamente la relación de los costos de cada una de las actividades en el presupuesto frente los resultados previstos?	10
4.3 ¿La propuesta ofrece al menos una contribución del beneficiario y/u otras fuentes en dinero o en especie?	10
Puntuación total máxima	100

Todas las organizaciones solicitantes serán notificadas del recibo de su solicitud y del resultado de la evaluación de esta. Toda adjudicación está sujeta a aprobación de OIM y USAID. Si la solicitud no recibe aprobación de USAID el Solicitante será notificado formalmente.

La emisión de la presente convocatoria y/o el apoyo en el desarrollo de aplicación no constituyen un acuerdo o compromiso, ni compromete a OIM/WLH o USAID a pagar los costos incurridos en la preparación y

presentación de la aplicación. Finalmente, OIM/WLH y USAID se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquiera o todas las aplicaciones recibidas.

Cada solicitud completa será revisada por un comité de evaluación y se calificará de acuerdo con los criterios y directrices de puntuación establecidos anteriormente.

CAPITULO V

Aspectos Contractuales

Las organizaciones seleccionadas para la ejecución de acuerdos de subvención deberán cumplir con los requisitos del “Manual de Estándares Gráficos” de USAID, disponible en www.usaid.gov/branding y con el plan de implementación del Plan de Marca de OIM-WLH.

5.1 Plazo para la ejecución del documento a suscribir

El documento resultante de la presente convocatoria se basa en los criterios descritos en la Tabla No. 1 del presente documento.

Nota: El plazo estipulado se contará a partir de la fecha de perfeccionamiento del documento, el cual se da tras la aprobación y firma de este por las partes.

5.2 Forma de pago

El valor de los pagos a realizar para cada acuerdo de subvención que se llegare a celebrar con ocasión de la presente CONVOCATORIA será detallado y confirmado durante la fase de negociación con cada organización, de acuerdo con el presupuesto final aprobado Anexo C, y propuesta de forma de pago que deberá ser descrita por cada Organización en el Anexo B – Propuesta Técnica. Todas las cuotas de pago serán contra entrega de informes técnicos, listados de beneficiarios – si aplica- y reportes de gastos, que siempre serán requeridos por la OIM/WLH; además, deberán incluir la entrega de soportes o insumos técnicos adicionales que permitan la consecución de los resultados, actividades significativas o hitos previstos en el proyecto. No es posible para OIM realizar anticipos. Por lo tanto, la propuesta de forma de pago deberá detallar para cada cuota cuándo se prevé realizar (mes) y qué se entregará además de los informes requeridos por OIM.

Vale la pena detallar algunas recomendaciones definidas en procedimientos de OIM para esta propuesta:

- La primera cuota no podrá superar el 30% del valor total requerido a la OIM/WLH para la financiación del proyecto.
- La cuota final no podrá ser menor al 10% del valor total requerido a la OIM/WLH para la financiación del proyecto; al menos, se debe haber ejecutado el 70% del valor entregado en las cuotas anteriores; y este pago se hará una vez concluido el Proyecto, luego de la recepción y aprobación por parte de la OIM del reporte de gastos final e informe narrativo final.
- Se sugieren al menos 4 cuotas de pago, así: una primera cuota por el 30% del valor total; una segunda cuota por el 30% del valor total; una tercera cuota por el 30% del valor total; y una última cuota por el 10% del valor total.

5.3 Privilegios e inmunidades de OIM

Ninguna disposición de las cláusulas del documento a suscribir ni de los Pliegos de Condiciones se entenderá como renuncia, explícita o implícita a ninguno de los privilegios e inmunidades de que en la actualidad goza la **OIM**.

CAPITULO VI LISTA DE ANEXOS

- ANEXO A** Formato carta de presentación de la propuesta
- ANEXO B** Formato de propuesta Técnica Completa
- ANEXO C** Formato de Presupuesto Detallado
- ANEXO D** Formato autoevaluación
- ANEXO E** Certificaciones y garantías requeridas
- ANEXO F** Estándares de conducta OIM
- ANEXO G** Listado de verificación de documentos
- ANEXO H** Formato Acuerdo de Subvención