



LICITACIÓN No. 367 de 2011 DDR-372

CONVENIO DE COOPERACIÓN DDR-372 CELEBRADO ENTRE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES -OIM-, EL INSTITUTO COLOMBIANO DE DESARROLLO RURAL – INCODER - Y EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL – MADR -

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE VARIAS PERSONAS JURÍDICAS PARA LA OPERACIÓN DE PROYECTOS PARA EL FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y EMPRENDIMIENTOS PRODUCTIVOS DE MUJERES RURALES UBICADAS EN LOS DEPARTAMENTOS DE ANTIOQUIA, CESAR, META, SANTANDER, NORTE DE SANTANDER Y REGIÓN DE MONTES DE MARÍA.

Bogotá, D.C., SEPTIEMBRE 26 de 2011

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA
Publicación paginas WEB	26 de Septiembre /11
Apertura de la Licitación y publicación en la página WEB – OIM - MADR e INCODER.	26 de Septiembre /11
Periodo de preguntas por parte de los oferentes, en relación con los pliegos de condiciones	04 de Octubre /11
Audiencia Aclaratoria	07 de Octubre /11
Cierre de la licitación	31 de Octubre /11

ÍNDICE

CAPÍTULO I

1. Antecedentes
2. Régimen Jurídico de la licitación
3. Personas que pueden participar
4. Objeto de la licitación

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS GENERALES DE LA LICITACIÓN

1. Apertura de la licitación y adquisición de los Pliegos de Condiciones.
2. Aclaraciones a los Pliegos de Condiciones
3. Presentación de las propuestas, cierre de la licitación y apertura de propuestas
4. Aclaración de propuestas
5. Documentos requeridos para la presentación de la propuesta
 - 5.1. Carta de presentación de la propuesta (insubsanable)
 - 5.2. Autorización para Contratar (insubsanable)
 - 5.3. Certificado de Existencia y Representación Legal
 - 5.4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal
 - 5.5. Registro Único Tributario (RUT)
 - 5.6. Garantía de seriedad de la propuesta, (insubsanable)
 - 5.7. Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica
 - 5.8. Certificaciones de la experiencia del proponente en la ejecución de contratos similares
 - 5.9. Hojas de vida del personal técnico y administrativo
 - 5.10 Estados Financieros
6. Régimen de inhabilidades para participar en la licitación
7. Causales de Rechazo de la Propuesta
8. Periodo de Validez de la Propuesta
9. Criterios de desempate
10. Declaratoria de Desierto del Proceso de Selección
11. Perfeccionamiento y Ejecución del Contrato
12. Presupuesto Oficial para la Contratación.

CAPÍTULO III

ASPECTOS TÉCNICOS DE LA PROPUESTA

1. Antecedentes
2. Descripción de la necesidad
3. Diagnostico Rurales Participativos - DRP
4. Objetivo
5. Metodología y Enfoque
6. Plan de trabajo
7. Productos esperados

CAPÍTULO IV

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Aspectos generales

1. Evaluación Jurídica
2. Evaluación de la capacidad financiera del proponente
 - 2.1. Cuadro evaluación de la capacidad financiera del proponente

3. Evaluación Técnica del Proponente
 - 3.1. Plan de trabajo
 - 3.2. Cronograma y Plan de Trabajo
 - 3.3 Coherencia entre la propuesta y del Diagnostico Rural Participativo – DRP
4. Evaluación de la experiencia del proponente y personal
 - 4.1. Experiencia del proponente
 - 4.2 Experiencia del equipo técnico
5. Propuesta Económica
6. Contrapartida en Dinero

CAPÍTULO V

ASPECTOS CONTRACTUALES

1. Plazo del Contrato
2. Forma de Pago
3. Supervisor del contrato
4. Garantías y Seguros
5. Invencciones o descubrimientos y derechos de autor (Si aplica)
6. Privilegios e Inmunidades de **OIM**

ANEXOS

- | | |
|-----------|--|
| Anexo A.- | Modelo de carta de presentación de la propuesta |
| Anexo B.- | Formato de información sobre proponentes. |
| Anexo D.- | Personal Técnico |
| Anexo E.- | Experiencia General del Oferente |
| Anexo F.- | Experiencia Especifica del Oferente |
| Anexo G.- | Metodología y enfoque de la intervención |
| Anexo H.- | Organigrama |
| Anexo I.- | Cronograma y plan de trabajo |
| Anexo L.- | Certificación de de Variaciones (En miles de pesos) |
| Anexo M.- | Listado de contratos en Ejecución |
| Anexo N.- | Listado de beneficiarios por Organización |
| Anexo Ñ.- | Manual de procedimientos administrativos y financieros de la OIM |
| Anexo O.- | Formato de Ficha de proyecto |

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES DE LA LICITACIÓN

1. ANTECEDENTES

La Organización Internacional para las Migraciones - OIM es una Organización Intergubernamental que tiene entre sus funciones prestar asistencia al Gobierno Colombiano en aquellas áreas que se vinculan a las prioridades identificadas por parte del Estado Colombiano, la sociedad civil y otros actores, en cumplimiento de su mandato humanitario y sus principios fundamentales.

Desde 1956 la misión de OIM en Colombia trabaja para contribuir, desde su experiencia como principal organización intergubernamental en el ámbito de la migración, a encauzar la migración en beneficio de todos. La Organización implementa en casi todos los departamentos de Colombia, con el apoyo de distintos cooperantes y contrapartes, programas acordes con las necesidades de las poblaciones y vulnerables migrantes del país.

Junto a programas tradicionales de atención al flujo migratorio en el exterior; retorno voluntario; reintegración de colombianos procedentes de otros países; fortalecimiento de la capacidad gubernamental en la agenda migratoria y cooperación técnica para las migraciones, la Organización ha rediseñado sus actividades en Colombia para atender grupos de población vinculados a la migración forzada. Entre estos grupos se encuentra la población víctima del desplazamiento forzado interno, de la trata de personas y de la violencia; los niños, niñas y jóvenes desvinculados de los grupos armados ilegales o en riesgo de vinculación; las personas en proceso de reintegración a la vida civil y las víctimas de los grupos armados ilegales.

Todos los programas de la OIM involucran la perspectiva de género y se implementan con una visión integral y diferencial hacia la población indígena y afro-colombiana.

En el marco de lo anterior, la OIM, el Instituto Colombiano de Desarrollo Rural – INCODER y el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural – MADR, suscribieron el CONVENIO DDR-372, cuyo objeto es aunar recursos entre las partes con el fin de implementar el proyecto demostrativo focalizado “Mujer Rural” con el fin de beneficiar a las mujeres rurales con el fortalecimiento de su proyecto productivo y reconstrucción del capital social y humano, orientando las acciones a:

- a. Reconstrucción de capital social (confianza, liderazgo, redes sociales, auto gestión, asociatividad, etc.).
- b. Desarrollo de capacidades, competencias y gestión de conocimiento.
- c. Fortalecimiento y capitalización de sus activos productivos.
- d. Fortalecimiento de procesos de organización, participación, de negociación y liderazgo de las mujeres.
- e. Recuperación de seguridad alimentaria con enfoque sostenible.
- f. Cogestión con las organizaciones de mujeres para empoderar a las mujeres y hacer gestión participativa con las diferentes instituciones para hacer posible la práctica la ley 731 20011.

En el marco de dicho convenio las entidades firmantes, están interesadas en recibir propuestas, conforme a lo requerido en este documento, en el cual se describen las bases técnicas, económicas, financieras, legales, contractuales, etc., que el Proponente debe tener en cuenta para presentar la propuesta.

La presentación de la propuesta por parte del proponente constituye evidencia de que estudió completamente este documento, que recibió las aclaraciones necesarias por parte de la **OIM** sobre inquietudes o dudas previamente consultadas para identificar las actividades que se requieren y fijar los valores, plazos y demás aspectos de la propuesta presentada.

Las personas jurídicas o proponentes que se presenten a la convocatoria deberán hacerlo postulando asociaciones u organizaciones de mujeres rurales legalmente constituida (s) y conformada (s) en torno de iniciativas productivas en ejecución, ubicadas en las áreas de focalización establecidas.

¹ Ibídem.

2. RÉGIMEN JURÍDICO DE LA LICITACIÓN

De conformidad con lo establecido en el CONVENIO DDR-372 celebrado entre la **OIM**, el **INCODER** y el **MADR**, y de acuerdo con el artículo 20 de la ley 1150 de 2007, la presente licitación y el contrato que consecuentemente se celebre, estarán sujetos a los procedimientos de la **OIM**. En consecuencia, toda propuesta será analizada, estudiada y calificada de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente documento, sin embargo, el comité técnico operativo del convenio avalará los resultados de la presente convocatoria. La **OIM** se reserva el derecho de celebrar o no contratos con los participantes en el presente proceso.

3. PERSONAS QUE PUEDEN PARTICIPAR

Podrán presentar propuestas **las personas jurídicas** que demuestren por lo menos tres (3) años de antigüedad desde su creación.

Los proponentes deben estar legalmente constituidos y contar con capacidad demostrada en el ámbito financiero, técnico y operativo para el desarrollo del objeto del contrato y deben contar con el personal administrativo y técnico para el desarrollo del contrato, cumpliendo con las exigencias establecidas en cuanto a número y los requisitos de formación y experiencia.

Personas Jurídicas: Deben demostrar por lo menos tres (3) años de antigüedad desde su creación y acreditar la experiencia específica de por lo menos tres años en:

1. Formulación y operación de Proyectos productivos con enfoque de cadena.
2. Modelos participativos de acompañamiento técnico- ambiental, financiero, comercial y organizacional; acompañamiento y capacitación que se desarrollen bajo metodologías pedagógicas participativas de formación donde se reconoce el conocimiento de las mujeres rurales y de sus familias.
3. Desarrollo de modelos participativos en torno a procesos de fortalecimiento organizacional de productores².
4. Práctica en procesos de coordinación y gestión interinstitucional y presentación de propuestas a las diferentes convocatorias, principalmente del MADR y del INCODER.
5. Apoyo en la presentación e inicio de procesos de bancarización y/o gestión de micro crédito con la banca.

Las asociaciones u organizaciones de mujeres rurales que sean presentadas por el proponente para desarrollar los componentes de intervención, deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

1. Que estén legalmente constituidas, no menor a un año.
2. Que estén conformadas mínimo con el 70% por mujeres.
3. Estar constituida (s) en torno a iniciativas productivas.
4. Conformadas por quince (15) beneficiarias activas como mínimo.
5. El 100% de las beneficiarias deben pertenecer al SISBEN 1 y 2 o su equivalente.

Por lo anterior, el proponente puede presentar una o varias organizaciones regionales, teniendo en cuenta que el número de socios atendidos por proponente, sea como mínimo de setenta y cinco (75) personas.

4. OBJETO DE LA LICITACIÓN

El objeto de la presente licitación, es recibir ofertas o propuestas de Personas Jurídicas con el fin que los seleccionados, realicen la formulación y ejecución técnica-ambiental, comercial, financiera, social y organizacional y comercial de las iniciativas productivas que respondan a demandas concretas de mercado y al fortalecimiento de las organizaciones de mujeres rurales en términos de la reconstrucción del capital social, como la confianza, redes sociales, auto gestión, entre otros aspectos; el Fortalecimiento organizacional empresarial y desarrollo de capacidades, competencias, habilidades, gestión y construcción de conocimiento como; estatutos y reglamento interno de la organización, funcionamiento de las asambleas, toma de decisiones, procesos de democracia y participación de las organizaciones; capacidad de gerencia, administración y de gestión; manejo de estados económico, financiero, contable, comercialización, micro crédito, capital de trabajo, etc. Y fortalecimiento y capitalización de sus activos productivos y conformación de fondos rotatorios por medio de asistencia técnica para el acompañamiento en los procesos de

² OIM sugiere trabajar con el Instrumento de Índices de Capacidades Organizacionales - ICO en los temas de: Manejo Democrático y Participativo, Aspectos financieros, contables, administrativos y gerenciales, servicios de la organización en temas como comercialización, gestión de recursos, micro créditos, etc., y Desarrollo Humano,

compras, logística, comercialización y para la transferencia de paquetes tecnológicos, que permita el mantenimiento y crecimiento de las unidades productivas rurales.

NOTA 1: Todos los proponentes que en la actualidad se encuentren ejecutando convenios o contratos con la OIM, MADR, INCODER u otras organizaciones; deberán demostrar suficiente solvencia económica para la ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como capacidad técnica y administrativa y no tener ningún impedimento por dichas entidades.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS GENERALES DE LA LICITACIÓN

1. APERTURA DE LA LICITACIÓN Y ADQUISICIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

La elaboración y la presentación de las propuestas serán de responsabilidad exclusiva de cada proponente. Las condiciones y los requerimientos para la elaboración, presentación, evaluación y calificación de propuestas serán los establecidos en estos Pliegos de Condiciones y en las adendas que se produjeren de acuerdo con el procedimiento aquí establecido. Se realizará apertura de Licitación y publicación en la página Web: www.oim.org.co, el MADR www.minagricultura.gov.co y el INCODER www.incoder.gov.co a partir del día 26 de Septiembre.

Los proponentes interesados deberán sufragar todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con los estudios, la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la **OIM, MADR e INCODER** no serán responsables en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.

Igualmente corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, según la asignación de costos prevista en los presentes Pliegos de Condiciones.

2. ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Para las aclaraciones o modificaciones a los Pliegos de condiciones se podrá proceder así:

- i) Unilateralmente por parte de la **OIM**, cuando a su juicio existan pasajes del documento que requieran aclararse o modificarse.
- ii) A solicitud de los proponentes, quienes deberán formular por correo electrónico sus inquietudes, a más tardar hasta las **15:00 horas** del día **04 de Octubre de 2011**, a través de correo electrónico dirigido a "proyectomujerrural@iom.int."

En todo caso las modificaciones a los Pliegos de Condiciones solo podrán hacerse a través de adendas que serán publicadas en el sitio WEB www.oim.org.co, con una antelación no inferior a 24 horas a la fecha y hora establecida para el cierre.

La **OIM** realizará una audiencia de aclaraciones el día **07 de Octubre de 11** en la Carrera 14 No. 93B-46, de la ciudad de Bogotá a las **15:00 horas**, en donde públicamente se dará respuesta a las preguntas formuladas por los interesados en presentar propuesta, conforme a los presentes Pliegos de Condiciones. De todas formas, las respuestas de la **OIM** siempre se darán por escrito, a través de actas o adendas generales que serán publicadas en el sitio WEB www.oim.org.co.

3. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS, CIERRE DE LA LICITACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

Los proponentes podrán presentar sus propuestas hasta el día **31 de Octubre de 2011**, a más tardar hasta las **15: 00 horas**, en las oficinas de la **OIM**, ubicadas en la Carrera 14 No. 93B-46 en Bogotá.

Las propuestas deberán presentarse **debidamente foliadas, con su correspondiente índice**, en sobres separados (**Original y 2 Copias en físico en carpetas AZ y 1 copia en medio magnético CDs**), cerrados y sellados, indicado en cada uno de ellos lo siguiente:

LICITACIÓN No. **367 de 2011 DDR-372**

NOMBRE DEL PROPONENTE

DIRECCIÓN, TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO DEL PROPONENTE

CIUDAD

TÍTULO: " FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y EMPRENDIMIENTOS PRODUCTIVOS DE MUJERES RURALES EN EL DEPARTAMENTO DE XXX, MUNICIPIOS XXX Para beneficiar a las siguientes asociaciones XXX "

IDENTIFICACIÓN DEL CONTENIDO DEL SOBRE: ORIGINAL o COPIAS

Las propuestas solo se podrán entregar en el sitio, día y hora indicados.

No se admitirán propuestas entregadas con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el cierre de esta LICITACIÓN. Estas propuestas no serán consideradas y se devolverán sin abrir.

El cierre de la licitación y la apertura de las propuestas se realizarán una vez finalizado el plazo para presentar propuestas, levantando un acta en donde se dejará constancia del número de propuestas recibidas, el nombre de los oferentes, número de folios y el valor de cada propuesta.

4. ACLARACIÓN DE PROPUESTAS

Durante el proceso de evaluación, los evaluadores, podrán solicitar por correo electrónico u otro medio a los proponentes, las aclaraciones y explicaciones que estimen convenientes a las propuestas presentadas, las cuales deberán ser contestadas por escrito dentro del plazo que la **OIM** conceda para tal efecto. Con ocasión de la respuesta los proponentes no podrán mejorar, modificar, corregir o adicionar sus propuestas. Si lo hacen, dichas comunicaciones no serán tenidas en cuenta.

Si el proponente no entrega las aclaraciones, explicaciones o soportes solicitados dentro del término concedido para ello y dentro de lo consignado en la oferta no es posible aclarar lo solicitado, ni se localiza un documento que permita suplir la falencia del soporte faltante, la oferta será rechazada.

5. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá estar integrada por la totalidad de los documentos exigidos en los presentes Pliegos de Condiciones, debidamente diligenciados. La omisión de cualquiera de los documentos señalados como insubsanables en estos Pliegos de Condiciones será causal de rechazo de la propuesta. Si se trata de documentos subsanables, **OIM** solicitará al proponente que los allegue, señalando el término para ello, si no se cumple con el requerimiento de la **OIM**, se incurrirá en causal de rechazo de la propuesta. Los costos de preparación y elaboración de la propuesta serán a cargo del proponente.

La Propuesta debe acompañarse de los siguientes documentos en el orden aquí establecido, quedando **OIM** autorizada para verificar la veracidad de toda la información suministrada.

5.1. Carta de presentación de la propuesta (Insubsanable): La carta de presentación deberá ser firmada por el representante legal del proponente o la persona que tenga facultades para contratar en su nombre y obligarla, en este caso se debe allegar el respectivo poder. En dicha carta deberá haber manifestación expresa acerca del conocimiento y aceptación de los Pliegos de condiciones y de sus adendas si los hubiere. Deberá haber manifestación de no encontrarse incurso el proponente, sus socios o directivos, en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en los presentes Pliegos de Condiciones. Debe contener, igualmente, **el nombre o razón social, la dirección, el número telefónico, el número de fax, la dirección electrónica del proponente y el valor de la propuesta.** Indicando el término de validez de la propuesta, el cual no podrá ser inferior a sesenta (60) días.

La **OIM** podrá verificar la información en ella contenida, su *no presentación debidamente firmada, no será subsanable.*

5.2. Autorización para Contratar (Insubsanable): En el caso de personas jurídicas proponentes o integrantes de consorcios o uniones temporales, en las cuales sus representantes legales estén limitados para actuar en la presente licitación, se requerirá que el Órgano Directivo competente emita la correspondiente autorización, en la que se indicará lo siguiente:

- a. Facultad expresa al representante legal para representar, proponer y suscribir el contrato en la cuantía requerida, en la presente licitación.
- b. Designación de las personas jurídicas, con las cuales se le autoriza al correspondiente Representante a participar en la presente licitación (ya sea en consorcios o unión temporal), cuando haya lugar.
- c. Si la autorización dada, tiene límites de vigencia, indicar la vigencia de la misma.

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.

5.3. Certificado de Existencia y Representación Legal, 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 cierre de la presente licitación.

Las personas jurídicas interesadas en presentar propuestas deberán tener una duración que en ningún caso podrá ser inferior al término de duración del contrato y seis meses más.

5.4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.

5.5. 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 posterior al 31 de diciembre de 2.004.

5.6. Garantía de seriedad de la propuesta, (Insubsanable)

El proponente deberá constituir una póliza de garantía de seriedad de la propuesta a favor de entidades particulares otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, la cual contendrá:

5.6.1. Objeto: Garantizar la seriedad de la oferta presentada para la licitación No. 367 de 2011 DDR-372, cuyo objeto es recibir ofertas o propuestas de Personas Jurídicas con el fin que los seleccionados, realicen la formulación y ejecución técnica-ambiental, comercial, financiera, social y organizacional y comercial de las iniciativas productivas, que respondan a demandas concretas de mercado y al fortalecimiento de las organizaciones de mujeres rurales en términos de la reconstrucción del capital social, como la confianza, redes sociales, auto gestión, entre otros aspectos; el Fortalecimiento organizacional empresarial y desarrollo de capacidades, competencias, habilidades, gestión y construcción de conocimiento como; estatutos y reglamento interno de la organización, funcionamiento de las asambleas, toma de decisiones, procesos de democracia y participación de las organizaciones; capacidad de gerencia, administración y de gestión; manejo de estados económico, financiero, contable, comercialización, micro crédito, capital de trabajo, etc. Y fortalecimiento y capitalización de sus activos productivos y conformación de fondos rotatorios por medio de asistencia técnica para el acompañamiento en los procesos de compras, logística, comercialización y para la transferencia de paquetes tecnológicos, que permita el mantenimiento y crecimiento de las unidades productivas rurales.

5.6.2. Asegurado / Beneficiario: Organización internacional para las Migraciones -OIM

5.6.3. Nit. 800.105.552-8

5.6.4. Cuantía: Con un valor asegurado equivalente al 10% del valor total de la propuesta.

5.6.5. Vigencia: SESENTA DÍAS (60) contados a partir de la fecha de cierre de la presente licitación.

5.6.6. Tomador / Afianzado: La póliza deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta presente un Consorcio o Unión Temporal, la póliza deberá ser tomada por la Unión Temporal y/o Consorcio, no por uno solo de sus miembros y deberá ser suscrita por su representante legal y por todos y cada uno de sus integrantes.

El proponente deberá Anexar el recibo de pago de la póliza de seriedad. Las garantías de seriedad de la propuesta serán devueltas a solicitud de los proponentes.

La garantía de seriedad de la propuesta podrá hacerse efectiva en los siguientes casos:

- a) Si el proponente retira su propuesta durante su periodo de validez.
- b) Si el proponente adjudicatario dentro del plazo estipulado no perfecciona y legaliza el contrato.

5.7. Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica: Con fecha de expedición no mayor a 30 días.

5.8. Certificaciones de la experiencia del proponente en la ejecución de contratos similares. Se trata de anexar las certificaciones de los contratos o convenios a través de los cuales se demuestre la experiencia del proponente en: 1) Formulación, operación de Proyectos productivos con enfoque de cadena. 2) Modelos participativos de acompañamiento técnico- ambiental, financiero, comercial y organizacional; acompañamiento y capacitación que se desarrollen bajo metodologías pedagógicas participativas de formación donde se reconoce el conocimiento de las mujeres rurales y de sus familias. 3) Desarrollo de modelos participativos en torno a procesos de fortalecimiento organizacional de productores dentro de los últimos tres (3) años, los cuales se encuentren ejecutados y/o en ejecución.

Las certificaciones deben contener por lo menos la siguiente información (las certificaciones que no cuente con la información solicitada tendrá una calificación de 0 puntos):

- a. nombre de las partes,
- b. fecha de inicio,
- c. fecha de finalización,
- d. plazo,
- e. valor ejecutado
- f. descripción del objeto contractual.
- g. Numero de población atendida

Para demostrar la experiencia también se aceptarán las actas de liquidación siempre y cuando cuente con toda la información descrita anteriormente.

En las certificaciones deberá aparecer el concepto de la entidad pública o de la empresa privada en el que se indique el nivel de cumplimiento en la ejecución del respectivo contrato. Se valorarán aquellas certificaciones en las que en nivel de cumplimiento sea calificado como bueno, satisfactorio o cualquier otra expresión similar. **No se tendrán en cuenta las certificaciones en las que se califique un nivel de cumplimiento regular o deficiente.**

En caso en que los proponentes quieran acreditar experiencia en contratos en los cuales hicieron parte de un consorcio o una unión temporal, deberán adjuntar a la certificación de la experiencia, la documentación que indique cual fue el porcentaje de participación en dicho consorcio o unión temporal (documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal); si esto no se estableció previamente, el porcentaje se establecerá a través de la facturación, o a través de cualquier otro documento que permita determinar este porcentaje. En caso de no allegar esta información, no se podrá considerar la experiencia proveniente de dicho contrato.

5.9. Hojas de vida del personal técnico y administrativo ofrecido en la propuesta (debe incluir certificaciones de estudio y de experiencia.)

5.10. Estados Financieros Los proponentes deberán anexar los siguientes documentos legibles, para el desarrollo de la evaluación financiera:

- Estados Financieros del año 2009. (Insubsanable)
- Notas a los Estados Financieros del año 2009. (Insubsanable)
- Dictamen del revisor Fiscal año 2009 (Si aplica). (Insubsanable)
- Declaración de Renta año 2009. (Insubsanable) Si aplica
- Estados Financieros del año 2010. (Insubsanable)
- Notas a los Estados Financieros del año 2010. (Insubsanable)
- Dictamen del revisor Fiscal año 2010 (Si aplica). (Insubsanable)

- Declaración de Renta año 2010. (Insubsanable) (Si aplica)
 - Estados Financieros Intermedios con corte al mes de Agosto de 2011.
 - Certificación de variaciones y/o hechos ocurridos en el presente ejercicio que puedan afectar la situación financiera del oferente con corte al mes de Agosto de 2011.
 - Copia de la Tarjeta Profesional del Contador Público y del Revisor Fiscal. (Insubsanable)
- Copia del Certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del Contador Público y del Revisor Fiscal (Vigencia de 3 meses). (Insubsanable)

6. Régimen de Inhabilidades para participar en la licitación.

No podrán participar en la presente licitación, los oferentes que se encuentren incurso en cualquiera de las siguientes causales:

- 6.1.** Haber tratado de interferir, influenciar, o informarse de manera indebida sobre el análisis de las propuestas.
- 6.2.** Quienes sean Cónyuges ó compañeros permanentes de quienes se encuentren dentro del 2do grado de consanguinidad ó 2do de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya participado en la elaboración de estos Pliegos de Condiciones.
- 6.3.** Los proponentes que previamente hayan celebrado contratos con la **OIM**, y que hayan incumplido la ejecución de dichos contratos.
- 6.4.** Los proponentes a quienes en contratos con el Estado colombiano se les haya decretado la caducidad por incumplimiento de dichos contratos.
- 6.5.** Los proponentes que a la fecha de presentación de la propuesta presenten embargos en parte o en la totalidad de sus bienes.
- 6.6.** Quienes tengan adjudicados en un mismo año o en ejecución con la OIM contratos cuya capacidad de endeudamiento supere el 70%.

7. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

Son causales de rechazo de la propuesta las siguientes:

- 7.1.** La no presentación junto con la propuesta de cualquiera de los documentos señalados como insubsanables es el presente documento.
- 7.2.** 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.
- 7.3.** La entrega de la propuesta en lugar, día y hora posterior a la establecida en los presentes Pliegos de Condiciones.
- 7.4.** Que el objeto de la propuesta y/o su desarrollo o contenido difiera del objeto de la Licitación.
- 7.5.** La no presentación de los documentos subsanables dentro del plazo adicional que le haya concedido la OIM.
- 7.6.** 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.
- 7.7.** Que el oferente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad señaladas en estos Pliegos de Condiciones.
- 7.8.** Cuando el valor total de la propuesta no sea financieramente viable, con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
- 7.9.** Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto estimado para la presente Licitación.
- 7.10.** La OIM podrá rechazar todas las ofertas presentadas cuando ninguna de ellas satisfaga el propósito del presente proceso de selección.
- 7.11** En caso de recibir una sola propuesta ésta será considerada y se procederá a la adjudicación siempre y cuando cumpla con lo exigido en los presentes Pliegos de Condiciones.

8. PERIODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA

El proponente debe indicar el término de validez de la propuesta, el cual no podrá ser inferior a SESENTA (60) días. También debe manifestar expresamente que acepta la forma de pago señalada en los Pliego de condiciones.

9. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate en la calificación total, se adjudicará al proponente que obtenga mayor puntaje en la propuesta técnica. En caso de persistir el empate se seleccionará en primer lugar al proponente que más proyectos haya ejecutado en el departamento en donde se encuentre ubicado el proyecto para el cual presentó propuesta, si persiste el empate se adjudicará el contrato al que haya acreditado el mayor valor en la sumatoria de los contratos que certificaron su experiencia, si persiste el empate, se realizará un sorteo.

10. DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La **OIM** podrá declarar desierto el Proceso de Selección bien por motivos que impidan la escogencia objetiva de una propuesta o cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones requeridas en los Pliego de Condiciones. 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 oferentes los motivos de su decisión.

11. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Una vez seleccionada la propuesta ganadora, se informará por escrito al oferente favorecido, y se iniciarán los trámites correspondientes para la celebración del respectivo contrato. El contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución requerirá la aprobación de la póliza de seguro constituida por el contratista a favor de **OIM** de acuerdo con lo requerido en el contrato.

12. PRESUPUESTO TOTAL DE LA LICITACION TOTAL

El presupuesto máximo para la contratación de varias personas jurídicas es de **DOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$ 2.275.000.000,00)**

CAPÍTULO III ASPECTOS TÉCNICOS DE LA PROPUESTA

1. ANTECEDENTES

Las mujeres rurales en Colombia han logrado importantes avances, pero a pesar de los mismos, aún no se logra equidad en el acceso al capital, a los servicios complementarios, a la construcción de habilidades, de conocimientos y a la gestión y participación en la esfera de lo público. Restricciones dadas socialmente por una tradición muy patriarcal, especialmente en las áreas rurales de acuerdo con los aspectos culturales de cada región. Pero también, esta situación se debe al desconocimiento que tienen las mujeres y en muchos casos la misma sociedad respecto de sus derechos³

La mujer rural en Colombia solo logra ser propietaria de la tierra en 1988 y ser incluida en los títulos de propiedad con su pareja y el papel de propietaria se amplía más en la ley 160 de 1994; decisión de política pública que ha tenido importantes implicaciones frente al tema de titulación. Por ejemplo: en 1996 la mujer participaba con un 11% de los títulos de baldíos y en el 2001 este porcentaje alcanzó un 47%.⁵ Estos avances también se identifican en el acceso al crédito, donde se encuentra que las mujeres en el año 2001 accedían en un 23% al crédito y en el 2003 este porcentaje había tenido un leve crecimiento del 3%. A pesar de esta evolución encontramos una diferencia en el acceso al financiamiento, entre géneros donde el hombre mantiene una participación promedio del 70%. Es claro que para los campesinos se dificulta el acceso al crédito, restricción que es aún más evidente en las mujeres del campo.

Los estudios realizados demuestran que la incidencia de la pobreza en hogares con jefatura femenina es mayor y que la pobreza vulnera y excluye más a las mujeres. Por esto se afirma que las mujeres, especialmente las jefas de hogar y aquellas afectadas por el conflicto armado, presentan mayores restricciones para superar la pobreza y mejorar sus ingresos, y se ha demostrado que además presentan una mayor tasa de desempleo. Sin embargo, todos los estudios resaltan la importancia del ingreso de las mujeres para mejorar las condiciones de vida de su familia puesto que ellas lo invierten en su totalidad en su hogar para cubrir sus necesidades básicas, mientras que los hombres reservan un porcentaje para su recreación.⁶ Por lo tanto, es claro que todos los esfuerzos que se hagan por mejorar las capacidades y los ingresos de las mujeres, tienen una incidencia definitiva en la calidad de vida de sus familias.

De acuerdo con un informe de FAO (2007) se afirma que hay una “feminización” de las actividades agropecuarias tanto en las actividades tradicionales como modernas, pero se evidencia que hay una creciente tendencia de desarrollo de actividades extra prediales con el fin de lograr mejorar los ingresos⁷. En esta tendencia también se evidencia la diversificación de las actividades no solo del sector agropecuario sino también de servicios y comercio vinculados a las áreas urbanas; lo cual representa una estrategia en la generación de ingresos. Las tendencias demuestran de acuerdo con estas referencias que las mujeres asumen mayores responsabilidades en el sector agropecuario porque han quedado viudas y han tenido que asumir el rol de jefas de hogar debido al conflicto armado o en muchos casos, debido a que los hombres se han vinculado a actividades extra prediales como la minería, jornaleros en otras fincas o en actividades urbanas.

El solo acceso a la tierra, bien sea a sus predios cuando retornan o en torno de la propiedad colectiva entregada por el INCODER, estas mujeres organizadas no han tenido acceso a capital, no han tenido mayores oportunidades para mejorar sus conocimientos y habilidades y así poder tecnificar sus activos productivos y hacerlos más competitivos y lograr mejores ingresos. Lo anterior, lleva a que la producción no logre alcanzar calidades y volúmenes que exige el mercado local o regional para ser comercializados, ni a garantizar la sostenibilidad de los mercados, así como mejorar sus ingresos y superar los problemas de pobreza rural. De igual manera, las organizaciones rurales no se han fortalecido con una visión empresarial.

De otra parte, las mujeres rurales y en especial aquellas que fueron afectadas por el conflicto armado no conocen sus derechos y por lo tanto no pueden gestionarlos y hacerlos exigibles a las instituciones y a la misma sociedad. En este sentido, las mujeres rurales deben conocer sus derechos legales en torno de la propiedad de la tierra, deben mejorar su capacidad en la toma de

³ Es fundamental considerar en este marco el enfoque diferencial que hace la ley de víctimas y los artículos que hace referencia a la prioridad que debe dársele a la mujer víctima para su reparación integral.

⁴ En: La tierra en disputa: Memorias del despojo y resistencias campesinas en la Costa Caribe 1060 -2010 en capítulo 5 “Las mujeres: de la toma de la tierras a la toma de decisiones”. Taurus, Fundación Semana, CNRR, Memoria Histórica. 2010.

⁵ FAO: “Actualización estadísticas situación de las mujeres rurales en Colombia”: 2007 EN: www.riic.fao.org/desarrollo/mujer/docs/Colombia/actualizar

⁶ CEPAL: Sonia Montañó “Políticas para el empoderamiento de las mujeres como estrategia de lucha contra la pobreza”: 2001.

⁷ En “Mujer Rural y nueva ruralidad” Ma. Adelaida Farah y Edelmira Pérez Ponencia presentada en el II Congreso Iberoamericano de estudios de género Argentina 2003.

decisiones en las actividades agropecuarias, como también en su hogar. Deben aún más, tener conocimiento y capacidad de liderazgo y de gestión para poder acceder a la oferta institucional.

LA ACTIVIDAD RURAL. “La actividad rural comprende desde las actividades tradicionales, tales como las labores agropecuarias, forestales, pesqueras y mineras, hasta las no tradicionales, como el desarrollo de agroindustrias y microempresas, además de otras actividades realizadas en el marco de una perspectiva más amplia de la ruralidad, como son las relacionadas con la integración a cadenas agroproductivas y comerciales en todas sus expresiones organizativas, el turismo rural y ecológico, las artesanías, la transformación de metales y piedras preciosas y otros nuevos campos de oportunidad, incluyendo las actividades de mercadeo, transformación de productos y prestación de servicios que se realicen en torno a ellas”⁸.

Para esta convocatoria se han seleccionado prioritariamente cofinanciar proyectos articulados en la cadena agropecuaria y artesanal.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Para el Gobierno Nacional, la mujer rural ha de ser protagonista en el manejo de la locomotora agropecuaria y una líder activa en la promoción del desarrollo local.⁹

En el marco de la política de agricultura y desarrollo rural, la mujer rural es un actor muy importante para mejorar la productividad local y el desarrollo rural en general. Para alcanzar este fin, es necesario: el fortalecimiento de las asociaciones de mujeres, la promoción y fortalecimiento de sus emprendimientos productivos con una visión y cultura de negocio y en especial generar los espacios y los mecanismos para garantizar el acceso de la mujer a la oferta institucional, mejorar la capacidad de liderazgo, de organización y gestión e iniciar una dinámica de redes sociales de mujeres rurales. En ese orden de ideas, se debe prestar orientación de acciones de asistencia técnica integral y capacitaciones; capitalizar sus activos productivos, fortalecer cadenas productivas, concretar demandas locales y socios comerciales, empoderar a las mujeres en torno de sus derechos, de sus organizaciones productivas empresariales y que conozcan los mecanismos para acceder a financiamiento.¹⁰

Lo anterior implica que las propuestas de proyectos se ejecuten con la participación activa de las organizaciones de mujeres; pero con la responsabilidad directa de los operadores de: formular y operar los proyectos bajo modelos participativos y metodologías pedagógicas como es “aprender haciendo”; realizar capacitaciones prácticas similares a las escuelas de campo, días de campo, intercambio de experiencias horizontales, giras técnicas y dar el acompañamiento y asesoría técnica integral permanente; hacer gestión interinstitucional para que las organizaciones de mujeres puedan presentar iniciativas a otras convocatorias de la oferta del estado, de la cooperación internacional y el sector privado; capacitar y promover que las organizaciones de mujeres accedan al sistema financiero y a otras instituciones con el fin de lograr en torno de sus iniciativas nuevos aliados; dar asistencia técnica y acompañamiento integral al fortalecimiento de sus iniciativas productivas, a sus organizaciones, y lograr acuerdos comerciales.

Así mismo, el operador realizará un seguimiento y monitoreo de estas iniciativas, definiendo indicadores de resultados, producto y de gestión, establecidos en el marco lógico del formato definido para la presentación de la propuesta para el cumplimiento de las metas. Trabajo que deberá ser complementado con un proceso de sistematización; del cual se espera: sistematizar la metodología de trabajo, las iniciativas productivas, los procesos participativos realizados con las comunidades, cómo se lograron las metas y los mecanismos utilizados, los éxitos y los fracasos, las dificultades, etc. Para este fin, los operadores tendrán el apoyo técnico y orientación de OIM. En esta fase por ser una fase piloto es muy relevante sistematizar la experiencia, las metodologías de trabajo alcanzadas y los conocimientos logrados.

Los estudios han demostrado que los programas de mejoramiento de los ingresos rurales deben “resolver los problemas asociados al mejoramiento de capacidades, al desarrollo de capital social y al acceso a factores productivos, y que esta intervención debe propender por ser integral y con visión de mediano y largo plazo” (Perry, S: 2011)¹¹. Por esto es muy importante en las propuestas presentadas aborden un enfoque que supere el desarrollo de este acompañamiento a los recursos aportados por el MADR, OIM e INCODER, y que los proponentes que se presenten a convocatorias de asistencia técnica y de capital que tiene el MADR-

⁸ Artículo 3o de la Actividad Rural. En: Ley 731 de 2002, por la cual se dictan normas para favorecer a las mujeres rurales

⁹ Juan Camilo Restrepo (2011). Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural. Conferencia Mundial de la FAO, Roma

¹⁰ Presentación Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural en Seminario Internacional Desarrollo Rural un factor para el logro de la paz y la prosperidad: “Proyecto de ley de desarrollo rural”. Bogotá, Julio 12 de 2011.

¹¹ En Corporación Crear Desarrollo: “Propuesta de Política Pública para el desarrollo de la Economía Campesina en Colombia”: 2011.

INCODER, contribuyan a concretar compromisos reales de los departamentos y municipios o sector privado para gestionar micro créditos y continuar cofinanciando estas iniciativas, a partir de demandas concretas de mercado y de socios comerciales.

El proceso de gestión debe ser enmarcado en procesos de co-gestión con la comunidad organizada con el fin de construir conocimiento y habilidades en las mujeres y que ellas logren procesos de auto gestión y liderazgo.

3. DIAGNÓSTICOS RURALES PARTICIPATIVOS Y ORGANIZACIONALES - DRP

Para presentar propuesta, los operadores interesados, son los responsables de hacer los diagnósticos rurales participativos con las organizaciones de mujeres interesadas en participar en esta convocatoria y así construir con ellas un diagnóstico de sus iniciativas productivas y de sus organizaciones con el fin de concretar con las comunidades un árbol de problema que permita levantar un perfil de proyecto donde se define los problemas, causas y efectos y las acciones que habría que emprender para poder superar las restricciones identificadas.

Así mismo, se deberá hacer con la organización un análisis de la capacidad organizacional que permita identificar cualitativamente como se encuentran las relaciones de confianza entre las asociadas, los conflictos que se presentan y los mecanismos existentes para su resolución, el conocimiento que tienen las mujeres sobre sus derechos y sus deberes, especialmente los relacionados con la ley 731 de 2002 y la situación de las iniciativas productivas, las capacidades gerenciales, de liderazgo, de servicios, situación legal, administrativa y financieras.

Estos diagnósticos permitirán tener una línea base de la situación de las iniciativas productivas, del papel de las mujeres en la sociedad y en la familia, en su capacidad de gestión y liderazgo, en el conocimiento de la oferta institucional, mapa institucional en la zona y conocer la capacidad de las organizaciones proponentes.

Con base en el análisis de todas las variables técnicas, comerciales, ambientales financieras, y socio organizacional, se debe identificar con las comunidades el árbol de problemas y la definición de intervención de acuerdo con los lineamientos de intervención integral de esta Convocatoria. Es claro que esta convocatoria busca dinamizar procesos interinstitucionales orientados a aunar esfuerzos y construir sinergias.

De acuerdo al proceso descrito anteriormente, el proponente deberá formular y diseñar la intervención para el fortalecimiento organizacional y de los proyectos productivos con los que cuenta las asociaciones de mujeres rurales y en concordancia con las demandas del mercado; por lo tanto debe ser el mercado quien oriente las actividades de fortalecimiento de las actividades productivas.

La formulación y el diseño deberán enmarcarse dentro de los parámetros y requisitos previstos anteriormente y que consisten en los siguientes tres (3) **componentes**:

1. Reconstrucción del capital social de los integrantes de la organización y sus familias, por medio de la creación de valores colectivos que permitan la generación de confianza entre los asociados y vecinos, el trabajo en equipo, la solución de conflicto en paz, autogestión, autoestima, entre otros.
2. Fortalecimiento y tecnificación de unidades productivas y recuperación de seguridad alimentaria con enfoque sostenible, por medio del aporte de capital semilla, y en respuesta de la consolidación o creación de canales de comercialización y/o distribución local/regional y creación del fondo rotatorio.
3. Crecimiento del capital humano, por medio de capacitaciones, giras tecnológicas, asistencia técnica, asesoría, entre otros, que permita mejorar las capacidades y conocimientos de las personas, entorno a sus iniciativas productivas permitiendo cogestión de las organizaciones de mujeres para empoderar a las mujeres y hacer gestión participativa con las diferentes instituciones para hacer posible la práctica la ley 731 200112.

El perfil de los proyectos será presentado a esta Convocatoria con sus respectivas actividades, productos, y resultados- meta. Para este fin los aliados interesados en participar deben concretar sus aportes gestionados y el presupuesto definido para lograr las metas esperadas.

¹² Ibídem.

Una de las gestiones y resultados más importantes de los operadores es lograr mayores recursos de cofinanciación con los departamentos, municipios, organizaciones de responsabilidad social y otras instituciones como el SENA, Acción Social, ECOPEPETROL y empresas y gremios del sector privado.¹³ Para este propósito se debe presentar y soportar en la convocatoria la red interinstitucional de apoyo técnico, financiero, social, organizacional y comercial que se presenta en torno de la propuesta de mujer rural por regiones.

Es claro que la propuesta presentada a la convocatoria, no solamente debe diseñarse con base en los recursos de OIM-USAID-MADR e INCODER; la superación de las causas, problemas identificados y el presupuesto presentado debe incluir otras fuentes como son las Gobernaciones, Municipios, SENA, Acción Social, Laboratorios de Paz, empresas y gremios del sector privado con sus respectivas fundaciones sociales, etc.

Por esto es esencial concretar los socios que conformarán la alianza presentada y es esencial lograr un proceso de gestión y cogestión de las organizaciones y de los operadores en torno a la oferta institucional que se presenten como; MADR, como Oportunidades Rurales, Programa Desarrollo Rural Equitativo (DRE), Micro crédito Banco Agrario, Incentivo a la Asistencia Técnica, subsidio integral de tierras – SIT y de Acuicultura y pesca del INCODER, etc. Para este fin se requiere que el operador formule con las organizaciones de mujeres propuestas para ser presentadas a estas convocatorias. Para este propósito el capital semilla de esta convocatoria deberá ser una posibilidad cierta para gestionar más recursos y permitir este tipo de gestiones.

Es importante que el operador en su propuesta describa cómo propone alcanzar los productos – metas solicitadas y cómo se propone la construcción de procesos sociales en torno a alcanzar un mayor conocimiento y capacidades de cogestión, gestión y liderazgo en las organizaciones de mujeres. Adicionalmente, se debe incorporar la descripción de como se puede lograr que las organizaciones de mujeres puedan gestionar alianzas y nuevas propuestas en torno de la oferta institucional.

Debido al cambio de gobernantes locales y regionales es importante que en la propuesta se considere este factor y se defina una estrategia para lograr articular esta iniciativa de mujer rural en las agendas de desarrollo territorial.

Los proyectos que se presenten deben responder al resultado de los diagnósticos participativos, a la definición de árboles de problemas y del diagnóstico organizacional, con visión integral, en donde los montos de recursos definidos se invierta por lo menos un 60% en capitalización de las iniciativas productivas con visión de cadenas y fondos rotatorios, y el 40%, dividido en capital social, con un 20%, donde se fortalece la confianza, auto gestión, etc., y el porcentaje restante, correspondiente a un 20% dirigido al capital humano que propende por la capacitación, asistencia técnica integral, giras tecnológicas, escuelas de campo, etc., que fortalezcan la organizacional, así como la construcción y presentación de nuevas propuestas de planes de negocio de construcción de redes de multiplicadores, y diseño de material didáctico para la transferencia de conocimientos, entre otras herramientas.¹⁴

Previamente a la ejecución del proyecto, El operador deberá cumplir en la fase de formulación de las iniciativas productivas de las mujeres rurales con toda la normatividad de USAID con el Sistema de Información y Gestión Ambiental – SIGA- y en el plan de compras de insumos y equipos, la cual se debe hacer con adquisiciones fabricadas en este país, o solicitar una dispensa a USAID a través de OIM)¹⁵

La población objetivo que se priorizará para la ejecución del proyecto es aquella que se encuentra bajo las siguientes condiciones:

1. Mujeres campesinas, indígenas y afro descendientes, preferiblemente población víctima del conflicto armado, jefas de hogar, que se encuentren en SISBEN niveles 1 y 2 o su equivalente.
2. Población que por sus condiciones socioeconómicas presentan mayor vulnerabilidad, como son: bajos ingresos, altos índices de NBI, número de hijos, entre otros aspectos sociales.

¹³ La gestión de cartas de intención y CDP públicos y privados, logrados por estos proponentes regionales generan mayores puntos en la calificación de las propuestas.

¹⁴ Es importante tener en cuenta en la presentación de las propuestas que los recursos del Incoder tienen destinación específica a: apoyo de talleres, elaboración materia técnica pedagógico, sistematización y seguimiento participativo,

¹⁵ Consiste en un trámite que realiza la OIM ante el donante USAID para lograr una excepción de compra de algún elemento principalmente agrícolas de deben proceder de USA.

4. OBJETIVO

El objeto de este proyecto es desarrollar bajo un proceso participativo incluyente un acompañamiento y asistencia técnica integral a las mujeres rurales organizadas y a su núcleo familiar, orientando las acciones al fortalecimiento de las organizaciones de mujeres rurales en términos de la reconstrucción del capital social, como la confianza, redes sociales, auto gestión, entre otros aspectos; el Fortalecimiento organizacional empresarial y desarrollo de capacidades, competencias, habilidades, gestión y construcción de conocimiento como; estatutos y reglamento interno de la organización, funcionamiento de las asambleas, toma de decisiones, procesos de democracia y participación de las organizaciones; capacidad de gerencia, administración y de gestión; manejo de estados económico, financiero, contable, comercialización, micro crédito, capital de trabajo, etc. Y fortalecimiento y capitalización de sus activos productivos y conformación de fondos rotatorios por medio de asistencia técnica para el acompañamiento en los procesos de compras, logística, comercialización y para la transferencia de paquetes tecnológicos, que permita el mantenimiento y crecimiento de las unidades productivas rurales.

5. METODOLOGÍA Y ENFOQUE

Este proyecto busca tener un enfoque diferencial, integral e interinstitucional, donde los municipios, departamentos y en lo posible el sector privado, tengan real incidencia en el acompañamiento y asistencia técnica y en la cofinanciación, en torno de la reconstrucción de capital social y humano de las mujeres víctimas del conflicto y el fortalecimiento de emprendimientos productivos y organizacionales de las mujeres rurales, en especial aquellas que han sido retornadas y que resistieron en el conflicto; que en últimas permita el real empoderamiento de las mujeres en torno de sus derechos y el fortalecimiento y capitalización de sus activos.

Las mujeres rurales tienen tres ámbitos de responsabilidades: i) reproductivo, ii) productivo y iii) organizativo; actividades que se interrelacionan en las diferentes labores de las mujeres y que por lo tanto deben ser concebidas en las dinámicas de acompañamiento. Dicho acompañamiento, en lo posible, debe incluir a las instituciones en los diferentes niveles y sectores, a las entidades público privadas y gremios del sector privado.

Es muy importante que en las propuestas metodológicas los operadores y socios de estas iniciativas desarrollen propuestas para fortalecer la capacidad de co gestión y gestión desde acciones prácticas con las organizaciones con el fin de empoderar a las mujeres en torno al desarrollo y aplicabilidad de la ley. De esta manera el operador debe definir una propuesta metodológica donde se privilegia dinámicas pedagógicas de co gestión participativa, de construcción de conocimiento y de capacidades y liderazgo con las diferentes instituciones, que permitan hacer posible la gestión para poder poner en práctica la ley 731 de 2002.¹⁶

El acompañamiento y capacitación debe incluir no solo a las mujeres debidamente organizadas sino que debe tener una visión integral de la familia, especialmente a los hombres con el fin que la sociedad misma conozca y reconozca los derechos que tienen las mujeres no solo en la esfera pública sino también en los espacios domésticos.

Por lo tanto, las dinámicas de acompañamiento se deben trabajar con metodologías participativas e incluyentes con la familia, con propuestas pedagógicas activas como son “aprender haciendo”, con un reconocimiento de los saberes de las comunidades, con intercambio de experiencias entre productores, días de campo, apoyando dinámicas de conformación de redes de multiplicadores.

Por otra parte, desde el punto de vista institucional, los proponentes deben promover y fortalecer la conformación de redes institucionales coordinadas en torno a orientar recursos, conocimientos, experiencias público privadas; con el fin de alcanzar una intervención integral, y aunar esfuerzos.

Para el desarrollo de la Propuesta, se debe buscar mujeres organizadas que tengan activos productivos, los cuales permitan que la intervención prevista en esta convocatoria pueda iniciar procesos orientados a fortalecerlas integralmente. El proponente debe concretar el mercado donde se orientará la producción alcanzada, así como presentar el enfoque general que dará a los trabajos objeto de la contratación estipulada en los presentes Pliegos de Condiciones y la metodología detallada que empleará para realizar esos mismos trabajos, de acuerdo con el alcance indicado en el Capítulo 3.

¹⁶ De acuerdo con la intervención del Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural en Roma julio 2011, el Programa de Mujer rural busca la equidad de género, donde desde la práctica misma y el empoderamiento de las mujeres se facilite el acceso al financiamiento, Asistencia Técnica Integral, bienes públicos, tecnología y cultura empresarial.

Este enfoque y metodología son de obligatoria inclusión en la propuesta y son muy relevantes dentro de la propuesta puesto que en ella se debe reflejar cómo tiene previsto el proponente desarrollar la propuesta de fortalecimiento de emprendimiento productivo y desarrollo organizacional de las mujeres rurales. La propuesta presentada debe basarse en metodologías participativas “aprender haciendo”, acción y participación, co gestión y acompañamiento en la práctica a las organizaciones en la gestión institucional de proyectos.

Se promueven metodologías prácticas como son las Escuelas de Campo o metodologías similares, intercambios de experiencias horizontales, redes de multiplicadores, giras tecnológicas, días de campo, socio dramas, etc.

Son **tres (3)** componentes como Mínimo de inversión directa que debe contener la propuesta son:

Componente	Porcentaje
Capital Social (reconstrucción de confianza, redes sociales, asociatividad, trabajo en equipo, etc.	20%
Capital Semilla para proyectos productivos y creación de fondos rotatorios.	60%
Capital Humano (fortalecimiento asociativo, visión empresarial, registro de costos en la asociación, aspectos gerenciales, tributarios, administrativos, gestión institucional, alianzas, capacidad de negocio,)	20%

6. PLAN DE TRABAJO

El Plan de Trabajo Propuesto se evaluará de la secuencia lógica y por la duración de cada actividad y del conjunto de actividades. El proponente deberá anexar un cronograma suficientemente detallado donde se describa el responsable¹⁷ de las diferentes actividades que se adelantarán para dar cumplimiento del objeto de los trabajos de la propuesta, especificando claramente las duraciones de cada una de ellas, las precedencias, etc.

La propuesta debe presentarse en el formato denominado Ficha de proyecto, que se adjunta y anexar en archivo Excel, el listado de potenciales beneficiarios por Asociación, con nombres y apellidos completos y números de cedula (sin puntos), y todos los documentos necesarios que soporten la propuesta técnica.

Los operadores deberán presentar informes técnicos y financieros debidamente soportados sobre los avances alcanzados en el marco de las metas propuestas y el plan de trabajo presentados y que será parte integral del contrato.

Los recursos de OIM, MADR y del INCODER deben estar debidamente soportados con documentación legal y contable, según la inversión por componente.

7. PRODUCTOS ESPERADOS

Presentación de informes en original y 2 copias (medio magnético y físico), donde se demuestre la implementación y logro de las objetivos y las metas propuestas. La aprobación de cada producto/informe en su versión definitiva estará sujeta al visto bueno del Comité Operativo conformado por el MADR, INCODER y la OIM quienes desempeñarán la función de supervisión, monitoreo y lineamientos de política del contrato, en el cual podrá realizar comentarios y exigir ajustes a los mismos. Las fechas para la presentación de los informes, será:

- a. Informes técnicos mensuales, contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del Contrato
- b. Informes financieros trimestrales, reportando ejecución por componente (Social, Semilla y Humano) y fuente estipulada en el contrato, los cuales se deben presentar contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del Contrato.
- c. Informes técnicos y financieros finales, a los 15 días de finalizado, el contrato.

¹⁷ El responsable debe tener un perfil acorde a la actividad que desarrollará.

CAPÍTULO IV CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Aspectos generales:

En una primera instancia se hará una evaluación por parte del comité calificador que para este fin conforma OIM, el cual corresponde a la revisión de elegibilidad.

La evaluación se hará en dos fases; una primera fase se efectuará en la ciudad de Bogotá donde se analizarán las propuestas en términos legales y financieros, este análisis habilita las propuestas para su análisis técnico económico. Las propuestas elegibles, pasan a la segunda fase, correspondiente al análisis a nivel regional con los proponentes, líderes de la organización, las Secretarías de Agricultura, OIM, MADR e INCODER.

Por lo tanto, OIM realizará la revisión de las propuestas para definir su elegibilidad en términos legales, financieros, años de experiencia, constitución legal de las organizaciones y que el total de mujeres asociadas presentadas por operador, no sea menor de 75 beneficiarias. Las propuestas que no cumplan con la elegibilidad legal y financiera no serán tenidas en cuenta para los estudios de viabilidad.

Una vez habilitadas las propuestas, las mismas se analizarán desde los aspectos técnicos y económicos.

Surtido el anterior proceso, se iniciará con la evaluación y definición de las propuestas viables un análisis a nivel regional, sobre la evaluación de viabilidad de las iniciativas y aquellas propuestas que cumplan con los requisitos y puntuación mínima de 70 puntos, se convocarán en cada región para sustentar la propuesta ante el comité técnico operativo del convenio e instituciones invitadas. Esta instancia asignará una puntuación de consenso, entre **0 a 10 puntos**, según pertinencia y optimización de recursos, coherencia entre diagnóstico y proyecto propuesto, presentación y sustentación de la propuesta por parte del operador y de las organizaciones proponentes; esta calificación se sumará a la calificación inicialmente obtenida.

En este espacio se pueden efectuar aclaraciones o precisiones que NO modifique la propuesta.

Una vez obtenida la evaluación final por región y por proponente, el comité técnico operativo del convenio que esta conformado por OIM, MADR e INCODER, revisará los resultados y adjudicará al proponente hasta cubrir el presupuesto de la Convocatoria según los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en el proceso de evaluación inicial.
2. Garantías certificadas de contrapartidas en alianzas público privadas.
3. Mayor número de participantes por proyecto.
4. Compromiso de presentar por lo menos dos iniciativas productivas a convocatorias del MADR- INCODER, al Incentivo de Asistencia Técnica y/o micro crédito o gestiones con el departamento o municipios, para continuar con el fortalecimiento y dinámicas sociales de las propuestas presentadas.
5. Presentación y justificación de la iniciativa por parte de la comunidad.

En el proceso de evaluación y calificación de las propuestas, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Los aspectos jurídicos, que no serán objeto de calificación, pero si habilitarán o inhabilitarán a los oferentes.
2. Los relacionados con la capacidad financiera del oferente, que tampoco serán objeto de calificación, pero si habilitarán o inhabilitarán a los oferentes.
3. Los relacionados con la propuesta técnica, que tendrán un puntaje de **40 puntos**.
4. Los que tienen que ver con la experiencia del proponente y hojas de vida tendrá un puntaje de **30 puntos**.
5. Los relacionados con propuesta económica, que tendrán un puntaje de **20 puntos**.
6. Los relacionados con el aporte de la contrapartida en dinero o en especies, se calificará con un puntaje máximo de **10 puntos**.

Complementariamente a la calificación anterior, se podrá obtener hasta **10 puntos adicionales** que se otorgarán por el comité técnico operativo del convenio y entidades invitadas, buscando que esta calificación sea de forma participativa con las entidades, proponente y beneficiarias, como se utiliza en los Comités Regionales de Evaluación y Asignación de Recursos - CREAR.

En consecuencia, el puntaje máximo de cada propuesta podrá llegar hasta **110 puntos en total**.

El puntaje mínimo dentro del proceso de evaluación debe ser no menor a 70 puntos

Los proponentes deberán cumplir con todos los criterios de elegibilidad

1. EVALUACIÓN JURÍDICA

Una vez cerrado el proceso de convocatoria, la OIM procederá a verificar si los proponentes cumplen con la documentación y los requisitos jurídicos exigidos en los presentes Pliegos de Condiciones. Esta etapa de la evaluación de las propuestas no será objeto de calificación. El objetivo de esta evaluación es determinar si los proponentes quedan habilitados o inhabilitados para continuar con las siguientes etapas y el resultado será: **PROPONENTE HABILITADO o PROPONENTE INHABILITADO**.

Las propuestas que resulten inhabilitadas en razón de la evaluación jurídica no serán objeto de las demás evaluaciones, y se procederá a informarle a los proponentes.

2. EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA DEL PROPONENTE

Superada la habilitación jurídica, se procederá con la evaluación de la capacidad financiera de los proponentes. El puntaje obtenido en esta sección no será sumado a la calificación total, sino que determina si los proponentes quedan habilitados o inhabilitados para continuar con las siguientes etapas y el resultado será: **PROPONENTE HABILITADO o PROPONENTE INHABILITADO** resultado que será determinado de acuerdo con el cumplimiento y la observancia de los Estados Financieros en su totalidad, y posteriormente de acuerdo con la evaluación del patrimonio versus el presupuesto del convenio o contrato a desarrollar.

La elegibilidad financiera de las entidades proponentes se estimará con los registros de los Estados Financieros de los últimos dos años cerrados fiscalmente. Para efectos de la evaluación financiera se tendrá en cuenta los Estados Financieros del último año cerrado. No se considerarán por ningún motivo los estados financieros de años anteriores a los aquí solicitados.

La OIM se reserva el derecho de evaluar los Estados Financieros de los oferentes de acuerdo con los indicadores financieros o métodos generalmente aceptados con los cuales se podrá determinar la capacidad financiera para cumplir con las obligaciones de la presente licitación. Se emitirá un informe de evaluación financiera con los criterios utilizados para el efecto, por cada una de las propuestas donde la conclusión será: PROPUESTA HABILITADA ó PROPUESTA INHABILITADA, y se procederá a informarle a los proponentes. El puntaje mínimo deberá ser de 7/14

2.1. CUADRO EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA DEL PROPONENTE

CAPACIDAD FINANCIERA Mayor a 7 puntos habilitado

Total del Patrimonio	Mayor o igual (\geq) al	Calificación
10% del presupuesto de la propuesta presentada por el oferente.		Elegible / No elegible para calificación Financiera
Índice de Liquidez ó Solvencia	(Activo	
Corriente / Pasivo Corriente)		Máximo 4 puntos
Índice liquidez > 1.0		4
Índice liquidez > 0.90		3
Índice liquidez > 0.80		2
Índice liquidez > 0.70		1

Índice liquidez < 0.69	0
Índice de Endeudamiento (Pasivo Total / Activo Total)	Máximo 4 puntos
Índice Endeudamiento <0.35	4
Índice Endeudamiento 0.36-0.40	3
Índice Endeudamiento 0.41-0.45	2
Índice Endeudamiento 0.46-0.50	1
Índice Endeudamiento > 0.50	0
Rendimiento sobre Activos (Utilidad Antes de Impuestos / Activo Total)	Máximo 2 puntos
Rendimiento Activos > 0.10	2
Rendimiento Activos 0.08-0.09	1
Rendimiento Activos < 0.08	0
Índice Estructural (Patrimonio Total / Activo Total)	Máximo 2 puntos
Índice Estructural > 0.45	2
Índice Estructural 0.25-0.44	1
Índice Estructural < 0.25	0
Referencias Bancarias y Comerciales	Máximo 2 puntos
Referencias Bancarias	1
Referencias Comerciales	1

Se deben aportar por lo menos 2 referencias bancarias y 3 comerciales, si cumplen con los dos criterios se asignarán los 2 (dos) puntos, si solo se cumple con uno de ellos se asignará 1 (un) punto.

La capacidad financiera del proponente se analizará con base a los Estados Financieros Básicos, y a la información que suministre en el formulario correspondiente.

3. EVALUACION TÉCNICA DEL PROPONENTE

Los oferentes deberán tener en cuenta que se evaluará el Plan de Trabajo y Cronograma de entrega, sobre un máximo de 40 puntos. **Aquellas propuestas que no obtengan el puntaje mínimo aquí exigido serán descalificadas.**

El contenido de la propuesta debe contener la descripción detallada de la forma como se ejecutará el proyecto, con indicación expresa de cada una de las actuaciones en que se concreta, de su procedimiento de realización, de las estrategias a desarrollar para la obtención de los productos. Incluir una sección en donde se mencione el personal técnico con el que cuenta para realizar las actividades, según formato o ficha de proyecto definido para la presentación de la propuesta.

Estructuralmente contiene los siguientes elementos:

3.1. Metodología y enfoque de intervención. Deberá ser claro y detallar el alcance y metodología de las actividades a realizar y cómo se cumplirán las obligaciones relacionadas con cada producto. Según formato o ficha de proyecto definido para la presentación de la propuesta, (Anexo O). Se evaluará con 15 puntos, al implementar metodologías participativas que resuelvan las necesidades de los beneficiarios permitiendo la regulación de las actividades.

3.2. Cronograma y plan de trabajo. El Cronograma se evaluará con 5 puntos, 3 por concepto de la secuencia lógica y 2 por la duración de cada actividad y del conjunto de actividades. Utilizando el Diagrama de barras Gantt, el proponente deberá anexar un cronograma suficientemente detallado de las diferentes actividades que se adelantarán para dar cumplimiento al objeto de los trabajos de esta consultoría, especificando claramente las duraciones de cada una de ellas, las precedencias, los plazos virtuales, la ruta crítica, etc. Se evaluará con 10 puntos.

3.3. Coherencia entre la Propuesta y el Diagnóstico Participativo. Se evaluará con 5 puntos la coherencia que presente la propuesta presentada frente al diagnóstico participativo efectuado en las iniciativas y organizaciones de las mujeres durante la primera etapa de desarrollo del convenio entre OIM, MADR e INCODER. Se evaluará con 5 puntos.

3.4 Con Población víctima del conflicto del 50% de la propuesta. Se evaluará con 15 puntos si es mayor ó igual al 50% de su población objetivo de la propuesta es población victima del conflicto

EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA	
Ítem	Puntaje máximo
4.1. Metodología y enfoque de la intervención	15
4.2. Cronograma	5
4.3 Coherencia entre Propuesta y Diagnóstico Participativo	5
4.4 Con Población victima del conflicto armado del 50% de la propuesta	15
TOTAL	40

4. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA

La evaluación y calificación de la experiencia del proponente y su equipo técnico será realizada sobre un máximo de **30 PUNTOS** distribuidos de acuerdo con la siguiente tabla:

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE Y DEL EQUIPO TECNICO - Hasta 30 puntos	
4.1. Experiencia del proponente	Hasta 10 puntos
4.2. Experiencia del Equipo Técnico	Hasta 20 puntos

4.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE - Hasta 10 puntos	
4.1.1 Experiencia general del proponente medida en años desde su creación legal	Hasta 5 puntos
4.1.2. Experiencia específica	Hasta 5 puntos

4.1.1 EXPERIENCIA GENERAL –ANTIGÜEDAD DEL PROPONENTE:

CRITERIO A EVALUAR	PUNTAJE
Entre 1 y 2 años	3 puntos
más de 2 y hasta 3 años	4 puntos
más de 3 años	5 puntos

4.1.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE:

Con un máximo de tres (3) certificaciones o actas de liquidación de convenios o contratos ejecutados y/o en ejecución entre el 1 de enero de 2000 y el 31 de diciembre de 2010, cuya sumatoria no sea inferior a VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$25.000.000.00) y cuya duración sea de por lo menos cinco (5) meses, para cada uno de los proyectos certificados, que pueden ser los mismos que el oferente haya aportado para acreditar su experiencia general.

Las certificaciones de experiencia deberán contener por lo menos la siguiente información:

Nombre de la empresa o entidad contratante.

Nombre del PROPONENTE.

Objeto del convenio.

Obligaciones principales del PROPONENTE.

Porcentaje de ejecución por parte del PROPONENTE.

Tiempo de duración en años y meses (especificando fecha de inicio y fecha de terminación).

Valor del convenio, el cual deberá incluir el valor de adiciones en caso de que éstas existieren.

Concepto sobre el cumplimiento por parte del PROPONENTE y calidad del producto recibido.

Acta de liquidación del convenio.

NOTA: Si la certificación que emite la entidad contratante, no cumple con alguna de las características descritas anteriormente, los proponentes podrán anexar a la misma, otros documentos (convenios, actas de liquidación, etc) soporte con los cuales se puedan verificar los requerimientos solicitados. **Sin embargo de lo estipulado en esta nota la OIM se reserva el derecho de exigir ampliación o verificación de la información aquí suministrada.**

La **OIM** revisará las certificaciones aportadas por los proponentes, con el fin de verificar los aspectos mínimos solicitados y procederá a calificar la experiencia específica del proponente de acuerdo con los siguientes criterios:

REQUERIMIENTO	PUNTAJE
Las certificaciones cumplen con los requerimientos mínimos establecidos en el presente numeral	5 puntos
Las certificaciones no cumplen con los requerimientos mínimos establecidos en el presente numeral	0 puntos

La OIM no tendrá en cuenta las certificaciones sobre experiencia específica que **NO** cumplan con los requisitos mínimos exigidos, o que traten sobre convenios cuyos objetos no sean coherentes con el objeto del convenio resultante de la presente convocatoria.

4.2. EXPERIENCIA DEL EQUIPO TÉCNICO. Se calificará exclusivamente la experiencia específica, independientemente que cada uno de los integrantes del equipo deban cumplir con el requisito de años de experiencia general contemplados en estos Pliegos de Condiciones y con la profesión exigida. La calificación se efectuará con base en la siguiente tabla:

EXPERIENCIA LABORAL DEL EQUIPO TÉCNICO - Hasta 30 puntos				
CONCEPTO	ESTUDIOS		EXPERIENCIA (Coordinador 3 años, resto del personal 2 años)	ASIGNACION
	PROFESIONAL	POSGRADO		
4.2.1 Coordinador del Equipo	2	1	4	Hasta 6 puntos
4.2.2. Agrónomo o Zootecnista o veterinario	2	1	2	Hasta 4 puntos
4.2.3. Economista	2	1	2	Hasta 3 puntos
4.2.4. Profesional en el ámbito social	2	1	2	Hasta 3 puntos
4.2.5. Comercializador	1	1	2	Hasta 2 puntos
4.2.6. Contador	1	1	2	Hasta 2 puntos

Toda propuesta para ser considerada viable deberá obtener no menos de 15 puntos en la calificación total de su equipo técnico.

5. PROPUESTA ECONÓMICA (MAXIMO 20 PUNTOS)

PROPUESTA ECONÓMICA HASTA 20 PUNTOS

Para la elaboración y presentación de la propuesta económica, el proponente deberá elaborar un Cuadro de Presupuesto detallado y remitirlo con la misma documentación de la propuesta, según formato o ficha de proyecto, definido para la presentación de la propuesta.

Se debe tener en cuenta que el presupuesto debe presentarse con los componentes descritos en el capítulo técnico, detallado con las siguientes variables:

- Concepto
- Unidad
- Cantidad
- Costo unitario
- Costo total
- Mes ejecución
- Fuentes de financiación.

La propuesta económica deberá presentarse de forma detallada, indicando valores y cantidades de cada componente para la ejecución de la propuesta hasta 10 meses, a partir del año 2012, por lo tanto, debe estimar la inflación del próximo año 2012.

La inversión por beneficiario total es de tres millones quinientos mil pesos m/l \$3.500.000.00, para desarrollar los componentes descritos en la parte técnica, lo cual incluye los costos directos de inversión predial, tales como capital semilla, intercambio de experiencias, material pedagógico, acompañamiento, asistencia técnica integral (técnico, social y organizativo, comercial y financiero); construcción de capacidad de co gestión y gestión interinstitucional, elaboración de propuestas para presentar a convocatorias, elaboración de presentación y gestión de micro créditos, y los costos indirectos que conlleva al cumplimiento de la operación de la propuesta.

Por lo tanto, el monto máximo de inversión directa por beneficiario es de dos millones seiscientos noventa y cinco mil pesos m/l \$ 2.695.000 millones de pesos, sin incluir las contrapartidas gestionadas por los proponentes, lo cual permite trabajar con aproximadamente 650 mujeres rurales y sus familias. Se tiene previsto por beneficiario un valor de ochocientos cinco mil pesos m/l \$805.000 pesos para los gastos de coordinación, gestión institucional, seguimiento, monitoreo, informes técnicos y financieros con sus respectivos soportes por parte del operador. Lo cual representa un valor total por mujer/ familia de tres millones quinientos mil pesos m/l \$3.500.000.

Se debe tener en cuenta que la adición de recursos de contrapartida, se debe asignarle, en lo posible, con la misma proporción para inversión y gastos de coordinación, gestión institucional, seguimiento, monitoreo, informes técnicos y financieros con sus respectivos soportes por parte del operador.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

6. CONTRAPARTIDA EN DINERO (MÁXIMO 10 PUNTOS)

La propuesta deberá contemplar el valor y las líneas de aporte como contraparte para el desarrollo del proyecto. Para efectos de la calificación solo se tendrá en cuenta las contrapartidas que se presenten con el debido soporte legal y financiero; para el caso de entidades oficiales el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal CDP y para las entidades privadas certificación del

Representante Legal de la correspondiente reserva con destinación específica para el proyecto, debidamente avalada por el Revisor Fiscal. Se asignarán los puntos de acuerdo a lo establecido en la siguiente tabla:

CONTRAPARTIDA EN DINERO - Hasta 10 puntos

Concepto	PUNTOS
Equivalente a más del 20% del Valor Total de la Propuesta	10
Equivalente entre 20% y 15% del Valor Total de la Propuesta	7
Equivalente entre el 14,9% y 10% del Valor Total de la Propuesta	5

Dentro de la evaluación de contrapartida, los aportes de los ejecutores son en dinero. Aquellas propuestas que en su elaboración no refleje consistencia técnica, financiera y legal serán rechazadas por la OIM.

CAPÍTULO V ASPECTOS CONTRACTUALES

El contrato o convenio que resulte de la presente licitación, tendrá entre otras, las siguientes estipulaciones:

1. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN

El contrato resultante de la presente licitación tendrá como plazo de ejecución hasta 31 de diciembre de 2012.

2. FORMA DE PAGO

El valor del contrato o convenio que se llegare a celebrar con ocasión de la presente licitación será pagado al contratista de la siguiente manera:

1. A la firma y perfeccionamiento del contrato y a manera de anticipo, un 30% del valor total del contrato, previa aprobación de las garantías exigidas por OIM.
2. Un 60 % del valor del contrato, una vez la OIM haya recibido a satisfacción el primer informe de avance, el cual debe ser aprobado por el comité técnico operativo de acuerdo con la ejecución física y financiera soportada por el operador.
El 10 % restante a la entrega del informe final el cual debe ser aprobado por el comité operativo.

3. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato resultante de la presente licitación será realizada por la OIM y los integrantes del comité técnico operativo del convenio DDR-372 o sus delegados.

Comités Operativos

El Comité Técnico Operativo es la instancia máxima para la planificación de las actividades, cronograma y entregables del proyecto, es la máxima instancia para la toma de decisiones en las adquisiciones que deben efectuarse en la ejecución del proyecto, como también es el responsable de la aprobación para la contratación de los consultores que se requieran.

En la planeación, toma de decisiones, propuestas de compras, seguimiento y evaluación de los proyectos se tendrá una importante participación de las organizaciones de productores y para este fin se debe contar con un acompañamiento cualificado por parte de los operadores.

Los procesos de adquisición y compras que se realicen deben surtirse en los comités con la participación de las organizaciones de mujeres, de OIM, del MADR de INCODER o de la secretaria de agricultura del respectivo departamento. Para el proceso de compras y/o contratación se deberá tener por lo menos tres cotizaciones comparables y/o propuestas de oferentes.

Los comités técnico operativos de cada convenio deben realizarse mensualmente con la participación de las organizaciones de productores, quienes presentarán los avances de ejecución, dificultades, logros y metas. De estos comités se tendrá actas donde se reflejarán las decisiones de estas sesiones, con sus debidos soportes.

4. GARANTÍAS Y SEGUROS

Una vez suscrito el contrato/convenio, **EL CONTRATISTA** deberá constituir a favor de la **ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES – OIM** (Entidades particulares), NIT No.800105552- 8, en una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, las siguientes pólizas, cuyas primas serán pagadas por **EL CONTRATISTA**:

1. **DE CUMPLIMIENTO**, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato/convenio, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cinco (5) meses más.
2. **DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO**, por el cien por ciento (100%) del valor del anticipo y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato/convenio y cinco (5) meses más.

3. **DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES.** El Contratista deberá constituir una póliza que garantice el pago de salarios y prestaciones sociales del personal que contrate con ocasión de la ejecución del contrato, por una cuantía equivalente al 5% del valor total del contrato/convenio y con una vigencia igual a la del contrato y 3 años más.

El beneficiario de las pólizas será la **OIM** y será quien las apruebe. **EL CONTRATISTA** entregará a la **OIM**, de manera inmediata seguida a la firma del contrato, las respectivas pólizas de seguros. **EL CONTRATISTA** se obliga a adjuntar a la **OIM**, junto con las pólizas, el comprobante de pago de las primas, en caso de presentarse la necesidad de corregir las pólizas aportadas, **EL CONTRATISTA** contará con dos días calendario a partir de la solicitud de modificación efectuada por la **OIM**. En el evento en que **EL CONTRATISTA** no pague las primas correspondientes a la póliza o a sus prórrogas o renovaciones, la **OIM**, podrá pagar a la aseguradora las sumas adeudadas, por cuenta y a cargo del **CONTRATISTA**.

En las pólizas de seguro figurará como cláusula adicional lo siguiente: "Se entienden incorporadas a la presente póliza de seguro o garantía, todas las estipulaciones del contrato garantizado e igualmente todos los documentos que lo determinan, regulan, complementan o adicionan."

Será a cargo del **CONTRATISTA** el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía. La garantía deberá prever una cláusula que obliga a la autoridad Bancaria o a la Compañía de Seguros a avisar a la **OIM** de la falta de pago por parte del **CONTRATISTA** de las primas correspondientes. En caso de mora por parte del **CONTRATISTA** en pagar oportunamente tales primas, la **OIM** podrá hacerlo y descontará su valor de la primera cuenta que deba pagar a **EL CONTRATISTA**, con posterioridad a la fecha en que este haya debido pagar tales primas y erogaciones

5. INVENCIONES O DESCUBRIMIENTOS Y DERECHOS DE AUTOR

Las invenciones o descubrimientos realizados por el oferente seleccionado durante el desarrollo del contrato/convenio que se llegare a suscribir, pertenecerán en conjunto a la **OIM, MADR e INCODER**. Lo mismo sucederá con los derechos de autor sobre las obras o productos que en desarrollo del contrato se llegaren a producir.

6. PRIVILEGIOS E INMUNIDADES:

Ninguna disposición de las cláusulas del contrato 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**.

Anexo A
Modelo de carta de presentación de la propuesta.

XXXXXX., _____ de _____ de 2011

Señor
MARCELO PISANI
Organización Internacional para las Migraciones - **OIM**
Carrera 14 No 93B-46 Piso 7
Bogotá - Colombia
Ciudad

Asunto: "LICITACIÓN No. 367 de 2011 DDR-372

En mi condición de representante legal de **XXXXXXXXXXXX**, con la presente comunicación presento propuesta técnica y económica para participar en la licitación N° **XXXXXXXXXXXX**, para lo cual, en cumplimiento de lo exigido por la **OIM** en los pliegos de condiciones elaborados para la licitación, manifiesto lo siguiente:

1. Que hemos examinado el documento de Pliego de Condiciones incluyendo todas y cada una de sus secciones y documentos complementarios, y que estamos de acuerdo y en consecuencia cumplimos y aceptamos todas y cada una de las disposiciones en él contenidas para la licitación de la referencia.
2. Que nos comprometemos a adelantar el objeto de esta licitación de conformidad con los Pliegos de Condiciones de fecha **XXXXXXXXXXXX** de **XXXXXXXXXXXX** de **XXXXXXXXXXXX** y con nuestra propuesta.
3. Que nos comprometemos, independientemente de la forma de contratación, a ejecutar el contrato adjudicado en un plazo máximo de **XXXXXXXXXXXX**, contados a partir de **XXXXXXXXXXXX**.
4. Que aceptamos sin ningún cuestionamiento la forma de pago establecida por la OIM en los pliegos de condiciones base para la contratación.
5. Que esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.
6. Que somos conscientes y así lo aceptamos, de que la **OIM** no está obligada a aceptar ninguna de las propuestas que reciba, y que un posible contrato podría resultar únicamente después de finalizadas las negociaciones basadas en los componentes técnicos, económicos, jurídicos y demás.
7. Que dejamos constancia de que no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad que nos impida participar en la presente licitación y suscribir el contrato respectivo; que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo comprometen a los firmantes de esta carta; que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
8. Que declaramos conocer todo lo concerniente a la naturaleza del servicio que estamos cotizando, así como el sitio del mismo; las condiciones generales y locales; las relacionadas con el transporte, el acceso, el clima, la disposición de bienes, vías de comunicación, la situación de orden público, y en general, todos los demás aspectos sobre los cuales obtuvimos información y que

en alguna forma afecten el servicio que se prestará o su costo, por lo cual renunciamos expresamente a cualquier reclamación futura por falta de información o información parcial en este aspecto.

9. Que el costo total de la propuesta, expresado en pesos colombianos es el siguiente: COP \$ **XXX** Para desarrollar en el Departamento del **xxx** municipio de **xxx** con las Asociaciones **xxx**.

Atentamente,

Firma autorizada:	[firma del representante autorizado]
Nombre y cargo del signatario:	[indicar nombre y cargo]
Nombre del proponente:	[indicar nombre completo del proponente]
Dirección:	[indicar dirección y ciudad]
Teléfono y fax:	[indicar número e indicativo de larga distancia]
e-mail:	
Ciudad	

ANEXO B
FORMATO DE INFORMACIÓN – PROPONENTES

Nombre de la empresa: _____

Tipo de propiedad: Alquilada Propia Área: _____ Metros

Ciudad y dirección: _____

Ubicación de la Planta / Bodega (en caso de que aplique) _____

Alquilada Propia Área: _____ Metros

Números de contacto:

Número de Teléfono _____ Persona de contacto _____

Número de Fax _____

Dirección electrónica _____ Sitio Web _____

Razón social Corporación Sociedad Negocio Propio

Licencia / NIT _____ Régimen simplificado Régimen Común

Número de personal _____ Regular _____ Contratado / Casual

Naturaleza del negocio

<input type="checkbox"/> Fabricante	<input type="checkbox"/> Intermediario	<input type="checkbox"/> Servicios de información
<input type="checkbox"/> Mayorista	<input type="checkbox"/> Minorista	<input type="checkbox"/> Equipos de informática
<input type="checkbox"/> Comerciante	<input type="checkbox"/> Importador	<input type="checkbox"/> Empresa de servicios
<input type="checkbox"/> Construcción	<input type="checkbox"/> Consultor	<input type="checkbox"/> Otros _____

Experiencia en el mercado en tiempo: ____ Años Meses _____

Relación Productos & Servicios: _____

Servicios Adicionales ofrecidos (si los hay): _____

Términos de venta: _____

Relaciones comerciales

No.	Compañía	Persona de Contacto	Número de Contacto	Correo Electrónico

Referencias Bancarias

No.	Banco	Persona de Contacto	Número de Contacto

Compañías con las que he trabajado en los últimos años con valor aproximado en pesos

No.	Nombre de la Empresa	Lugar	Fecha inicio	Fcha fin	Valor Contrato	Valor Ejecutado	Persona Contacto

Alguna vez ha vendido servicios o productos a alguna misión de OIM?

Si

No

En caso afirmativo informe el departamento y nombre del funcionario a quien le ha vendido productos y/o servicios.

No.	Area/ Programa/Dpto.	Persona de Contacto	Misión	Producto/Servicio vendido

Tiene parientes que han trabajado con nosotros o actualmente son funcionarios de la Organización Internacional para las Migraciones? En caso afirmativo, por favor indique el nombre del funcionario y su parentesco. En caso de personas jurídicas indique si los Accionistas, Gerentes, Jefes de Compras tienen parientes con la OIM.

Si

No

No.	Funcionario	Parentesco

LISTADO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS

Por favor anexe los siguientes documentos junto con la hoja de información:

No.	Documento Anexos	Para uso exclusivo de OIM	
		si aplica	no aplica
	Carta de presentación de la propuesta		
	Autorización para Contratar		
	Certificado de Cámara y Comercio y Número de NIT		
	Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal		
	Registro Único Tributario		
	Documento jurídico que da vida al Consorcio o a la Unión Temporal (si aplica)		
	Garantía de seriedad de la propuesta		
	Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica		
	Certificaciones de la experiencia		
	Hojas de vida del personal técnico y administrativo		
	Registro Único de Proponentes		
	Estados Financiero auditados		
	Perfil de la empresa		
	Referencias bancarias		

Certifico que la información es cierta y correcta

Recibe:

_____ Firma _____ Firma

_____ Nombre _____ Nombre

_____ Cargo _____ Cargo

ANEXO D

PERSONAL TÉCNICO QUE PARTICIPARA EN EJECUCION DEL CONTRATO

No.	Titulo Obtenido	Año	Universidad	Nombres y apellidos	No. cedula	Años de experiencia profesional	Especificar experiencia en proyectos relacionados	Relacionar tipo de población	Funciones	Observaciones

Lugar y Fecha _____

Oferente o Representante Legal

NOTA:

- Acompañar la hoja de vida de cada persona de las listas
- El personal técnico y/o Profesional deberá acompañar los documentos que comprueben la información de la hoja de vida.

ANEXO E

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

EXPERIENCIA GENERAL

LISTA DE CONTRATOS REALIZADOS EN LOS ULTIMOS CINCO (3) AÑOS

No	Objeto del contrato	Fecha de Ejecución	Lugar	Monto ampliaciones (\$)	Comentarios (Multas, Bonos, ampliaciones, etc.)

Lugar y Fecha _____

Oferente o Representante Legal _____

Utilice tanto espacio como sea necesario.

Anexar soportes de las obras relacionadas.

ANEXO F

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE

CONTRATOS REALIZADOS EN LOS ULTIMOS TRES (3) AÑOS

No	Nombre entidad contratante	Nombre del Proyecto	Objeto del contrato	Tipo de población	Numero de población atendida	Tiempo de ejecución (meses)	Fecha de iniciación contrato	Fecha de terminación contrato	Valor total	Resultados y/o productos finales	Otro Prorrogas Otros	Si	Observaciones

Lugar y Fecha _____ Oferente o Representante Legal _____

Utilice tanto espacio como sea necesario.

Anexar soportes de las obras relacionadas.

ANEXO G

METODOLOGÍA Y ENFOQUE DE LA INTERVENCIÓN

Indicar con suficiente detalle la metodología y procedimientos de trabajo con los que se propone realizar la propuesta por componente y asociación. Adjuntar las hojas que considere necesario.

Lugar y Fecha _ _ _ _ _

Oferente o Representante Legal _____

ANEXO H

ORGANIGRAMA

Indicar con un gráfico el organigrama con el que se propone realizar los trabajos.
Anotar los nombres de los profesionales debajo de cada función.

Lugar y Fecha _____

Oferente o Representante Legal

ANEXO I

CRONOGRAMA Y PLAN DE TRABAJO

Adjuntar el Cronograma de trabajo semanal por componente y Asociación.

Lugar y Fecha _____

Oferente o Representante Legal

ANEXO L. Certificación de Variaciones (En miles de pesos)

CERTIFICACION DE VARIACIONES

Por este medio certificamos que durante el presente ejercicio **SI** () * o **NO** () se presentaron variaciones financieras que afecten los estados financieros.

* Detalle de las principales variaciones indicando la cuenta del balance general o del estado de resultados correspondiente:

La presente certificación se expide a los XX del mes de XXXXX de 20XX

(Nombre y Firma)
Elaborado por
Contador Público T.P.

(Nombre y Firma)
Aprobado por
Representante Legal

ANEXO N

LISTADO DE BENEFICIARIOS POR ORGANIZACIÓN PRESENTADA

Departamento:

Municipio:

Nombre Asociación

NIT

Primer nombre	Segundo Nombre	Primer apellido	Segundo Apellido	Sexo (M ó F)	Documento de Identidad (sin puntuación)	Nivel SISBEN ó su equivalente	Campesino indígena, Víctima, desplazado, Otro cual?	Observaciones

ANEXO Ñ

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS INTERNOS DE LA OIM

PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS

A. OBJETIVOS

- _ Asegurar que las entidades ejecutoras de los diferentes proyectos mantengan el control y buen manejo de los recursos entregados y se rijan en todo momento por las políticas de la organización, las del donante y lo acordado en el convenio respectivo.
- _ Asegurar el cumplimiento de los requisitos que deben tener los diferentes soportes que respaldan a los informes financieros y así garantizar la recuperación del IVA por parte de la Organización. (Si aplica)
- _ Unificar la elaboración y presentación de los Informes Financieros por parte de los ejecutores, con el fin de optimizar el tiempo de revisión de los mismos y agilizar los desembolsos para el desarrollo de los proyectos.
- _ Asegurar que los aportes de las contrapartidas, correspondan a los aportes establecidos en el convenio.

B. NORMATIVA

Los procedimientos de revisión de informes financieros se basan en la presente normativa interna de OIM, requerimientos específicos de los donantes y a los convenios/contratos suscritos entre OIM y el ejecutor.

C. MANEJO DE LOS RECURSOS

C. 1 PARTIDA OIM

- _ Las entidades con las que se celebren convenios, deben abrir una cuenta bancaria independiente, que no genere rendimientos y destinada única y exclusivamente al objeto previsto en el contrato.

En caso de que los fondos o recursos se mantengan en una cuenta bancaria que genere rendimientos financieros, éstos deberán ser reintegrados a la OIM.

Para mantener un adecuado control del manejo de los recursos, el Ejecutor, deberá mantener registros financieros, documentos soportes solicitados contractualmente, que permitan comprobar la adecuada inversión de los recursos conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados; los cuales se deberá conservar por un periodo de cinco años a partir de la fecha de entrega del informe final, tiempo en el cual podrán ser objeto de revisión por parte de la OIM o a quienes estos designen.

C.1.1 GASTOS RECONOCIDOS

- _ Únicamente serán reconocidos los gastos en los que se incurran en cumplimiento de los objetivos de los convenios/contratos, debiendo ser razonables, atribuibles y admisibles.

▣ **Razonables:** Un costo es razonable si, en su naturaleza o monto, no excede aquel en el que incurriría una persona prudente bajo las circunstancias existentes al momento de tomar la decisión de incurrir en los costos.

▣ **Asignables:** Un costo es asignable a un objetivo de costo particular, como una donación, contrato, proyecto, servicio u otra actividad, conforme a los beneficios relativos recibidos.

▣ **Permisible:** aquellos que se ajustan a los parámetros (presupuesto) establecidos en el acuerdo.

C.1.2 COMPRAS

- _ Toda compra que supere el monto establecido en el contrato, debe ir precedida por tres cotizaciones originales, de las cuales se tomará la opción más favorable, garantizando condiciones de calidad, según lo establecido en el contrato.

_ Se aplicarán las restricciones de compra de acuerdo a las estipulaciones de los donantes tales como: origen y procedencia, lista Clinton.

C.1.3 PRESUPUESTO

- _ El presupuesto aprobado es la representación en términos financieros, de las actividades del proyecto tal como se aprueba en el contrato.

C.1.3.1 CONTROL PRESUPUESTAL

_ Los gastos reportados por los diferentes proyectos no podrán exceder el valor total aprobado en el contrato, ni exceder el monto designado para cada categoría del presupuesto, ni se podrán transferir fondos entre una categoría y otra, salvo que exista una aprobación previa por escrito del Comité operativo del Contrato. No será permitido el traslado de los rubros del presupuesto sin la respectiva aprobación.

_ Para la aprobación del presupuesto se debe reflejar el valor de rubros originales, el valor del presupuesto propuesto, la variación y la justificación respectiva

RUBRO / LINEA VALOR

PRESUPUESTO

VARIACION PRESUPUESTO

PROPUESTO

MOTIVO

XXXXXXXXXX 100.000 10% 110.000

YYYYYYYYYY 200.000 -20% 160.000

ZZZZZZZZZZ 300.000 10% 330.000

_ El presupuesto y sus modificaciones debe constar en los informes financieros respectivos.

_ OIM bajo ningún concepto procederá a rembolsar al ejecutor los gastos que presente como excedente a la suma total del convenio/contrato.

_ Para solicitar los siguientes desembolsos el Operador deberá contar con los informes financieros y técnicos aprobados por parte de la OIM.

C.1.3.2 NOMINA PERSONAL / HONORARIOS

_ El operador/contratista deberá presentar el presupuesto de la nómina de personal que utilizará para el desarrollo del proyecto detallando el valor de los salarios más los beneficios y costos de cada uno para aprobación de OIM.

_ El operador/contratista deberá presentar el presupuesto del personal propuesto con quien se efectuar contratos de trabajo por honorarios/servicios, que utilizará para el desarrollo del proyecto detallando el valor de los honorarios de cada uno para aprobación de OIM.

C.1.4 INFORMES FINANCIEROS

_ La entidad ejecutora deberá suministrar a la OIM, los informes financieros donde se refleje el manejo de los recursos por componente y de acuerdo a la periodicidad contemplada en el convenio/contrato. Adjuntando la documentación soporte razonable, atribuible y admisible y deberán ser enviados también en forma electrónica

C.1.4.1 DOCUMENTACION SOPORTE

_ Todo gasto debe estar soportado con un documento contable reconocido como: comprobante de egreso, factura, cuenta de cobro o contrato (de trabajo, construcción, arrendamiento, etc.) correspondiente, copia del RUT si aplica, informes, etc.

_ Las facturas deben ser originales y a nombre y NIT de OIM presentando el IVA discriminado, además deben cumplir con los requisitos de la factura de venta de acuerdo al artículo 617 del Estatuto Tributario (ET). (Anexo art 617 del ET)

_ Las cuentas de cobro deben presentar ciudad y fecha, nombre, firma NIT o cédula del beneficiario, el detalle de la transacción, el valor en números y letras de la misma, y dirección y teléfono.

_ Todos los documentos soportes deben estar acompañados por el comprobante de egreso que genera el pago.

_ Anexar el extracto bancario donde se registran las transacciones realizadas y la conciliación bancaria de cada uno de los meses correspondiente al período de presentación del informe.

Los documentos soporte que la OIM aprueba por rubros entre otros son los siguientes:

a) Personal contratado por Honorarios :

Se debe reportar el valor bruto de la cuenta de cobro, sin deducciones. Anexar:

Comprobante de egreso del pago y soporte de transferencia.

Cuenta de cobro o Factura dependiendo del régimen al que pertenezca.

Contratos de prestación de Servicios. (Anexarlos solo en el primer informe en el que se reporta esta persona)

☐ RUT del contratista

☐ Soportes de pago a seguridad social como cotizante independiente de acuerdo con lo establecido en la ley.

b) Para contratos por Nomina:

Se debe relacionar en la hoja "gastos de personal" el costo total que le genera al operador tener un trabajador en el mes; es decir el valor total devengado, prestaciones sociales, aportes parafiscales y seguridad social correspondiente.

☐ Comprobante de egreso del pago y soporte de transferencia.

☐ Desprendible de pago con firma de los funcionarios

☐ Fotocopia de la planilla unificada del pago de Seguridad Social y Parafiscales, en el que se vea discriminado el aporte por cada trabajador.

☐ Contratos laborales. (Anexar los solo en el primer informe en el que se reporta esta persona o en el informe que refleje el primer pago del funcionario)

Nota: Cuando se reporten pagos por terminación de contratos, solo se aceptara el valor proporcional al gasto de los aportes correspondientes a los días trabajados, dentro del periodo reportado y que se encuentren dentro de la vigencia del Convenio/Contrato. Los costos por indemnizaciones o bonificaciones por retiro de funcionarios no serán reconocidos por la OIM.

c) Gastos de útiles de oficina o material de apoyo para capacitaciones, asesoría y asistencia técnica.

☐ Comprobante de egreso del pago y soporte de transferencia.

☐ Presentar facturas legales de acuerdo al artículo 617 del Estatuto Tributario.

☐ Cuentas de Cobro anexando copia del RUT (en los casos de personas pertenecientes al Régimen Simplificado)

☐ Evitar recibos de caja menor para compras. En casos excepcionales se aceptará este tipo de recibos hasta por un monto máximo de COP 50.000.

☐ Toda compra superior a \$2.000.000 debe ir precedida de tres cotizaciones originales, en las que en las mismas condiciones de calidad se elija la mas económica.

d) Gastos relacionados con Transporte y viáticos requeridos para el personal técnico y o beneficiarios.

☐ Comprobante de egreso del pago

☐ Recibos de caja debidamente autorizados y firmados por el personal técnico.

☐ Para el caso de contratación de transporte, cuenta de cobro o factura donde se establezca claramente el recorrido y el número de personas.

☐ Adjuntar la planilla de ocupantes del transporte

☐ Presentar un informe de las visitas realizadas por cada funcionario que soporte el desplazamiento.

☐ En caso de tener alguna política específica de viáticos, debe ser presentada a la OIM para su aprobación e instrumentación dentro de la ejecución del Convenio/Contrato.

☐ En caso de no tener una política específica de viáticos se aplicará la de la OIM.

☐ Para viáticos, factura de pago del Hotel

☐ Factura o recibo de desplazamientos terrestres y aéreos (pasabordos en caso de boletos aéreos).

☐ Factura o recibo de caja menor por desplazamientos fluviales.

e) Otros gastos tales como Refrigerios para los beneficiarios requeridos en las actividades del proyecto.

☐ Comprobante de egreso del pago

☐ Presentar facturas legales de acuerdo al artículo 617 del E.T.

☐ Cuentas de Cobro anexando copia del RUT (en los casos de personas pertenecientes al Régimen Simplificado). Con los requisitos establecidos en el punto C.1.4.1.

☐ Adjuntar la planilla de asistencia de los beneficiarios a los eventos

f) Alquiler de aulas para actividades específicas del proyecto, materiales de promoción, comercialización y difusión del proyecto, visibilidad del proyecto.

☐ La visibilidad debe ajustarse al protocolo de comunicaciones y visibilidad de la OIM y del proyecto

☐ Comprobante de egreso del pago y/o soporte de transferencia.

☐ Presentar facturas legales de acuerdo al artículo 617 del E.T.

- ☐ Cuentas de Cobro anexando copia del RUT (en los casos de personas pertenecientes al Régimen Simplificado). Con los requisitos establecidos en el punto C.1.4.1.
- ☐ Evitar, en la medida de lo posible recibos de caja menor para compras. En casos excepcionales se aceptará este tipo de recibos hasta por un monto máximo de COP 50.000.
- ☐ Toda compra superior a \$2.000.000 debe ir precedida de tres cotizaciones originales, en las que en las mismas condiciones de calidad se elija la mas económica.

g) Gastos de administración del operador

☐ Se aceptará de acuerdo a lo estipulado en el contrato/convenio. Tales como: arriendos, servicios públicos, compra de muebles y equipos de cómputo o de comunicación, entre otros gastos requeridos para la operación del proyecto.

h) Otros gastos especiales siempre y cuando se encuentren estipulados en el Contrato/Convenio.

Cualquier diferencia o discrepancia durante la revisión del informe financiero será designado como “Gastos no reconocidos”

C1.4.2 REQUISITOS PARA LA PRESENTACION DEL INFORME FINANCIERO

- _ Los informes físicos deben ser presentados en AZ, los soportes deberán estar foliados en el mismo orden en que se relacionan en la hoja de cálculo.
- _ Debe tener una hoja de portada en donde se especifique Razón social del operador, el código del convenio, código del proyecto, número del informe, periodo que se esta reportando, valor reportado en el periodo y número de AZ radicadas.
- _ Los formatos impresos deben estar firmados por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador de la Entidad Operadora certificando que todos los pagos detallados en el informe financiero corresponden a gastos reales y propios del proyecto
- _ Los soportes se deben organizar en el mismo orden en que aparecen relacionados en la planilla resumen de operaciones.
- _ Los soportes de menor tamaño deben ser pegados a una hoja de papel.
- _ Los informes financieros deberán ser entregados en archivo físico y electrónico, este último será entregado por la OIM a la firma del convenio/contrato. (Según archivo anexo)
- _ Para el caso de proyectos productivos que generen utilidades destinadas a la operación del negocio, es obligación del Operador presentar los balances, estado de resultados del giro del negocio y flujos de caja, correspondiente al mismo período de revisión del informe financiero.

C. 2 CONTRAPARTIDA (CUANDO SEA APLICABLE)

_ Las contrapartidas o gastos compartidos son los aportes que las entidades firmantes de los contratos se comprometen a entregar y/o gestionar con otras instituciones aportantes en beneficio del proyecto.

Estos gastos serán aceptados como parte de la contrapartida del ejecutor cuando dicha contribuciones sean verificables por medio de los registros contables así como la presentación de informes financieros.

- _ Las entidades ejecutoras se ceñirán a los parámetros establecidos por OIM para reportar los aportes de contrapartida, durante el tiempo y de acuerdo a la periodicidad establecida en el convenio.
- _ OIM se reserva el derecho de realizar revisión en cualquier tiempo, durante la ejecución del proyecto.
- _ Se debe elaborar un reporte que cubra el mismo período de los informes de la partida, consolidado de las entidades que aportan al convenio/contrato. Estos informes deben elaborarse en archivo electrónico con toda la documentación soporte necesario para la verificación financiera de la ejecución.
- _ Para la presentación de informes de contrapartida se aplican las disposiciones mencionadas en el punto C.1.4.2

Los aportes de los ejecutores pueden ser en efectivo o en especie, pudiendo existir en un mismo proyecto ambos tipos de aporte, de acuerdo con las categorías definidas en la ficha de proyecto. En la ficha del proyecto se deberá adjuntar un documento narrativo de los rubros propuestos para la contrapartida.

Se deberá presentar la documentación de respaldo que refleje los aportes del ejecutor tales como facturas, contratos, etc.

D LIQUIDACION DEL CONTRATO_ Una vez terminado el plazo de ejecución del Convenio/Contrato el operador deberá entregar el informe final conforme a lo establecido contractualmente.

_ Una vez emitido el informe financiero final y entregado por parte de la OIM al Operador, éste tendrá un plazo de 5 días laborables para presentar las respuestas a las observaciones del informe. En caso de no recibir respuesta alguna OIM entenderá por aceptadas las observaciones emitidas en el informe financiero final.

_ Una vez que el Operador haya entregado las respuestas a las observaciones OIM procederá a detallar la liquidación final del convenio/contrato en el acta de liquidación respectiva.

_ En caso de devolución de recursos el Operador deberá presentar la papeleta de consignación de estos en la cuenta que OIM indique según corresponda.

**ANEXO O
FORMATO PARA LA PRESENTACION PROPUESTA TECNICA**



IOM International Organization for Migration
OIM Organisation Internationale pour les Migrations
OIM Organización Internacional para las Migraciones

FICHA DE PROYECTO – EXTENSIÓN

PROGRAMA DE APOYO AL PROCESO DE REINCORPORACIÓN DE EXCOMBATIENTES Y COMUNIDADES RECEPTORAS

CODIGO: _____

1. DATOS GENERALES

Nombre	
Componente	
Sub-componentes	
Duración en meses	
Cobertura Geográfica	
Operador	
Presupuesto Total (\$)	
Aporte USAID/DDR a través de OIM	
<i>Aporte ejecutor (\$) contrapartidas</i>	
Ficha Preparada)	
Ficha Revisada por	
Fecha prevista para el Inicio	

2. BENEFICIARIOS META

Tipo Beneficiario	No.
Personas desmovilizadas	
Familiares de desmovilizados	
Victimas atendidas	
Funcionarios Capacitados	
Instituciones Fortalecidas	
Otras Personas	

3. OPERADOR Y OTROS SOCIOS

Empty rectangular box at the top of the page.

4. JUSTIFICACIÓN

Large empty rectangular box for the justification section.

5. RESUMEN DEL PROYECTO

Large empty rectangular box for the project summary section.

6. MARCO LÓGICO

RESULTADO (Propósito)	INDICADOR DE RESULTADO		MEDIOS DE VERIFICACIÓN (Fuentes de info.)		
	PRODUCTOS (bienes o servicios que entrego)	INDICADOR DE PRODUCTO/META	ACTIVIDADES (Tareas o acciones a desarrollar)	INDICADORES DE GESTION/META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN (Fuentes de info.)
Componente (P.1)			Actividad 1. (P.1)		
			Actividad 2. (P.1)		
			Actividad 3. (P.1)		
			Actividad X. (P.1)		
Componente 2. (P.2)			Actividad 1. (P.2)		
			Actividad 2. (P.2)		
			Actividad X. (P.2)		
Componente 3. (P.3)			Actividad 1. (P.X)		
			Actividad 2. (P.X)		
			Actividad X. (P.X)		

9. DESEMBOLSOS

DESCRIPCIÓN	USAID/OIM		Contrapartida	
	\$	Mes	\$	Mes
PRIMER DESEMBOLSO				
Monto a Desembolsar en Efectivo				
Monto a Desembolsar en Especie				
SEGUNDO DESEMBOLSO				
Monto a Desembolsar en Efectivo				
Monto a Desembolsar en Especie				
TERCER DESEMBOLSO				
Monto a Desembolsar en Efectivo				
Monto a Desembolsar en Especie				
TOTAL EFECTIVO				
TOTAL ESPECIE				
TOTAL PROYECTO				