

Estimados/as Señores/as,

**Asunto:** Solicitud de Propuesta **MEX30RFP503 Servicios de consultoría para llevar a cabo la evaluación final del proyecto "Alianza ONU Mujeres-Danone para promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y el empoderamiento económico de las mujeres"**.

La Entidad de Naciones Unidas para la Igualdad de Género y Empoderamiento de la Mujer (ONU Mujeres) planea contratar **Servicios de consultoría para llevar a cabo la evaluación final del proyecto 00098293 "Alianza ONU Mujeres-Danone para promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y el empoderamiento económico de las mujeres"**, como se describe en esta Solicitud de Propuesta y sus Anexos relacionados.

ONU Mujeres invita a aquellos licitantes proponentes calificados para proveer los requerimientos definidos en este documento.

Con la finalidad de preparar una propuesta adecuada, usted debe revisar cuidadosamente y comprender el contenido de los siguientes documentos:

- a. Esta carta (y la Hoja de Instrucciones a los Proponentes disponible en: <http://www.unwomen.org/-/media/headquarters/attachments/sections/about%20us/procurement/un-women-procurement-rfp-instructions-en.pdf?la=en&vs=3939>)
- b. Guía para aplicar (**Anexo 1**)
- c. Términos de Referencia (TDR) (**Anexo 2**)
- d. Metodología de Evaluación y Criterios (**Anexo 3**)
- e. Formato de Propuesta Técnica (**Anexo 4**)
- f. Formato de Propuesta Financiera (**Anexo 5**)
- g. Formulario de Propuesta (**Anexo 6**)
- h. Acuerdo Voluntario para Promover la Igualdad de Género y Empoderamiento Económico de la Mujer (**Anexo 7**)
- i. Modelo de Contrato (**Anexo 8**)
- j. Condiciones Generales del Contrato (**Anexo 9**)
- k. Formulario de Información de Sociedades Conjuntas/Consortio/Asociación (**Anexo 10**)
- l. Listado de servicios (**Anexo 11**)
- m. Tabla Experiencia (**Anexo 12**)
- n. Listado de clientes (**Anexo 13**)
- o. Currículum empresarial (**Anexo 14**)
- p. Organigrama de la empresa (**Anexo 15**)
- q. Cartas de referencia (**Anexo 16**)
- r. Curriculum de la persona Responsable del Proyecto y de las dos personas del equipo (**Anexo 17**)
- s. Documento donde se demuestre que la empresa cuenta con estrategias, tecnologías y mejores prácticas amigables con el medio ambiente para el desarrollo de sus actividades (en caso de que aplique) (**Anexo 18**)
- t. Documento o extracto de este, donde se demuestre que la empresa cuenta en su constitución legal, número de accionistas y/u organigrama operativo, con la paridad de género (en caso de que aplique) (**Anexo 19**)

La hoja de instrucción de propuesta, posterior, provee la información requerida (con los números de referencias cruzadas) que se detalla posteriormente en las Instrucciones a los Proponentes (**Anexo I** según la liga anterior).

## INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

No.	Instrucciones a los proponentes	Requerimientos específicos como se encuentran referenciados en el Anexo I
1	Fecha límite para la presentación de Propuestas:	<p>Fecha y Hora: lunes 6 de julio de 2020 (23:59 horas Ciudad de México, México)</p> <p>Ciudad y País: Ciudad de México, México (<i>referencia de la hora local en <a href="http://www.greenwichmeantime.com">www.greenwichmeantime.com</a></i>)</p> <p>Este es un plazo absoluto. Cualquier propuesta recibida luego de esta fecha y hora será descalificada.</p>
2	Forma de presentación:	<p><input checked="" type="checkbox"/> Envío electrónico de la propuesta/Oferta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Únicamente se recibirán propuestas enviadas a través de la plataforma: <a href="https://ungm.in-tend.co.uk/unwomen/asp/Home">https://ungm.in-tend.co.uk/unwomen/asp/Home</a> No se aceptarán propuestas ni documentación entregadas por ningún otro medio que no sea el establecido.</li> <li>• Queda bajo su responsabilidad asegurar que su propuesta y documentación solicitada sean enviadas antes de la fecha límite de recepción.</li> <li>• Las propuestas recibidas después de la fecha y hora de cierre no serán evaluadas.</li> </ul>
3	Lenguaje de las propuestas:	<p><input type="checkbox"/> Inglés      <input type="checkbox"/> Francés      <input checked="" type="checkbox"/> Español</p>
4	Moneda de la propuesta:	<p><input checked="" type="checkbox"/> MXN (pesos mexicanos)</p>
5	Periodo de validez de la propuesta: iniciando luego de la fecha final de presentación de propuestas.	<p>Valida por <b>120 días naturales</b>.</p>
6	Aclaraciones a preguntas sobre los documentos de la propuesta:	<p>Solicitudes de aclaración a dudas y consultas se recibirán únicamente a través de la plataforma: Las respuestas se publicarán el jueves 18 de junio, 2020.</p> <p>Hasta el <b>miércoles 24 de junio de 2020 (23:59 horas Ciudad de México, México)</b></p> <p>La publicación de respuestas serán enviadas a través de dicha plataforma a más tardar el <b>25 de junio de 2020</b></p> <p>Los proponentes/licitantes no pueden comunicarse con ningún miembro del personal de ONU Mujeres en relación con esta RFP,</p>

7	Conferencia Previa (Junta de aclaración de la solicitud de convocatoria y Términos de Referencia):	<input checked="" type="checkbox"/> No aplica <input type="checkbox"/> Mandatorio <input type="checkbox"/> Opcional Junta de Aclaraciones <input type="checkbox"/> Si .
8	Difusión de la convocatoria y modificaciones a la misma:	La presente convocatoria, así como cualquier anexo, aclaración, documentación adicional o cambio de fechas, deberá ser consultada en la siguiente liga: <a href="https://www.ungm.org">https://www.ungm.org</a> <i>Queda bajo total responsabilidad del oferente interesado(a) consultarla y tomar en cuenta cualquier información requerida para la presentación de su propuesta.</i>
9	Garantía de Propuesta:	<input type="checkbox"/> Requerido <input checked="" type="checkbox"/> No se requiere La garantía de propuesta no está prevista para ser requerido por ONU Mujeres en esta etapa; sin embargo, ONU Mujeres se reserva el derecho a solicitar una garantía de cumplimiento del adjudicatario en cualquier etapa.
10	Garantía de cumplimiento:	<input checked="" type="checkbox"/> <b>No se requiere</b> La garantía de cumplimiento no está prevista para ser requerida por ONU Mujeres en esta etapa; sin embargo, ONU Mujeres se reserva el derecho a solicitar una garantía de cumplimiento del adjudicatario en cualquier etapa.
11	Exención & Liberación de Responsabilidad:	<input checked="" type="checkbox"/> <b>No se requiere</b> Inspecciones/ visitas de sitio no son necesarias y, por tanto, no se requiere una exención y/o liberación de responsabilidad.
12	Duración del contrato:	Del 27 de julio al 27 de octubre de 2020.
13	Alcance del contrato:	Bajo la administración de la Oficina de ONU Mujeres México para servicios a las Oficinas de ONU Mujeres.
14	Oferentes elegibles:	Sólo podrán participar en la presente, las compañías registradas bajo las leyes mexicanas, cuyo objeto comercial o social esté relacionado con la provisión de servicios a que se refiere esta solicitud de propuesta. Las propuestas que no cumplan con los requerimientos mínimos serán rechazadas.
15	Condiciones Generales del contrato:	El simple acto de presentación de una oferta implica que el proveedor acepta sin cuestionar las Condiciones Generales de Contratación

		establecidas en <b>Anexo 9</b> y Modelo de Contrato de ONU Mujeres <b>Anexo 8</b> .
--	--	---

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

Atentamente,  
ONU Mujeres México

ANEXO II

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

<b>Nombre de la convocatoria:</b>	<b>Evaluación final del proyecto "Alianza ONU Mujeres-Danone para promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y el empoderamiento económico de las mujeres"</b>
<b>Área de experiencia/giro del oferente:</b>	Procesos de evaluación a proyectos de índole internacional con apego a métodos mixtos, participativos y con enfoque de género; procesos de reingeniería institucional y proyectos de política pública

#### I. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

ONU Mujeres, basándose en la visión de igualdad consagrada en la Carta de las Naciones Unidas, trabaja para eliminar todas las formas de discriminación en contra de las mujeres y las niñas; por el empoderamiento de las mujeres, y para lograr la igualdad entre mujeres y hombres en el marco del desarrollo sostenible y los derechos humanos.

ONU Mujeres México, en consonancia con las prioridades nacionales y los instrumentos internacionales y regionales de protección y defensa de los derechos humanos de las mujeres, principalmente la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW, por sus siglas en inglés), así como con las recomendaciones generadas por los órganos encargados de su vigilancia, trabaja para lograr la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres en todos los aspectos de la vida, enfocándose en cuatro áreas prioritarias:

- a) Incrementar el liderazgo y la participación plena e igualitaria de las mujeres en todas las esferas;
- b) Aumentar el empoderamiento económico de las mujeres;
- c) Prevenir y eliminar la violencia contra las mujeres y las niñas;
- d) Garantizar que las políticas públicas, los presupuestos y las estadísticas consideren de manera central la igualdad de género.

## II. ANTECEDENTES

ONU Mujeres da prioridad a los derechos económicos de todas las personas con un enfoque especial en no dejar atrás a ninguna mujer o niña. Esto incluye la promoción de la legislación sobre la igualdad de remuneración por el mismo trabajo, un mejor acceso a las oportunidades de empleo, la prevención del acoso sexual en el lugar de trabajo, los derechos relacionados con la atención y otros derechos centrales relacionados con la autonomía económica. La Organización promueve la capacidad de las mujeres para conseguir trabajos decentes, acumular bienes y participar e influir en las instituciones y las políticas públicas relacionadas con el crecimiento y el desarrollo sostenible. Promueve la medición, reducción y redistribución del trabajo de cuidado y doméstico no remunerado que realizan principalmente las mujeres, así como las medidas a implementar por los agentes públicos y privados para que las mujeres y los hombres lo combinen más fácilmente con el empleo remunerado. ONU Mujeres también trabaja en asociación con el sector privado para crear igualdad de oportunidades para las mujeres en el trabajo, en el mercado y en la toma de decisiones empresariales.

La contribución de las mujeres al desarrollo económico y social de México está directamente relacionada con la productividad competente e inclusiva del país. Las políticas de empoderamiento económico de las mujeres pueden ser muy eficaces para mejorar los resultados económicos de México y poner fin a la pobreza y la desigualdad (OCDE, 2017). No obstante, más de la mitad de las mujeres mexicanas en edad laboral tienen un empleo informal con poca o ninguna protección social. Esto tiene un grave impacto en la productividad de toda la economía, aumenta la inseguridad financiera y se suma a la pobreza y la desigualdad. Además, en promedio, las mujeres ganan menos que los hombres a pesar de tener niveles educativos más altos y participan considerablemente menos en las actividades económicas, con un 43 % en comparación con el 78 % de los hombres (INEGI, 2017). La brecha salarial de género en 2016 era del 16.5 % (OCDE, 2017).

En México, las mujeres se enfrentan a serias restricciones para participar en el mercado laboral. La más importante es la relacionada con el trabajo doméstico no remunerado, tanto en lo concerniente a las tareas domésticas como al cuidado de dependientes. Por ejemplo, el valor económico del trabajo doméstico y de cuidados no remunerado, realizado casi en su totalidad por mujeres, aumentó al 24.2 % del PIB en 2015, mientras que no se reconocen legalmente los derechos de 2.4 millones de trabajadores domésticos (de los cuales más del 90 % son mujeres). Las mujeres mexicanas dedican la mayor parte del tiempo a estas tareas, es decir, 6 horas y 23 minutos al día, mientras que los hombres mexicanos dedican un promedio de 2 horas y 17 minutos al trabajo no remunerado. En México, las mujeres aportan 77.2 % de las horas dedicadas al cuidado y al trabajo doméstico, en comparación con 22.8 % de los hombres (ENUT, 2014). Además, México tiene una de las jornadas laborales más largas de los países de la OCDE, lo que hace más difícil para hombres y mujeres equilibrar el trabajo remunerado con la vida privada y familiar.

Aunado a lo anterior, los datos de la Encuesta Nacional de Género de la UNAM muestran que 23 % de las personas entrevistadas respondieron que las mujeres mexicanas piden permiso para trabajar, 49.7 % pide permiso para salir sola y casi 50 % pide permiso para salir por la noche. Esto es un ejemplo de cómo los estereotipos de género siguen limitando las opciones de las mujeres y las niñas.

La labor de ONU Mujeres está enmarcada en la [Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer](#) y la [Plataforma de Acción de Beijing](#), que establecen los compromisos de los gobiernos para mejorar los derechos de las mujeres. Lo anterior se enfoca de manera transversal en responder a las solicitudes de los países y no dejar atrás a ninguna mujer o niña. En las observaciones finales sobre el noveno informe periódico de México ante la CEDAW se recomienda la adopción de medidas para aumentar el acceso de las mujeres al mercado laboral estructurado y promover su empleo en sectores no tradicionales y mejor remunerados, así como crear oportunidades de empleo para los grupos de mujeres desfavorecidos.

[La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible](#) en su ODS 5 incluye metas específicas (e indicadores) directamente relacionados con el empoderamiento económico de las mujeres:

5.4) Reconocer y valorar los cuidados y el trabajo doméstico no remunerados mediante servicios públicos, infraestructuras y políticas de protección social, y promoviendo la responsabilidad compartida en el hogar y la familia, según proceda en cada país;

5.A) Empezar reformas que otorguen a las mujeres igualdad de derechos a los recursos económicos, así como acceso a la propiedad y al control de la tierra y otros tipos de bienes, los servicios financieros, la herencia y los recursos naturales, de conformidad con las leyes nacionales.

El **empoderamiento económico de las mujeres** es una de las prioridades temáticas básicas de ONU Mujeres y se ha incluido como un área de objetivos independiente dentro de su [Plan Estratégico 2018-2021](#) como punto de partida para determinar los resultados y repercusiones previstos de su labor y para medir los avances logrados en la consecución de los resultados. El Plan Estratégico de ONU Mujeres 2018-2021 define la dirección, los objetivos y los enfoques estratégicos destinados a apoyar los esfuerzos para lograr la igualdad de género y el empoderamiento de todas las mujeres y las niñas; y señala como prioridad estratégica de ONU Mujeres que "**las mujeres tengan seguridad de ingresos, trabajo decente y autonomía económica**". Además, las acciones de ONU Mujeres también contribuyen al Resultado número 5: "Las mujeres y las niñas contribuyen a la construcción de una paz sostenible y **capacidad de recuperación y se benefician por igual de la prevención de los desastres naturales** y de los conflictos y la acción humanitaria".

### III. Descripción del proyecto:

El proyecto "Alianza ONU Mujeres-Danone<sup>1</sup> para promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y el empoderamiento económico de las mujeres" (Título abreviado del proyecto: Avancemos por la igualdad) promueve la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres y, en particular, el empoderamiento económico de las mujeres en México. También tiene por objeto armonizar las políticas, actividades y compromisos de Danone en materia de igualdad de oportunidades con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y los principios de empoderamiento de las mujeres.

*Avancemos por la Igualdad* consiste en un enfoque programático, político y de comunicaciones que se desarrolla con base en tres pilares de acción: 1) la recuperación económica incluyente de las zonas afectadas por los terremotos de 2017 en México mediante el empoderamiento económico de las mujeres; 2) la promoción de la igualdad de género en Danone (México), garantizando que todas las mujeres tengan las mismas condiciones y oportunidades de trabajo que los hombres; y 3) la sensibilización sobre la importancia de la igualdad de oportunidades para las mujeres y los hombres en México. Este enfoque innovador basado en tres pilares incluye un programa de capacitación empresarial y de liderazgo para las mujeres de las zonas afectadas por el terremoto de la Ciudad de México y Oaxaca, con el fin de que desarrollen negocios exitosos y sostenibles que incluyan servicios de ahorro de tiempo y servicios de atención que beneficien a sus comunidades.

Tras los terremotos de septiembre de 2017 en México, ONU Mujeres llevó a cabo acciones para la igualdad de género y la recuperación, en particular la iniciativa de tres años "Avancemos por la Igualdad" (2018-2020) en alianza con el Grupo Danone, que incluye un programa sobre el terreno cuyo objetivo es contribuir al empoderamiento de las mujeres, con especial atención a la capacidad empresarial y la redistribución del trabajo de cuidado, así como la recuperación económica en las zonas considerablemente afectadas por los terremotos del sur de la Ciudad de México (Xochimilco, Iztapalapa y Tláhuac) y el estado de Oaxaca (situado en el sur de México). La iniciativa tiene por objeto central reforzar los compromisos públicos y privados en pro del empoderamiento económico de las mujeres y crear un modelo reproducible que se pueda compartir a nivel nacional e internacional.

Este programa innovador de tres pilares permite a ONU Mujeres y a Danone desarrollar una alianza integral en la que Danone afirma su compromiso de no sólo contribuir a la labor programática de ONU Mujeres para garantizar el empoderamiento económico de las mujeres en el país, sino también a nivel interno en cuanto al compromiso de promover la igualdad de oportunidades para las mujeres y los hombres dentro de la empresa y de utilizar los conocimientos propios de marketing para promover un cambio cultural.

**Pilar 1: Recuperación económica incluyente de las zonas afectadas por los terremotos de 2017 en México mediante el empoderamiento económico de las mujeres**, que contribuye a tres resultados que hacen referencia a los beneficios para las mujeres, sus comunidades y la promoción de políticas públicas con perspectiva de género: 1. Las mujeres de las zonas afectadas por el terremoto reactivan y desarrollan negocios innovadores y exitosos; 2. Las comunidades que se están recuperando de los terremotos se benefician de negocios sostenibles y servicios de atención que fomentan el crecimiento económico local; y 3. Las políticas y medidas públicas y privadas desencadenan una recuperación

---

<sup>1</sup>En el marco de la campaña **HeForShe**, ONU Mujeres y Grupo Danone firmaron una alianza global y única, que tendrá sus primeras acciones en México, a través de la marca Bonafont, y que contemplará un plan de acción a tres años que aporte a la transformación de la realidad que viven las mujeres mexicanas y concientice acerca de la igualdad de oportunidades laborales entre hombres y mujeres.

económica y sistemas de atención con perspectiva de género. La duración del proyecto es de 3 años (2018-2020) y el presupuesto es de 1,039,654 USD.

Los resultados principales del primer pilar se centran en el acceso de las mujeres a los conocimientos sobre el uso del tiempo y sus derechos, instrumentos y recursos, así como su utilización para que éstas desarrollen negocios rentables y sostenibles (algunos de ellos serán servicios de atención o de ahorro de tiempo) que beneficien a toda la comunidad; otros resultados son el aumento de la financiación complementaria del Gobierno y el sector privado para los negocios de las mujeres; la puesta a disposición de los encargados de la toma de decisiones de pruebas y conocimientos para alentar y financiar sistemas de atención inclusivos enfocados en la recuperación económica y la igualdad de género; y el diseño y el intercambio de un modelo reproducible para el empoderamiento económico de las mujeres en situaciones de recuperación posterior a un desastre. En el primer año del proyecto se realizó un estudio de base y los resultados se incluyeron en el diseño de los cursos de capacitación (incluyendo los aspectos del cuidado y la definición del número de horas que las mujeres podían dedicar a la capacitación —temas que eran muy relevantes para las mujeres— entre otros).

**Pilar 2: Promoción de la igualdad de género dentro de Danone México al garantizar la igualdad de condiciones y oportunidades de trabajo entre hombres y mujeres.** Este pilar procura el logro de cinco resultados para asegurar que Danone/Bonafont cuente con una mayor participación de las mujeres en los puestos de dirección, planes de trabajo flexibles y una licencia parental mejorada, aunados a la sensibilización del personal en relación con la igualdad de género y un componente de divulgación para que más empresas se sumen al programa de igualdad de género. Concretamente, 1) un mayor número de mujeres ocupan puestos de dirección en Danone gracias al establecimiento y la aplicación de medidas de contratación y desarrollo de carrera profesional con perspectiva de género; 2) el personal de Danone se beneficia de planes de trabajo flexibles; 3) las familias se benefician del establecimiento de una nueva política parental que promueve la corresponsabilidad mediante la aplicación de la política parental global y la ampliación de la licencia parental remunerada (18 semanas para los principales cuidadores); 4) los empleados de Bonafont identifican los estereotipos de género y promueven la inclusión, la igualdad y la diversidad a través de diversos enfoques de formación; 5) más empresas se unen a la iniciativa de Danone para asumir los compromisos de igualdad de género en el marco de una estrategia de divulgación asesorada por ONU Mujeres.

**Pilar 3: Sensibilización sobre la importancia de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres.** Este componente de la Alianza tiene por objeto promover un cambio cultural en los consumidores de Bonafont y en el público en general con respecto a la importancia de alcanzar la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres y mejorar sus conocimientos sobre la igualdad de género. Esta sensibilización utilizará diferentes instrumentos como la venta anual de botellas HeForShe<sup>2</sup>, la participación de más mujeres en la causa a través de la carrera anual de Bonafont y una campaña de comunicación anual (Facebook, Twitter y otros medios sociales). Este pilar también tiene por objeto llegar a nuevos y diversos públicos para posicionar la labor de ONU Mujeres en la esfera programática del empoderamiento económico de las mujeres, que incluye estrategias para promover el programa (un video de promoción) y la puesta en marcha de una estrategia de comunicaciones. Además, este pilar es también una base principal de la estrategia de movilización de recursos de la Alianza. Los recursos movilizados se reinvertirán en las actividades programáticas del pilar 1. Estos resultados involucran el establecimiento de asociaciones para la estrategia de comunicaciones y movilización de recursos para el programa.

Además de contribuir a los productos relativos al desarrollo de la capacidad de las mujeres empresarias y las asociaciones del Programa Insignia de ONU Mujeres sobre el *Fomento de la igualdad de oportunidades para las mujeres empresarias*, el proyecto también se basa en la teoría del cambio del Programa Insignia para *abordar la desigualdad de género respecto del riesgo y promover la resiliencia de las comunidades frente a los peligros naturales en un clima cambiante* que, entre otras cosas, tiene por objeto colmar el déficit de financiación mediante la promoción de asignaciones presupuestarias nacionales y locales para abordar la prevención, la preparación y la recuperación en función del género, en particular en lo que respecta a la infraestructura y los servicios productivos y sociales.

### III. OBJETIVO DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS

---

<sup>2</sup> HeForShe es una invitación a los hombres y a las personas de todos los géneros a solidarizarse con las mujeres para crear una fuerza audaz, visible y unida en pro de la igualdad de género. Los hombres de HeForShe no están al margen. Trabajan con mujeres y entre ellas para construir negocios, formar familias y aportar a sus comunidades.

## 1. Propósito y uso de la evaluación

La iniciativa debe someterse a una evaluación final independiente que es, al mismo tiempo, un ejercicio sumativo/retrospectivo y un ejercicio formativo/prospectivo destinado a apoyar a ONU Mujeres en el aprendizaje, la reflexión y la toma de decisiones futuras.

Esta evaluación final será comisionada por la Oficina de País de ONU Mujeres México y será llevada a cabo por un equipo de evaluación externo e independiente; es obligatoria y se rige por la Política de Evaluación de ONU Mujeres.

La **evaluación final** de la Alianza ONU Mujeres-Danone para promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y el empoderamiento económico de las mujeres analizará la coherencia y la integración general entre los tres pilares de la alianza, centrándose en los resultados del pilar programático.

El propósito general de la evaluación final es determinar en qué medida la iniciativa ha dado lugar a avances (o a la ausencia de éstos) hacia resultados previstos y/o no previstos en relación con la igualdad de género y el apoyo al **empoderamiento económico de las mujeres**.

Las conclusiones de esta evaluación se utilizarán para la adopción de decisiones estratégicas en materia de políticas y programas, el aprendizaje institucional y la rendición de cuentas, así como para la determinación de buenas prácticas que aborden los impedimentos estructurales para la igualdad de género y el empoderamiento económico de las mujeres. También se espera que la evaluación contribuya a los esfuerzos de ONU Mujeres para promover la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

En particular, se propone identificar las contribuciones de ONU Mujeres que apoyaron el progreso para **mejorar la seguridad de los ingresos y el trabajo decente de las mujeres**. Se mantiene un enfoque en las aptitudes empresariales y de liderazgo, la redistribución del trabajo de cuidado y la recuperación económica mediante la evaluación de los progresos programáticos (y los desafíos) a nivel de resultados; aunado a ello, se hace una medición del logro (y el no logro) de los productos de la "Recuperación económica incluyente de las zonas afectadas por los terremotos de 2017 en México mediante el empoderamiento económico de las mujeres" (Pilar 1), incluida la determinación de los factores que afectaron la aplicación. Se evaluarán las brechas y las lecciones aprendidas. Se proporcionarán recomendaciones y se identificarán las mejores prácticas que se centren en los componentes clave (por ejemplo, cómo podríamos apoyar a las mujeres en la toma de decisiones a través de otras intervenciones) para orientar la futura programación de ONU Mujeres y sus donantes.

También se evaluarán los logros relacionados con la promoción de la igualdad de género en Danone (México) en lo que respecta a garantizar que todas las mujeres tengan las mismas condiciones y oportunidades de trabajo que los hombres; y se medirán las campañas de sensibilización sobre la importancia de la igualdad de oportunidades para las mujeres y los hombres en México.

Los usuarios primarios de esta evaluación son las principales partes interesadas, entre ellos la Oficina de País de ONU Mujeres México, Danone y Bonafont (la marca Danone en México), el Gobierno federal y los gobiernos locales de Ciudad de México y Oaxaca, socios implementadores como CREA y ILSB y posibles donantes. Los usuarios secundarios serán otras oficinas de ONU Mujeres en todo el mundo, las ONG que trabajan en el empoderamiento económico de las mujeres y otros asociados pertinentes para el desarrollo, así como instituciones de investigación.

Los conocimientos generados por la evaluación también se compartirán con las diferentes partes interesadas a fin de fundamentar sus estrategias de incorporación de la perspectiva de género y el empoderamiento económico de las mujeres en México.

## II. Objetivos

Los **objetivos** específicos de esta evaluación son:

- Evaluar la pertinencia, eficacia y eficiencia organizativa del pilar programático 1 "Recuperación económica incluyente de las zonas afectadas por los terremotos de 2017 en México mediante el empoderamiento económico de las mujeres" para avanzar hacia el logro de resultados con especial énfasis en 1) la contribución del proyecto al restablecimiento de los lazos sociales a nivel local; 2) el crecimiento económico de las empresas de mujeres; y 3) el desarrollo y consolidación de alianzas estratégicas.

- Evaluar la sostenibilidad del proyecto en el logro de una igualdad de género sostenida y el empoderamiento económico de las mujeres expresamente en términos de aptitudes empresariales, la redistribución del trabajo de cuidado y la recuperación económica.
- Identificar y validar las lecciones aprendidas, las buenas prácticas, las estrategias clave, las metodologías, los mecanismos de financiación y los recursos que apoyen el empoderamiento económico de las mujeres, en particular considerando un impulso al liderazgo de las mujeres, la seguridad de los ingresos y el trabajo decente, con recomendaciones para futuras intervenciones.
- Evaluar si las políticas y las prácticas de igualdad de oportunidades para mujeres y hombres dentro de Danone/Bonafont han tenido éxito en la promoción de un cambio cultural para la igualdad de género dentro de la empresa.
- Analizar la pertinencia, la eficacia y la utilidad de las campañas de sensibilización<sup>3</sup> (sobre la base de los indicadores clave de rendimiento) y evaluar si existe una mayor comprensión de parte del público sobre la importancia de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres.
- Identificar qué factores externos (sociales, culturales y políticos) tuvieron un impacto importante en el proyecto (tanto positivo como negativo).
- Formular recomendaciones prácticas con respecto al proyecto, especialmente en lo concerniente a su coherencia, complementariedad, coordinación e integración generales entre los tres pilares de la alianza y sus esfuerzos de promoción para que el empoderamiento económico de las mujeres figure en la agenda política y la adopción de políticas.

Las preguntas de evaluación se afinarán durante la fase inicial. El Equipo de Evaluación debe elaborar una matriz de evaluación en la que se identifique un conjunto de indicadores, fuentes, métodos de muestreo y metodología para responder a cada pregunta de evaluación. Dicha matriz será validada en una reunión participativa inicial. El objetivo general será evaluar lo siguiente:

### Pertinencia

- ¿En qué medida la integración de la alianza condujo a una mayor coherencia entre el pilar programático, el pilar de consecución de la igualdad de oportunidades de empleo y el pilar de sensibilización para el logro de los resultados previstos?
- ¿En qué medida son coherentes internamente los tres pilares de la iniciativa para el logro de los resultados previstos?
- ¿En qué medida el programa “Recuperación económica incluyente de las zonas afectadas por los terremotos de 2017 en México mediante el empoderamiento económico de las mujeres” es pertinente para las necesidades y prioridades de las mujeres que viven en zonas considerablemente afectadas por los terremotos del sur de la Ciudad de México (Xochimilco, Iztapalapa y Tláhuac) y el estado de Oaxaca, tras el compromiso de la Agenda 2030 de no dejar a nadie atrás?
- ¿En qué medida Danone/Bonafont ha aumentado la participación de las mujeres en puestos de dirección, la flexibilidad de los planes de trabajo y la mejora de la licencia parental, junto con la sensibilización del personal en relación con la igualdad de género?
- ¿En qué medida el pilar de sensibilización permitió a los consumidores de Bonafont, así como al público en general y a las partes interesadas, sentirse involucrados y comprometidos con la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres, en particular en el mercado laboral?
- ¿En qué medida se alinea el proyecto con los marcos normativos pertinentes para la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres (normas internacionales/regionales, políticas y planes nacionales, el Plan Estratégico de ONU Mujeres y los ODS)?

---

<sup>3</sup> Podemos definir las campañas de sensibilización pública de la siguiente manera: actividades de comunicación organizadas diseñadas para concientizar, inducir cambios de comportamiento y mejorar la calidad de los resultados para los individuos y las poblaciones. Masiulienė L: The Key Features of Successful Awareness Raising Campaigns. Bruselas, Bélgica: European Literacy Policy Network, 2015.

## Eficacia

- ¿En qué medida se alcanzaron los objetivos preestablecidos del programa "Recuperación económica incluyente de las zonas afectadas por los terremotos de 2017 en México mediante el empoderamiento económico de las mujeres" como resultado de las actividades ejecutadas?
- ¿En qué medida se lograron los resultados previstos del pilar programático y cómo contribuyó ONU Mujeres a ello?
- ¿En qué medida el pilar programático ha logrado resultados para mejorar efectivamente el programa de empoderamiento económico de las mujeres y contribuir a la adopción de políticas relativas a su capacidad empresarial, la redistribución del trabajo de cuidado, la recuperación económica, la resiliencia y la prevención de los desastres naturales a nivel nacional y local?
- ¿En qué medida ONU Mujeres ha establecido alianzas estratégicas a nivel regional y nacional para el progreso de la actividad empresarial de las mujeres, la generación de políticas públicas y privadas para el cuidado y la recuperación económica?
- ¿Cuáles son las innovaciones, los impulsores y los principales obstáculos para el cambio que se derivan del programa?
- ¿Qué nuevos enfoques se necesitan para responder eficazmente a las necesidades de las mujeres que viven en zonas marginadas en las que ONU Mujeres puede marcar la diferencia?
- ¿Cómo se integraron las conclusiones (sobre el uso del tiempo, el conocimiento de los derechos y las funciones de los géneros, la capacidad empresarial y la distribución del trabajo de cuidado) del estudio de línea de base en los planes de ejecución?
- ¿Las políticas y prácticas de igualdad de oportunidades para mujeres y hombres dentro de Danone/Bonafont garantizan la igualdad de condiciones y oportunidades de trabajo entre hombres y mujeres?
- ¿Las campañas de sensibilización implementadas mejoraron efectivamente la conciencia pública sobre la importancia de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres?

## Eficiencia

- ¿En qué medida la estructura de gestión del pilar programático apoya la eficiencia de la ejecución de proyectos a nivel local?
- ¿Qué eficiencia han tenido los recursos financieros asignados para impulsar el programa de empoderamiento económico de las mujeres en lo que respecta a la autonomía económica, la capacidad de recuperación y la prevención de desastres?
- ¿Qué mecanismos o cambios institucionales se necesitan para hacer más eficiente el enfoque programático sobre la capacidad empresarial de las mujeres, la redistribución del trabajo de cuidado y la recuperación económica?

## Sustentabilidad

- ¿En qué medida se desarrolló la capacidad para asegurar la sustentabilidad de los esfuerzos y los beneficios del proyecto?
- ¿Cómo ha fortalecido ONU Mujeres la capacidad de los asociados (representantes del gobierno, del sector privado y de la sociedad civil) para contribuir al empoderamiento económico de las mujeres a nivel local?
- ¿Cómo se garantizarán los beneficios del programa para las y los titulares de los derechos (es decir, qué sistemas de responsabilidad y supervisión se establecieron)?
- ¿Qué iniciativas de proyectos pueden reproducirse y llevarse a escala para apoyar eficazmente el empoderamiento económico de las mujeres y en qué casos ONU Mujeres puede marcar la diferencia?
- ¿Con qué socios necesita ONU Mujeres comprometerse a nivel mundial, regional y/o nacional que contribuyan de manera significativa y sostenida al empoderamiento económico de las mujeres?

## Lecciones clave:

- ¿Cuáles son las principales lecciones del proyecto: qué ha funcionado, qué no ha funcionado y por qué?
- ¿Hay lecciones que puedan aplicarse en un contexto geográfico o social diferente en México?
- ¿Cuáles son algunas de las principales enseñanzas que hay que considerar al incorporar los objetivos del proyecto (difusión, disseminación, aplicación y sostenibilidad) con firmeza en el contexto nacional?
- ¿Qué cuestiones inesperadas o imprevistas pueden haber facilitado o dificultado el éxito del proyecto?

## Igualdad de género y derechos humanos

- ¿En qué medida se han integrado las cuestiones de género y de derechos humanos en el diseño y la ejecución del proyecto?
- ¿De qué manera el proyecto abordó las causas subyacentes de la desigualdad de género, la situación de las mujeres y los grupos marginados?
- ¿En qué medida ha contribuido el proyecto a transformar las relaciones de género y las diferencias de poder entre los distintos grupos?
- ¿Se ha ejecutado el proyecto de conformidad con los principios de los derechos humanos y la eficacia del desarrollo mediante la participación/empoderamiento; la inclusión/no discriminación; la rendición de cuentas/transparencia nacional?

## III. Alcance de la evaluación

La evaluación final del proyecto “Alianza ONU Mujeres-Danone para promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y el empoderamiento económico de las mujeres” será realizada de manera externa por un equipo de consultores independientes con el apoyo sustantivo de la Oficina de País de ONU Mujeres México y se prevé que se lleve a cabo en el período de junio a agosto de 2020.

Esta evaluación final abarcará los tres pilares de la alianza, centrándose en el pilar programático, pero reflejando también un enfoque integrado de los tres pilares; asimismo, abarcará la totalidad del proyecto y las zonas geográficas a las que se dirige el pilar programático 1, que incluye tres localidades del sur de la Ciudad de México (Xochimilco, Iztapalapa y Tláhuac) y una localidad del estado de Oaxaca (Juchitán). La evaluación incluirá todas las localidades, con especial atención a los dos Centros de Empoderamiento Económico (uno en Juchitán y otro en Ciudad de México).

La evaluación incluirá todos los aspectos de la alianza en lo que respecta al empoderamiento económico de las mujeres con especial atención a los resultados del pilar programático 1 (aptitudes empresariales, redistribución de las labores de cuidado y recuperación económica), pero como parte de un enfoque integrado y coherente que evalúa las contribuciones de los pilares 2 y 3.

Los evaluadores tendrán en cuenta las prioridades y preocupaciones de las diferentes partes interesadas, con especial atención a las asociaciones que ONU Mujeres comparte con CREA Emprendedoras Sociales, el Instituto de Liderazgo Simone de Beauvoir (ILSB) y Danone/Bonafont.

La evaluación final del proyecto "Alianza ONU Mujeres-Danone para promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y el empoderamiento económico de las mujeres" tiene por objeto evaluar el proyecto en relación con sus resultados previstos, así como determinar y documentar importantes resultados inesperados o no previstos. La evaluación no considerará en esta etapa el impacto (según lo definido por el UNEG), ya que se considera prematuro hacerlo, sin embargo, se espera que la evaluación proporcione información útil para la toma de decisiones y ofrezca las pautas a seguir para determinar la evaluabilidad del proyecto, es decir, valorar la conveniencia de evaluarlo, considerando la necesidad de introducir mejoras en la intervención y preparar así la evaluación de su impacto longitudinal una vez concluida su implementación.

#### IV. Diseño de la evaluación (proceso y métodos)

La evaluación deberá utilizar un diseño basado en la Teoría de Cambio (TdC)<sup>4</sup>. Durante la fase inicial, el equipo evaluador coordinará un taller con el equipo de ONU Mujeres para validar dicha TdC y su articulación al trabajo de ONU Mujeres en general.

La evaluación deberá tener en cuenta y referirse también a los documentos de orientación para la evaluación de ONU Mujeres, incluidos la [Política de Evaluación](#), el [Capítulo de evaluación del MOP](#), el [Manual de Evaluación](#), el [listado de verificación GERAAS para el control de calidad de los informes de evaluación](#), el [Indicador de evaluación de resultados del Plan de Acción para todo el Sistema de las Naciones Unidas \(ONU-SWAP EPI\)](#), así como las [Normas de Evaluación en el Sistema de las Naciones Unidas](#), los [Estándares de evaluación](#) en el sistema de las Naciones Unidas y las [Directrices éticas](#) del Grupo de Evaluación de las Naciones Unidas (UNEG). Estos documentos sirven como marco de referencia para la/el Gestor de la Evaluación y la/el/ evaluador para garantizar el cumplimiento de los diversos requisitos y la calidad del informe de evaluación. Se recomienda que la evaluación también tenga en cuenta el enfoque de la [Evaluación sistémica inclusiva para la igualdad de género, el medio ambiente y las voces marginadas \(ISE4GEM\)](#).

La evaluación deberá identificar los cambios previstos e inesperados en los grupos objetivo y afectados. Se prevé que en la evaluación se aplique el rastreo de procesos para identificar los mecanismos de cambio y las contribuciones probables de ONU Mujeres.

Se espera que la evaluación aplique **enfoques que tengan en cuenta la igualdad de género y los derechos humanos** para evaluar la contribución de ONU Mujeres a la eficacia del desarrollo. Los principios clave para una evaluación sensible al género en ONU Mujeres son:

- Implicación y liderazgo nacional
- Coordinación y coherencia del sistema de las Naciones Unidas con respecto a la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres
- Innovación
- Relaciones de poder justas y empoderamiento
- Participación e inclusión
- Independencia e imparcialidad
- Transparencia
- Calidad y credibilidad
- Intencionalidad y uso de la evaluación
- Ética

Para obtener orientación detallada sobre la forma de realizar evaluaciones con perspectiva de género, los evaluadores deben seguir las directrices del [Manual de evaluación de ONU Mujeres](#) y la Orientación del Grupo de Evaluación de las Naciones Unidas sobre [Integración de los derechos humanos y la igualdad de género en la evaluación](#).

La evaluación final del proyecto "Alianza ONU Mujeres-Danone para promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y el empoderamiento económico de las mujeres" se basará en un enfoque de métodos mixtos que incluye el examen de documentos, entrevistas con informantes clave y visitas de campo de las cinco localidades incluidas en el proyecto e incorporará enfoques participativos basados en los derechos y garantizará que se tenga en cuenta la igualdad de género, tal como se establece en la Política de Evaluación de ONU Mujeres.

La evaluación tendrá dos niveles de análisis y validación de la información:

- *Nivel 1*: Un examen de las fuentes de información.
- *Nivel 2*: Análisis a fondo del proyecto mediante la recopilación de datos cualitativos y cuantitativos.

#### 1. Revisión de documentos:

---

<sup>4</sup> Un diseño basado en la Teoría del Cambio evalúa el desempeño del CEEG en base a sus supuestos establecidos acerca de cómo ocurre el cambio. Estas suposiciones pueden ser cuestionadas, validadas o ampliadas por la evaluación.

a. Los evaluadores se familiarizarán con el proyecto mediante el examen de los documentos pertinentes. Estos documentos incluirán lo siguiente (aunque no exhaustivamente):

- Marco lógico del proyecto
- Plan de trabajo del proyecto
- Estudio de línea de base
- Informes sobre los avances logrados por los socios implementadores
- Sistema en línea para la supervisión del proyecto (Power BI)
- Documentos financieros y de adquisiciones del proyecto
- Informes de progreso de ONU Mujeres al donante
- Informes presentados en las reuniones del Comité Directivo y del Grupo Asesor
- Informes de política, estudios y cualquier otro informe técnico

2. Entrevistas a informantes clave:

a. La/el evaluador/a hará un amplio mapeo de las partes interesadas en la fase inicial para identificar a los informantes clave a ser entrevistados. La selección de las partes interesadas que se entrevistarán se validará en el taller participativo inicial.

b. La/el evaluador/a deberá realizar entrevistas con informantes clave, entre otros con el personal de la Oficina de País de ONU Mujeres, funcionarios gubernamentales de nivel local, personal de los socios implementadores y personas beneficiarias. Además, celebrar entrevistas con Danone-Bonafont (donante).

c. Durante las visitas al lugar, la/el evaluador/a realizará entrevistas con personas de la comunidad, asegurándose de que se incluya en la consulta la perspectiva del grupo más vulnerable.

d. Las entrevistas deben organizarse en un formato semiestructurado que incluya, por ejemplo, grupos focales, entrevistas individuales, encuestas y/o ejercicios de participación comunitarios o individuales.

3. Visitas de campo:\*

a. La/el evaluador/a realizará visitas de campo y observaciones en los dos Centros de Empoderamiento Económico (uno en Juchitán y otro en la Ciudad de México) del pilar programático 1.

b. Se debe seleccionar una estrategia de muestreo para ahondar en las técnicas que se aplicarán para elegir las personas participantes de las visitas de campo y la observación.

Los métodos de evaluación también deben considerar *formas innovadoras* de hacer participar a las y los titulares de obligaciones y derechos en la documentación de los resultados del proyecto (por ejemplo, el vídeo participativo).

El enfoque seleccionado se alinearán con la matriz de evaluación final, que será completada por el Equipo de Evaluación durante la fase inicial y validada en el taller inicial participativo.

Tras un examen preliminar de la documentación y reuniones de revisión con ONU Mujeres, el Equipo de Evaluación elaborará la metodología propuesta y la presentará en el informe inicial que se validará en el taller inicial participativo.

\* Para el período de evaluación previsto, puede haber serias limitaciones en las visitas de campo dada la situación de la Covid-19. Como solución se sugiere considerar otras opciones metodológicas si se restringen los viajes; por ejemplo, la recopilación de datos a distancia mediante herramientas de TIC.

**Proceso de evaluación:**

**Paso 1: Reunión inicial, revisión de escritorio y entrevistas iniciales**

El Equipo de Evaluación asistirá a una reunión inicial en la que se ofrecerá orientación sobre los objetivos del proyecto, así como sobre los avances logrados. En esta etapa de la evaluación, la/el evaluador/a tendrá la oportunidad de hablar con el personal de ONU Mujeres y el personal de los asociados en la ejecución y, si se considera necesario, de realizar entrevistas preliminares con representantes seleccionados de las partes interesadas. Además, se entregará al Equipo de Evaluación la documentación clave del proyecto para que la examine a fin de perfeccionar el alcance, las preguntas y la metodología de la evaluación.

Si no existe una teoría de cambio (ToC), la/el evaluador/a puede reconstruirla y validarla en la fase inicial.

## **Paso 2: Informe inicial y taller**

El borrador del Informe inicial debe redactarse siguiendo la orientación y el esquema proporcionados en el [Manual de Evaluación](#) de ONU Mujeres y teniendo en cuenta la [Lista de control de calidad del Grupo de Evaluación de las Naciones Unidas para los informes iniciales](#). El informe inicial será examinado por los Grupos de Gestión y de Referencia de la Evaluación y validado mediante un taller participativo inicial.

El informe inicial se finalizará sobre la base de la información recibida, manteniendo un registro de auditoría de los comentarios para que haya transparencia en la forma en que el Equipo de Evaluación responda a los comentarios. El informe inicial deberá incluir las preguntas de evaluación finales, las partes identificadas para las entrevistas y las conversaciones, y la metodología de la evaluación.

## **Paso 3: Recolección de datos (métodos mixtos)**

Las entrevistas y los debates de los grupos de discusión con los titulares de deberes y derechos deben ajustarse a las [Directrices Éticas](#) del Grupo de Evaluación de las Naciones Unidas (UNEG), salvaguardando al mismo tiempo la confidencialidad de las personas participantes.

Las evaluaciones con perspectiva de género también requieren sensibilidad cultural para garantizar la calidad de los datos y su validez. En particular, la/el evaluador/a deberá identificar la complejidad de las identidades culturales, identificar las dinámicas de poder entre los diferentes grupos —así como dentro de éstos— y ser consciente del uso del lenguaje.

Todos los datos de evaluación deben desglosarse por sexo, origen étnico, edad, discapacidad y cualquier otra categoría pertinente siempre que sea posible. Se deben reunir datos tanto cualitativos como cuantitativos a fin de triangular la información y proporcionar el contexto en que se basan las cifras.

La información del personal del proyecto, la documentación, las encuestas (encuestas CAP<sup>5</sup> pre y post), las entrevistas con las partes interesadas y los debates de grupo se utilizará para determinar la plausibilidad del modelo del proyecto, es decir, la medida en que se aplica correctamente, si está suficientemente desarrollado y si las actividades implementadas son las apropiadas. Esto se realizará para prever de manera razonable si el proyecto está contribuyendo a los resultados declarados, con especial hincapié en los resultados a nivel de productos. Esta recopilación de datos incluirá entrevistas en el país, cara a cara y/o virtuales (teléfono, videoconferencia).

Deberá considerarse tiempo suficiente para probar los instrumentos de recolección de datos.

Se debe tener en consideración las limitaciones de los datos y deben evitar conclusiones generalizadoras a menos que se tome una muestra aleatoria lo suficientemente robusta.

## **Paso 4: Análisis y síntesis de datos**

El Equipo de Evaluación realizará una revisión a fondo de todos los documentos pertinentes. Revisar los datos del estudio de línea de base existentes para determinar los datos disponibles y realizar un análisis cuantitativo; el Equipo de Evaluación deberá considerar la posibilidad de reunir datos pertinentes sobre los mismos indicadores, o indicadores seleccionados, para facilitar un análisis longitudinal sistemático en la medida de lo posible.

Los datos reunidos deben ser analizados y el marco de análisis debe explicarse claramente en el informe y compartirse también durante la fase inicial. Las evaluaciones con perspectiva de género utilizan un marco de análisis de género, un enfoque sistemático para examinar los factores relacionados con éste que evalúa y promueve las cuestiones de igualdad, al mismo tiempo que proporciona un análisis de las estructuras de control político y social que propician dicha igualdad de género (véase el [Manual de evaluación](#) de ONU Mujeres).

## **Paso 5: Compartir las conclusiones preliminares**

El Equipo de Evaluación validará las conclusiones preliminares junto con los Grupos de Gestión y de Referencia de la Evaluación al final de la visita sobre el terreno y de las entrevistas con las partes interesadas. El Equipo de Evaluación

---

<sup>5</sup> Modelo de encuesta CAP (Conocimientos, Actitudes y Prácticas)

redactará un informe provisional y elaborará una presentación visual (PowerPoint) para presentarlo a los Grupos de Gestión y de Referencia de la Evaluación mediante un taller participativo.

#### **Paso 6: Redacción de informes**

El borrador del informe de evaluación debe redactarse siguiendo la orientación y el esquema que figura en el [Manual de evaluación](#) de ONU Mujeres y teniendo en cuenta el [listado de verificación GERAAS para el control de calidad de los informes de evaluación](#).

Además, el Equipo de Evaluación elaborará ayudas visuales o infografías informativas para la difusión de los resultados de la evaluación en las redes sociales y en la página web de ONU Mujeres.

El Equipo de Evaluación revisará y analizará todos los datos disponibles y formulará conclusiones y recomendaciones. De los datos se extraen conclusiones y recomendaciones. Se alienta a la/el evaluador/a a que preste especial atención a toda amenaza de validez interna, tales como los prejuicios personales.

#### **Paso 7: Compartir el borrador del informe**

El Equipo de Evaluación finalizará un borrador de informe y lo compartirá con la/el Gestor de la Evaluación para su revisión y retroalimentación.

El Equipo de Evaluación incorporará la retroalimentación y presentará el segundo borrador del informe. El Grupo de Gestión examinará el informe como parte de la garantía de calidad.

El Equipo de Evaluación incorporará la retroalimentación y presentará el tercer borrador del informe. El Grupo de Referencia examinará el informe como parte de la garantía de calidad y para la rendición de cuentas.

#### **Paso 8: Finalización del Informe**

El Equipo de Evaluación finalizará el informe, llevando un registro de auditoría de comentarios para que haya transparencia en la forma en que éste responda a los comentarios.

El Equipo de Evaluación elaborará una presentación en PowerPoint de las principales conclusiones, las lecciones aprendidas, las buenas prácticas y las recomendaciones iniciales a los Grupos de Gestión y de Referencia para que den su opinión en una reunión de validación.

El Equipo de Evaluación debe incluir un resumen de la evaluación y una presentación en PowerPoint junto con las ayudas visuales, en inglés y en español, para la difusión de los resultados de la evaluación.

#### **Paso 9: Difusión del informe**

ONU Mujeres elaborará un plan de difusión y utilización una vez finalizado el Informe de Evaluación.

### **Métodos**

La metodología debe incluir una amplia gama de fuentes de datos (incluidos documentos, información sobre el terreno, sistemas de información institucional, registros financieros, personas beneficiarias, personal de las partes interesadas, financiadores, expertos, funcionarios gubernamentales y grupos comunitarios).

Se alienta a que en la evaluación se haga uso de los siguientes instrumentos de recolección de datos:

- Revisión de documentos
- Revisión del estudio de línea de base
- Entrevistas
- Relatos de mujeres beneficiarias
- Grupos de discusión
- Estudio de caso de cambio más significativo
- Análisis de documentos secundarios
- Observación
- Multimedia (fotografía, dibujo)
- Otros

Se alienta en particular el uso del análisis participativo, el video, la fotografía u otros métodos como medios para incluir a las/los titulares de derechos como recopiladores de datos e intérpretes.

La/el evaluador/a deberá detallar un plan sobre cómo se garantizará la protección de las personas participantes y el respeto de la confidencialidad.

La/el evaluador/a deberá elaborar un marco de muestreo (área y población representadas, justificación de la selección, mecánica de la selección, limitaciones de la muestra) y especificar cómo se abordará la diversidad de las partes involucradas en la intervención.

La/el evaluador/a deberá adoptar medidas para garantizar la calidad, fiabilidad y validez de los instrumentos y métodos de recolección de datos y su capacidad de respuesta a la igualdad de género y los derechos humanos; por ejemplo, deben indicarse claramente las limitaciones de la muestra (representatividad) y los datos deben triangularse (cotejarse con otras fuentes) para ayudar a garantizar resultados sólidos.

En lo que respecta a la recolección de datos sobre el terreno, para el período de evaluación previsto puede haber graves limitaciones en las visitas de campo, dada la situación de la Covid-19. Como solución se sugiere considerar otras opciones metodológicas si se restringen los viajes, por ejemplo, la recopilación de datos a distancia mediante herramientas de TIC.

## V. Participación de las partes interesadas

La evaluación aplicará un enfoque centrado en la utilización y se basará ante todo en su utilidad para los principales usuarios previstos. La evaluación será un proceso transparente y participativo en el que intervendrán las partes interesadas y los asociados de ONU Mujeres que sean pertinentes a nivel nacional y subnacional. Estos incluyen los siguientes (aunque no de manera exhaustiva): personal de ONU Mujeres, donante (DANONE-Bonafont), ONG asociadas (CREA Emprendedoras Sociales y el Instituto de Liderazgo Simone de Beauvoir, ILSB), gobierno local en localidades objetivo, mujeres y hombres beneficiarios.

Se insta encarecidamente al Equipo de Evaluación a que utilice métodos participativos para garantizar que se consulte a todas las partes interesadas como parte del proceso de evaluación. Como mínimo, esto debería incluir instrumentos de participación para la consulta con las partes interesadas y un plan para la inclusión de las mujeres y las personas y grupos vulnerables y/o discriminados a fin de garantizar la aplicación de un enfoque con perspectiva de género.

Además, participarán en el grupo de referencia de la evaluación las principales partes interesadas, como el personal involucrado de ONU Mujeres, los asociados en el proyecto (CREA y ILSB), los donantes (DANONE-Bonafont) y los representantes de los gobiernos locales.

## VI. Tiempos de la evaluación

La evaluación se desarrollará en un período de 55 días aproximadamente según el marco de tiempo propuesto a continuación. En el desempeño de las actividades mencionadas, el Equipo de Evaluación se encargará de obtener los siguientes productos, que constituyen los principales hitos:

Tarea	Periodo	Responsable
Reunión inicial, estudio de gabinete, entrevistas iniciales y presentación del proyecto de informe inicial	8 días (después de la firma del contrato)	Equipo de Evaluación
Revisión y retroalimentación del proyecto de informe inicial	4 días	Grupos de gestión y de referencia
Taller participativo inicial	1 día	Equipo de Evaluación
Informe inicial definitivo que incluye la matriz de preguntas de evaluación revisada, la metodología y el plan de trabajo, con un registro de auditoría de los comentarios.	3 días	Equipo de Evaluación
Recopilación de datos (en la Ciudad de México y Oaxaca)	10 días	Equipo de Evaluación
Presentación de las conclusiones preliminares	1 día	Grupos de gestión y de referencia

Redacción y presentación del informe	8 días	Equipo de Evaluación
Revisión y retroalimentación del primer borrador del informe	3 días	Gestor de la Evaluación
Incorporación de la retroalimentación y presentación del segundo borrador del informe	3 días	Equipo de Evaluación
Examen y retroalimentación del segundo borrador del informe	3 días	Grupo de Gestión
Incorporación de la retroalimentación y presentación del tercer borrador del informe	3 días	Equipo de Evaluación
Examen y retroalimentación del tercer borrador del informe	3 días	Grupo de Referencia
Presentación de las principales conclusiones, lecciones aprendidas, buenas prácticas y recomendaciones iniciales	1 día	Equipo de Evaluación
Finalización y presentación del informe final, con un registro de auditoría de los comentarios.	4 días	Equipo de Evaluación

**Nota:** El número de días laborales mencionado se ha estimado como suficiente/posible para que el volumen de trabajo previsto se complete con éxito y se propone como directriz para la duración de la tarea. No puede y no debe ser usado como criterio para la finalización del trabajo/la tarea.

## VII. Mecanismos de Gestión de la evaluación

La/**gerencia** de la evaluación, asumida por la responsable del área de Planeación, Monitoreo y Evaluación de ONU Mujeres, quien asumirá la coordinación y la gestión cotidiana de la evaluación y garantiza las consultas participativas con la/el Oficial de Proyectos de la Oficina de ONU Mujeres en el País, así como con el donante y los socios implementadores, y en consulta con el Grupo de Gestión cuando sea necesario. Contará con el apoyo técnico del especialista de evaluación de la Oficina Regional de ONU Mujeres.

La Coordinadora del proyecto proporcionará documentos y datos esenciales al Equipo de Evaluación y coordinará la selección y el reclutamiento del Equipo de Evaluación, gestionará los acuerdos contractuales, el presupuesto y el personal que participe en la evaluación.

El **Grupo de Gestión** se encargará de facilitar la comunicación y la retroalimentación oportuna entre el Equipo de Evaluación y las principales partes interesadas en la evaluación, así como de garantizar la presentación oportuna de los productos previstos. El Equipo de Gestión y Evaluación de Proyecto también se encargará de preparar la respuesta de la administración en consulta con el director del proyecto que aborde las conclusiones y recomendaciones.

El Grupo de Gestión se constituye para supervisar la gestión de la evaluación, tomar decisiones clave y asegurar la calidad de los diferentes productos. Está compuesto por el personal directivo superior de la oficina de ONU Mujeres, el especialista en evaluación regional y el personal clave del programa.

Más concretamente, se espera que los miembros del grupo de gestión: a) participen en cualquier reunión del grupo de gestión; b) aprueben al consultor/a seleccionada para realizar la evaluación; c) participen en cualquier reunión o reuniones iniciales y garanticen la calidad del informe inicial de la evaluación; d) faciliten el acceso a la información por parte del Equipo de Evaluación; e) revisen y garanticen la calidad del informe de evaluación; y f) difundan y promuevan el uso de las conclusiones y recomendaciones de la evaluación.

El **Grupo de Referencia** de la Evaluación (la composición provisional será personal de ONU Mujeres, personal de los donantes, funcionarios de los gobiernos locales de Ciudad de México y Oaxaca y personal de los asociados en la ejecución) proporcionará una supervisión directa, salvaguardará la independencia y hará aportaciones técnicas en el curso de la evaluación.

Los miembros del grupo de referencia deberán a) actuar como fuente de conocimiento para la evaluación; b) fungir como informantes del proceso de evaluación; c) ayudar a reunir la información y documentación pertinentes; d) ayudar a identificar a las partes interesadas externas a las que se consultará durante el proceso; e) desempeñar un

papel fundamental en la difusión de las conclusiones de la evaluación y la aplicación de la respuesta de la administración; f) participar en las reuniones del grupo de referencia; g) hacer aportaciones y control de calidad sobre los principales productos de la evaluación (TdR, informe inicial y proyecto de informe de evaluación); h) participar en la reunión de validación del informe final de evaluación; i) participar en actividades de aprendizaje relacionadas con el informe de evaluación.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS

Los productos que se deberán entregar en el marco de la evaluación se describen a continuación, indicando tiempo y peso porcentual en la consultoría:

Entregable	Descripción del entregable	Peso porcentual en la consultoría
<b>Informe inicial</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Informe inicial debe redactarse siguiendo la orientación y el esquema proporcionados en el <a href="#">Manual de Evaluación</a> de ONU Mujeres y teniendo en cuenta la <a href="#">Lista de control de calidad del Grupo de Evaluación de las Naciones Unidas para los informes iniciales</a>. El informe inicial deberá detallar la comprensión de los evaluadores sobre lo que se está evaluando y por qué, mostrando cómo se responderá a cada pregunta de la evaluación mediante métodos propuestos; fuentes de datos propuestas; y procedimientos de recopilación de datos. El informe inicial debería incluir también la matriz de evaluación, un calendario propuesto de tareas, actividades y productos finales y la Teoría del cambio revisada. El informe inicial deberá contener también una descripción de las visitas de campo. El informe inicial se finalizará sobre la base de la información recibida, manteniendo un registro de auditoría de los comentarios.</li> </ol>	30%
<b>Hallazgos preliminares</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Un informe con conclusiones preliminares.</li> <li>2. Una presentación en PowerPoint para compartir las conclusiones y recomendaciones iniciales con los Grupos de Gestión y de Referencia.</li> </ol>	30%
<b>Borradores de informes</b>	<p>El informe de evaluación deberá redactarse siguiendo la orientación y el esquema que figura en el <a href="#">Manual de evaluación</a> de ONU Mujeres y teniendo en cuenta el <a href="#">listado de verificación GERAAS para el control de calidad de los informes de evaluación</a>. El borrador del informe de evaluación será objeto de un examen en tres fases: por la/el gestor de la Evaluación, el Grupo de Gestión y el Grupo de Referencia.</p>	40%
<b>Presentación del borrador del informe</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Deberá prepararse una presentación en PowerPoint para compartir las principales conclusiones, las lecciones aprendidas, las buenas prácticas y las recomendaciones en un taller de validación organizado por ONU Mujeres.</li> </ol>	
<b>Informe final</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Un informe final de evaluación que incorpora la información recibida.</li> <li>2. Un registro de auditoría de los comentarios.</li> </ol>	

	<p>3. Un documento con los aprendizajes y contenidos fundamentales de la evaluación, fácil de usar que capte los principales mensajes de la evaluación y pueda servir de resumen independiente del informe de evaluación para una mayor difusión (resumen de la evaluación y una presentación en PowerPoint junto con las ayudas visuales, en inglés y en español para la difusión de las conclusiones de la evaluación).</p> <p>El informe final deberá redactarse siguiendo la orientación y el esquema que figura en el <a href="#">Manual de Evaluación</a> de ONU Mujeres y teniendo en cuenta el <a href="#">listado de verificación GERAAS para el control de calidad de los informes de evaluación</a>.</p>	
--	---	--

**Nota:** Todo el proceso debe estar guiado por la [Orientación del Grupo de Evaluación de las Naciones Unidas sobre los derechos humanos y la igualdad de género en la evaluación](#).

Todos los productos preliminares y finales, incluidos los documentos de apoyo, los informes analíticos y las bases de datos, deberán proporcionarse en una versión electrónica compatible con Word/Excel/PowerPoint para Windows. Todos los documentos de informes de evaluación deben incluir una versión en MS Word y otra en PDF.

El equipo evaluador debe adjuntar los siguientes elementos al informe final:

- Términos de Referencia:
- Instrumentos para la recolección de datos;
- Lista de reuniones/consultas a las que se ha asistido;
- Lista de personas u organizaciones entrevistadas;
- Lista de documentos/publicaciones examinados y citados;
- Cualquier otra información que los evaluadores consideren apropiada.

## V. TÉRMINOS DEL CONTRATO

Adicional a lo señalado en el **Anexo 9** Condiciones Generales del Contrato, cada uno de los/las oferentes seleccionados(as) deberán tomar en cuenta lo siguiente:

- De acuerdo con lo presentado en el **Anexo 11**, pero no limitado a éste, el equipo evaluador se compromete a cumplir con los términos de referencia anteriormente señalados.
- El equipo evaluador tendrá que interactuar y consultar con ONU Mujeres en cada etapa y contar con sus aprobaciones para realizar cada componente. Asimismo, deberá contar con disponibilidad para acudir a reuniones presenciales en la Oficina de ONU Mujeres México.
- ONU Mujeres brindará toda la información disponible para el desarrollo de las actividades previstas en el marco del servicio. El apoyo de ONU Mujeres será de facilitadora de información y supervisión técnica. ONU Mujeres, a priori, no proporcionará instalaciones, personal de apoyo, servicios de apoyo o logística para el desarrollo de los productos relacionados al contrato.
- Cumplir con la fecha de entrega solicitada por ONU Mujeres.
- Proveer flexibilidad, atención al detalle, actitud propositiva y apertura ante un escenario imprevisto y de último momento para realizar numerosas correcciones, revisiones y ajustes al producto solicitado.
  - ONU Mujeres se reserva el derecho de inspección y revisión de los entregables solicitados para generar el pago correspondiente, los cuales deberán cumplir con los parámetros establecidos por ONU Mujeres y en caso de estar fuera de éstos, no serán aceptados y su costo no será cubierto por ONU Mujeres.
  - Para cualquier trabajo, se espera un mínimo de 3 a 5 rondas de revisión.

- Deberá en todo momento actuar con ética y respeto en relación con las dinámicas comunitarias dentro de las cuales se inserta su trabajo.
- Deberá actuar según el principio de “acción sin daño”, esto con el fin de prevenir cualquier tipo de impacto negativo sobre las organizaciones o personas involucradas en el proyecto.
- Las autorizaciones de pago, contra entrega de productos a satisfacción, estará a cargo de la Coordinadora del proyecto, que solicite el servicio los cuales deberán cumplir con los parámetros establecidos por ONU Mujeres y en caso de estar fuera de éstos, no serán aceptados y su costo no será cubierto por ONU Mujeres.

## VI. TÉRMINOS DE PAGO

El pago se realizará una vez entregada la totalidad de los productos solicitados a entera satisfacción de ONU Mujeres conforme a la tabla adjunta, 30 días hábiles posteriores a la recepción satisfactoria y contra presentación de factura recibida en pesos mexicanos.

RESULTADO ESPERADO	ENTREGABLES	TAREA	FECHAS ESTIMADA DE ENTREGA	FECHA ESTIMADA DE PAGO
<b>Informe inicial</b>	<p>1. El Informe inicial debe redactarse siguiendo la orientación y el esquema proporcionados en el <a href="#">Manual de Evaluación</a> de ONU Mujeres y teniendo en cuenta la <a href="#">Lista de control de calidad del Grupo de Evaluación de las Naciones Unidas para los informes iniciales</a>.</p> <p>El informe inicial debe detallar la comprensión de los evaluadores sobre lo que se está examinando y por qué, mostrando cómo se responderá a cada pregunta de la evaluación mediante métodos propuestos; fuentes de datos propuestas; y procedimientos de recopilación de datos. El informe inicial debería incluir también una matriz de evaluación, un calendario propuesto</p>	<p>Reunión inicial, estudio de gabinete, entrevistas iniciales y presentación del proyecto de informe inicial</p> <p>Examen y retroalimentación del proyecto de informe inicial</p> <p>Taller participativo inicial</p> <p>Informe inicial definitivo que incluye una matriz de preguntas de evaluación revisada, la metodología y el plan de trabajo, con un registro de auditoría de los comentarios.</p>	<p>Tercera semana después de la firma del contrato.</p>	<p>30% 30 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FECHA DE ENTREGA DE PRODUCTOS, A ENTERA SATISFACCIÓN DE ONU MUJERES.</p>

	<p>de tareas, actividades y productos finales. El informe inicial debe contener también una descripción de las visitas de campo. El informe inicial se finalizará sobre la base de la información recibida, manteniendo un registro de auditoría de los comentarios.</p>			
<b>Hallazgos preliminares</b>	<p>1. Un informe con conclusiones preliminares.</p> <p>2. Una presentación en PowerPoint para compartir las conclusiones y recomendaciones iniciales con los Grupos de Gestión y de Referencia.</p>	<p>Recopilación de datos (en la Ciudad de México y Oaxaca)</p> <p>Presentación de las conclusiones preliminares</p> <p>Redacción y presentación del informe</p> <p>Examen y retroalimentación del primer borrador del informe</p>	<p>Séptima semana después de la firma del contrato.</p>	<p>30%</p> <p>30 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FECHA DE ENTREGA DE PRODUCTOS, A ENTERA SATISFACCIÓN DE ONU MUJERES.</p>
<b>Borradores de informes</b>	<p>El informe de evaluación debe redactarse siguiendo la orientación y el esquema que figura en el <a href="#">Manual de evaluación</a> de ONU Mujeres y teniendo en cuenta el <a href="#">listado de verificación GERAAS para el control de calidad de los informes de evaluación</a>. El borrador del informe de evaluación será objeto de un examen en tres fases: por la/el Gestor de la Evaluación, el Grupo de Gestión y el Grupo de Referencia.</p>	<p>Incorporación de la retroalimentación y presentación del segundo borrador del informe</p> <p>Examen y retroalimentación del segundo borrador del informe</p> <p>Incorporación de la retroalimentación y presentación del tercer borrador del informe</p> <p>Examen y retroalimentación del tercer borrador del informe</p>		
<b>Presentación del borrador del informe</b>	<p>1. Deberá prepararse una presentación en PowerPoint para compartir las principales</p>	<p>Presentación de las principales conclusiones, lecciones aprendidas, buenas prácticas y</p>		

	<p>conclusiones, las lecciones aprendidas, las buenas prácticas y las recomendaciones en un taller de validación organizado por ONU Mujeres.</p> <p>1. Un informe final de evaluación que incorpora la información recibida.</p> <p>2. Un registro de auditoría de los comentarios.</p> <p>3. Un documento de aprendizaje sucinto y fácil de usar que capte los principales mensajes de la evaluación y pueda servir de resumen independiente del informe de evaluación para una mayor difusión (resumen de la evaluación y una presentación en PowerPoint junto con las ayudas visuales, en inglés y en español para la difusión de las conclusiones de la evaluación).</p> <p>El informe final debe redactarse siguiendo la orientación y el esquema que figura en el <a href="#">Manual de Evaluación</a> de ONU Mujeres y teniendo en cuenta el <a href="#">listado de verificación GERAAS para el control de calidad de los informes de evaluación</a>.</p>	<p>recomendaciones iniciales.</p> <p>Finalización y presentación del informe final, con un registro de auditoría de los comentarios.</p>	<p>40%</p> <p>30 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FECHA DE ENTREGA DE PRODUCTOS, A ENTERA SATISFACCIÓN DE ONU MUJERES</p>
<b>Informe final</b>		<p>Onceava semana después de la firma del contrato.</p>	
<b>Pago total por servicio recibido:</b>		<p>100% contra presentación de factura en pesos mexicanos, 30 días hábiles posteriores a la recepción satisfactoria de todos los entregables solicitados.</p>	

## VII. PERFIL DE OFERENTES

La compañía de Evaluación sugerirá el establecimiento de un equipo de evaluadores con una mezcla de conocimientos sobre evaluación, recuperación económica y género (de preferencia en el trabajo de cuidados). La/el líder y la composición del equipo no podrán sufrir cambios después de la firma del contrato. Sólo podrá hacerse con la aprobación previa de ONU Mujeres.

**Requerimientos mínimos que deberán cumplirse y comprobarse mediante la documentación solicitada:**

**Perfil organizacional y experiencia.**

1. Ser una compañía legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas. Los documentos de incorporación o registro de negocio están incluidos, en la que se demuestra que es una compañía legalmente constituida declarada ante la SHCP (para compañías mexicanas) relacionada con la provisión de los servicios objeto de la presente solicitud de propuesta.

Las ONG/OSC que se postulen deberán tener establecido dentro de su Acta Constitutiva la posibilidad de poder realizar “actividades lucrativas o con fines de lucro” y deberán otorgar comprobantes fiscales deducibles de impuestos. No podrán participar personas físicas.

En caso de ser empresa extranjera, deberá contar con la debida regulación y cumplimiento de leyes para operar en México, y que cuente con presencia física y disponibilidad en el país. Únicamente podrán postular empresas/compañías/Universidades/ONG y/o SC con permiso registrado ante el SAT para realizar actividades con fines de lucro. No podrán participar personas físicas.

2. Tener experiencia laboral de 3 a 5 años en procesos de evaluación institucional y/o de programas, y/o de cooperación internacional
3. Experiencia mínima de 3 a 5 proyectos similares a los servicios solicitados en la presente convocatoria, conforme presentado en el Anexo 12 Tabla Experiencia. donde se haya llevado a cabo cualquiera de las siguientes actividades:
  - Desarrollo de evaluaciones documentales con indicadores de desempeño y con enfoque cuantitativo, cualitativo y de género.
  - identificación de hallazgos e integración de resultados.
  - Elaboración de procesos de reingeniería institucional.
4. Contar con un equipo de trabajo asignado para proporcionar el servicio a ONU Mujeres México de al menos dos personas que funjan como puntos focales, quienes deberán atender específicamente las necesidades de manera personalizada y flexible en el momento que se requiera, y que estén dispuestos a destinar el tiempo necesario para conocer el trabajo de ONU Mujeres.
5. Deberá contar con una infraestructura que garantice un proceso interno adecuado y óptimo desde la recepción de la orden de servicio hasta la entrega del producto final (indicando tiempos, responsables y funciones/actividades); y que los servicios descritos en el anexo 11 sean proporcionados con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida asegurando su producción a corto, mediano y largo plazo.
6. Contar con al menos (3) clientes activos el año pasado.
7. Estar al corriente de sus obligaciones fiscales.
8. Ser una compañía con presencia en México con personal asignado al presente proyecto que cuente con disponibilidad para atender reuniones periódicas con el equipo de ONU Mujeres México.
9. La organización no deberá estar suspendida por el sistema de las Naciones Unidas ni excluido por el grupo del Banco Mundial y que no se encuentra en el Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados de la Secretaría de la Función Pública, Banco Interamericano de Desarrollo, Secretaría de Economía y SHCP.
10. Deberá comprobar su capacidad financiera mediante estado financiero del 2019 firmado por contador público certificado (incluir clave de su Cédula Profesional) y/o por firma de

Audidores. Toda información proporcionada será tratada de manera confidencial por ONU Mujeres.

- Perfil del/a líder del equipo**
11. Deseable experiencia laboral previa con agencias del Sistema de Naciones Unidas, o cualquier Organismo Internacional.
  1. Por lo menos una maestría en ciencias sociales; preferentemente que incluya género, evaluación o investigación social;
  2. Amplia experiencia en la realización de evaluaciones: de 1 a 3 años para el líder del Equipo de Evaluación y experiencia práctica en la realización de evaluaciones sobre estrategias, políticas y proyectos;
  3. Habilidades y conocimientos demostrables de diseño de evaluación, recopilación y análisis de datos tanto cualitativos como cuantitativos;
  4. Gran capacidad para traducir datos complejos en informes escritos eficaces; demostrar capacidad analítica y habilidades de comunicación;
  5. Capacidad de facilitación y habilidad para manejar la diversidad de puntos de vista en diferentes contextos culturales y capacidad de negociación entre una amplia gama de partes interesadas;
  6. Experiencia en análisis de género y derechos humanos. Es deseable que cuente con conocimientos detallados del papel de las Naciones Unidas y su programación.
  7. Se considera una ventaja significativa tener experiencia previa de trabajo con las Naciones Unidas en la región de América y el Caribe, en particular México;
  8. Se requiere sensibilidad y adaptabilidad cultural, de género, religión, raza, nacionalidad y edad.
- Perfil de equipo de trabajo**
1. Licenciatura y/o maestría en ciencias sociales, preferentemente que incluya género, evaluación o investigación social;
  2. Al menos 3 años de experiencia profesional/conocimientos técnicos en metodologías de vigilancia y evaluación;
  3. Experiencia en proyectos y/o evaluaciones sobre recuperación económica, incluida la incorporación de la perspectiva de género en los proyectos;
  4. Conocimientos y experiencia en la aplicación de métodos de evaluación cuantitativos y cualitativos;
  5. Habilidades de análisis de datos de alto nivel y gestión de procesos, incluidas capacidades de facilitación y comunicación con las partes interesadas;
  6. Se considera una ventaja significativa tener experiencia previa de trabajo con las Naciones Unidas, en particular en México;

## E. CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA

Las evaluaciones en las Naciones Unidas se llevarán a cabo de acuerdo con los principios expuestos en las [Normas y Estándares para la Evaluación en el Sistema de las Naciones Unidas](#), las [Directrices Éticas para la Evaluación](#) y el [Código de Conducta del UNEG](#). Estos documentos se adjuntarán al contrato. Se exige a los evaluadores que lean las Normas, los Estándares y las Directrices y que garanticen un apego estricto a ellos. Esto incluye el establecimiento de protocolos para salvaguardar la confidencialidad de la información obtenida durante la evaluación. Los evaluadores también deben guiarse por el [Manual de ONU Mujeres sobre evaluaciones con perspectiva de género](#) a lo largo del proceso.

Se espera que los evaluadores proporcionen un plan detallado sobre cómo se garantizarán los siguientes principios a lo largo de la evaluación (véanse las descripciones en la Guía Ética del UNEG): 1) Respeto de la dignidad y la diversidad; 2) Derecho a la autodeterminación; 3) Representación justa; 4) Cumplimiento de los códigos para grupos vulnerables

(por ejemplo, ética de la investigación con niños pequeños o grupos vulnerables); 5) Reparación; 6) Confidencialidad; y 7) Evitación de daños.

Deben establecerse salvaguardas específicas para proteger la seguridad (física y psicológica) tanto de los encuestados como de las personas que recopilan los datos. Éstas deben incluir:

1. Un plan establecido para proteger los derechos de la persona en cuestión, incluida la privacidad y la confidencialidad.
2. La persona entrevistadora o quien recopila los datos cuenta con capacitación para reunir información delicada.
3. Los instrumentos de reunión de datos están diseñados de manera que sean culturalmente apropiados y no angustien a los encuestados.
4. Las visitas de recopilación de datos se organizan en el momento y lugar adecuados para reducir al mínimo los riesgos para los encuestados.
5. La persona entrevistadora o quien recopila los datos puede proporcionar información sobre la forma en que las personas en situaciones de riesgo pueden buscar apoyo.

El valor agregado de la evaluación es su valoración imparcial y sistemática del proyecto o intervención. Al igual que en las demás etapas de la evaluación, la participación de las partes interesadas no debe interferir con la imparcialidad de la evaluación.

Los evaluadores tienen juicio definitivo sobre los resultados, conclusiones y recomendaciones del informe de evaluación y deberán estar protegidos contra toda presión para alterar los datos del informe. Además, si los evaluadores identifican problemas de malversación, fraude u otra conducta no ética, deberán seguirse los procedimientos de ONU Mujeres y respetarse la confidencialidad.

El Marco Jurídico de ONU Mujeres para abordar el incumplimiento de las Normas de Conducta de las Naciones Unidas y las políticas conexas que protegen contra las represalias y prohíben el hostigamiento y el abuso de autoridad proporcionan un marco cohesivo destinado a crear y mantener un entorno de trabajo armonioso, asegurándose de que los funcionarios no participen en ningún acto ilícito y que todas las denuncias de tales actos se comuniquen con prontitud, se investiguen y se adopten medidas apropiadas para lograr la rendición de cuentas.

**Estos TdR están aprobados por:**



Firma:

Nombre y designación: Juliette Bonnafé,  
Oficial de Programas, ONU Mujeres México

Fecha de la firma: 04 de junio de 2020



Firma:

Nombre y designación: Lourdes Colinas,  
Coordinadora del Proyecto, ONU Mujeres México

Fecha de la firma



Firma:

Nombre y designación: Alejandra Prieto,  
Especialista Técnica en Planificación, Monitoreo y Evaluación, ONU Mujeres México

Fecha de la firma



## METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS

### 1. EVALUACIÓN PRELIMINAR

La evaluación preliminar se realiza para determinar si las ofertas cumplen con los requisitos administrativos del RFP. Las propuestas y toda la documentación enviada serán verificadas para el cumplimiento de los siguientes requisitos por lo que deberá asegurarse de presentar la siguiente documentación completa:

#### DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEL PERFIL Y EXPERIENCIA DE LA COMPAÑÍA QUE DEBERÁ PRESENTAR:

- a) Los documentos de incorporación o registro de negocio están incluidos Acta Constitutiva y RFC, en los que se demuestra que es una empresa legalmente constituida declarada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) (para empresas mexicanas) para la prestación de actividades con fines de lucro relacionada con la provisión de los servicios objeto de la presente solicitud de propuesta.  
Las ONG/OSC que se postulen deberán tener establecido dentro de su Acta Constitutiva la posibilidad de poder realizar “actividades lucrativas o con fines de lucro” y deberán otorgar comprobantes fiscales deducibles de impuestos. No podrán participar personas físicas.  
Para empresas extranjeras enviar documentación comprobatoria que demuestre contar con la debida regulación y cumplimiento de leyes para operar en México, y que cuente con presencia física y disponibilidad en el país.
- b) Documento redactado y firmado por el/la oferente donde manifieste bajo protesta de decir verdad que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales.
- c) Documento redactado y firmado por el/la oferente donde manifieste bajo protesta de decir verdad que no está o ha sido suspendido por el sistema de las Naciones Unidas ni excluido por el grupo del Banco Mundial y que no se encuentra en el Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados de la Secretaría de la Función Pública [http://directoriosancionados.funcionpublica.gob.mx/SanFicTec/jsp/Ficha\\_Tecnica/SancionadosN.htm](http://directoriosancionados.funcionpublica.gob.mx/SanFicTec/jsp/Ficha_Tecnica/SancionadosN.htm) o del Banco Interamericano de Desarrollo: <http://www.iadb.org/es/temas/transparencia/integridad-en-el-grupo-bid/empresas-y-personas-sancionadas,1293.html>
  - a. *La oficina de ONU Mujeres será la encargada de constatar dicha información con las dependencias o Agencias correspondientes, por lo que será motivo de descalificación en caso de falsear información sobre ese tema.*
- d) Documento redactado y firmado por el/la oferente donde manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con la infraestructura y el recurso humano con el que cuenta, incluyendo el personal equipos suficientes y adecuados, a fin de garantizar que los servicios solicitados en la presente convocatoria sean proporcionados con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida. Deberá ser capaz de asegurar su producción a corto, mediano y largo plazo. Deberá incluir que cuenta con la capacidad de proporcionar un servicio personalizado y flexible acorde a las necesidades de ONU Mujeres, y que asignará en caso de ser seleccionada, al menos dos puntos focales que deberán atender específicamente las necesidades de monitoreo de ONU Mujeres en el momento que la institución lo requiera y que estén dispuestos a destinar el tiempo necesario para conocer el trabajo de ONU Mujeres.
- e) Se incluye copia del estado financiero del 2019 firmado por contador público certificado (incluir clave de su Cédula Profesional) y/o por firma de Auditores. Toda información proporcionada será tratada de manera confidencial por ONU Mujeres.

Presentar la totalidad de los Anexos solicitados en la propuesta técnica y demás documentos, que son:

- f) Formato de propuesta Técnica en formato PDF (**Anexo 4**).
- g) Formato de Propuesta Financiera en Excel y formato PDF y firmada por el/la representante legal autorizado/a y enviada al correo electrónico indicado. (**Anexo 5**).
- h) Formulario de presentación de Propuesta (**Anexo 6**).

- i) Acuerdo Voluntario para Promover la Igualdad de Género y Empoderamiento Económico de la Mujer. (**Anexo 7**).
- j) Listado de servicios (**Anexo 11**).
- k) Se incluye debidamente llenada la Tabla Experiencia (**Anexo 12**).
- l) Listado de clientes, donde se enlisten los datos de todos los clientes que se deseen destacar y se especifique la información de mínimo (3) tres clientes activos el año pasado, y en caso de aplicar destacar al menos un cliente del sector sin fines de lucro y/o compañías internacionales, organismos no gubernamentales y organizaciones de las Naciones Unidas (**Anexo 13**).
- m) Currículum empresarial (formato libre) donde se demuestre su experiencia laboral de entre 3 y 5 años en procesos de evaluación institucional, así como experiencia de al menos 3 años en proyectos similares a los servicios solicitados en la presente convocatoria, donde se haya llevado a cabo cualquiera de las siguientes actividades: a) Desarrollo de evaluaciones documentales con indicadores de desempeño y con enfoque cuantitativo, cualitativo y de género. b) Capacidad de identificación de hallazgos e integración de resultados. c) Elaboración de procesos de reingeniería institucional. (**Anexo 14**).
- n) Organigrama de la empresa o esquema estructural de la empresa, así como una descripción metodológica de sus servicios, definiendo procesos para cumplir con el servicio requerido y plan de trabajo propuesto. (**Anexo 15**).
- o) Presentar 3 cartas de referencia de clientes activos del año pasado, que acreditan la satisfacción del cliente, las cuales deben ser emitidas por dichos clientes y contener: datos de la empresa, giro, descripción del servicio que prestó, fecha y periodo de prestación del servicio. ONU Mujeres verificará la validez de dichas cartas. (**Anexo 16**).
- p) Curriculum de la persona Responsable del Proyecto y de las dos personas del equipo (**Anexo 17**).
- q) Documento donde se demuestre que la empresa cuenta con estrategias, tecnologías y mejores prácticas amigables con el medio ambiente para el desarrollo de sus actividades (en caso de que aplique) (**Anexo 18**).
- r) Documento o extracto de este, donde se demuestre que la empresa cuenta en su constitución legal, número de accionistas y/u organigrama operativo, con la paridad de género (en caso de que aplique) (**Anexo 19**).

**IMPORTANTE:** Pasarán a las etapas de evaluación, las propuestas que presenten la totalidad de los documentos e información solicitados en el presente punto y conforme la lista del Anexo XV, es decir, que superen la EVALUACIÓN PRELIMINAR.

## 2. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

Para la evaluación de las propuestas se utilizará la metodología de **análisis acumulativo**, mediante la cual se obtiene una calificación total sobre la combinación de atributos técnicos y financieros ponderados, conforme lo siguiente:

ETAPA	PORCENTAJE
1 <b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>	
<b>Perfil organizacional (CV) y Propuesta técnica</b> (aproximación metodológica, conocimiento temas, alcance proyecto, plan de trabajo).	70%
2 <b>EVALUACIÓN ECONÓMICA</b>	
<b>Evaluación Propuesta financiera.</b>	30%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

En la evaluación de las propuestas será utilizado un **procedimiento de dos etapas**, en la cual se seleccionará a la empresa que obtenga el mayor puntaje total acumulado. La propuesta técnica se evaluará sobre la base de su correspondencia o adecuación con respecto a los Términos de Referencia (TdR).

## ETAPA 1: EVALUACIÓN TÉCNICA.

Perfil Organizacional y Propuesta técnica: Cumplimiento con respecto a los Términos de Referencia (TdR). En esta etapa, se revisará el perfil organizacional y la propuesta técnica.

### CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA

1. PERFIL ORGANIZACIONAL Y DEL EQUIPO DE TRABAJO		PUNTAJE
1	<p><b>Perfil organizacional</b></p> <p>Tener experiencia laboral de entre 3 a 5 años en evaluación institucional de:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. De programas y/o</li><li>2. De Cooperación Internacional</li></ol>	<p>5 años o más en cualquiera= <b>100 puntos</b></p> <p>4 años en los dos tipos de procesos= <b>80 puntos</b></p> <p>3 años en los dos tipos de procesos = <b>60 puntos</b></p> <p>Menos de 3 años= <b>10 puntos</b></p>
2	<p>Perfil organizacional: Experiencia laboral de 3 a 5 proyectos similares a los servicios solicitados en el Anexo 12 Tabla Experiencia, donde se haya llevado a cabo cualquiera de las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) Desarrollo de evaluaciones documentales con indicadores de desempeño y con enfoque cuantitativo, cualitativo y de género.</li><li>b) Identificación de hallazgos e integración de resultados.</li><li>c) Elaboración de procesos de reingeniería institucional.</li></ol>	<p>5 proyectos o más en los 3 tipos de actividades= <b>100 puntos</b></p> <p>4 proyectos en los 3 tipos de actividades= <b>90 puntos</b></p> <p>3 proyectos en los 3 tipos de actividades= <b>80 puntos</b></p> <p>5 proyectos o más en los 2 tipos de actividades= <b>70 puntos</b></p> <p>4 proyectos en los 2 tipos de actividades= <b>60 puntos</b></p>

		<p>3 proyectos en los 2 tipos de actividades= 50 <b>puntos</b></p> <p>5 proyectos en 1 actividad= 40 <b>puntos</b></p> <p>4 proyectos en 1 actividad= 30 <b>puntos</b></p> <p>3 proyectos en 1 actividad= 20 <b>puntos</b></p> <p>Menos de 3 proyectos o sin experiencia en este tipo de actividades: 10 puntos</p>
3	<p><b>Equipo de trabajo: Contar con una persona responsable de proyecto con experiencia de 1 a 3 años en:</b></p> <p>Realización de evaluaciones sobre estrategias, políticas y proyectos</p>	<p>3 años o más = 100 <b>puntos</b></p> <p>2 años = 70 <b>puntos</b></p> <p>1 año = 40 puntos</p> <p>Menos de un año = 10 puntos</p>
4	<p>El equipo de trabajo deberá cumplir con los siguientes requisitos:</p> <p>a) El equipo de trabajo con mínimo 2 personas adicionales a la persona responsable del proyecto</p> <p>b) Licenciatura y/o maestría en ciencias sociales, preferentemente que incluya género, evaluación o investigación social;</p> <p>c) Al menos 3 años de experiencia profesional/conocimientos técnicos en metodologías de vigilancia y evaluación;</p>	<p>Cumple con los 5 requisitos = 100 puntos</p> <p>Cumple con los 4 requisitos = 100 puntos</p> <p>Cumple con los 3 requisitos = 100 puntos</p>

	<p>d) Contar con experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- proyectos y/o evaluaciones sobre recuperación económica, incluida la incorporación de la perspectiva de género en los proyectos;</li> <li>- En la aplicación de métodos de evaluación cuantitativos y cualitativos;</li> <li>- Análisis de datos de alto nivel y gestión de procesos, incluidas capacidades de facilitación y comunicación con las partes interesadas;</li> </ul> <p>e) Se considera una ventaja significativa tener experiencia previa de trabajo con las Naciones Unidas, en particular en México;</p>	<p>Cumple con los 2 requisitos = 100 puntos</p> <p>Cumple con 1 requisito = 100 puntos</p>
5	<p><b>Equipo de trabajo: Contar con una persona responsable de proyecto que cumpla con los siguientes requisitos:</b></p>	
	<p>a) Por lo menos una maestría en ciencias sociales; preferentemente que incluya género, evaluación o investigación social;</p>	<p>Sí cumple= 20 puntos No cumple= 10 puntos</p>
	<p>b) Desarrollo de evaluaciones documentales con indicadores de desempeño y con enfoque cuantitativo, cualitativo y de género.</p>	<p>Sí cumple= 20 puntos No cumple= 10 puntos</p>
	<p>c) Identificación de hallazgos e integración de resultados.</p>	<p>Sí cumple= 20 puntos No cumple= 10 puntos</p>
	<p>d) Elaboración de procesos de reingeniería institucional.</p>	<p>Sí cumple= 20 puntos No cumple= 10 puntos</p>
	<p>e) Experiencia en análisis de género y derechos humanos. Es deseable que cuente con conocimientos detallados del papel de las Naciones Unidas y su programación. Asimismo, se considera una ventaja significativa tener experiencia previa de trabajo con las Naciones Unidas en la región de América y el Caribe, en particular México. Se requiere sensibilidad y adaptabilidad cultural, de género, religión, raza, nacionalidad y edad.</p>	<p>Sí cumple= 20 puntos No cumple= 10 puntos</p>
6	<p><b>PROPUESTA TÉCNICA</b></p> <p>La propuesta técnica cumple con los siguientes criterios:</p> <p>Calidad, descripción técnica e idoneidad / adecuación del enfoque del servicio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Excelente = 100 puntos</li> <li>· Bueno = 80 puntos</li> <li>· Satisfactorio = 60 puntos</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>· Pobre = 40 puntos</li> <li>· Muy pobre = 20 puntos</li> <li>· No cumple= 10 puntos</li> </ul>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Estructura de la propuesta: ideas organizadas y con secuencia lógica.</li> <li>· Redacción: Se presenta de forma clara y concisa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Excelente = 100 puntos</li> <li>· Bueno = 80 puntos</li> <li>· Satisfactorio = 60 puntos</li> <li>· Pobre = 40 puntos</li> <li>· Muy pobre = 20 puntos</li> <li>· No cumple= 10 puntos</li> </ul>
8	<p>La propuesta refleja dominio en procesos de evaluación a proyectos de índole internacional con apego a métodos mixtos, participativos y con enfoque de género; así como en procesos de reingeniería institucional y en proyectos de política pública.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Excelente = <b>100 puntos</b></li> <li>· Bueno = 80 puntos</li> <li>· Satisfactorio= 60 puntos</li> <li>· Pobre = 40 puntos</li> <li>· Muy pobre = 20 puntos</li> <li>· No cumple= 10 puntos</li> </ul>
9	<p>La propuesta indica un proceso interno adecuado (flujograma de trabajo) y óptimo desde la recepción de la orden de servicio hasta la entrega de los productos finales que indica tiempos, responsables y funciones/actividades que se utilizarán con el fin de cubrir los servicios solicitados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Excelente = <b>100 puntos</b></li> <li>· Bueno = 80 puntos</li> <li>· Satisfactorio= 60 puntos</li> <li>· Pobre = 40 puntos</li> <li>· Muy pobre = 20 puntos</li> <li>· No cumple= 10 puntos</li> </ul>
10	<p>Gobernanza y capacidad de gestión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· La propuesta cuenta con un mecanismo de gestión adecuado a los servicios requeridos.</li> <li>· Gobernanza / estructura de gestión general de la organización oferente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Excelente = <b>100 puntos</b></li> <li>· Bueno = 80 puntos</li> <li>· Satisfactorio= 60 puntos</li> <li>· Pobre = 40 puntos</li> <li>· Muy pobre = 20 puntos</li> </ul>

	No cumple= 10 puntos
<b>PUNTAJE MÍNIMO TOTAL PARA PASAR A LA ETAPA 2 (EVALUACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA)</b>	<b>1000 PUNTOS</b>

## ANEXO 4

### FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA

Deberá presentar su propuesta técnica dentro del siguiente formato, detallando cada uno de los elementos y numerales establecidos.

Nombre de la compañía proponente (razón social completa):	
País de origen y registro:	
Tipo de compañía/organización legal:	
Nombre del Representante Legal:	
Dirección:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	

#### SECCIÓN 1. EXPERIENCIA PREVIA Y CAPACIDAD DEL PROPONENTE

##### 1. Experiencia Organizacional.

- 1.1.1 Proporcionar una breve descripción de la compañía que presenta la propuesta, incluyendo país y año de constitución, los tipos de actividades realizadas y los ingresos anuales aproximados.
- 1.1.2 Incluir una declaración de máximo una cuartilla en donde explique por qué su empresa es la más adecuada para llevar a cabo la tarea.

##### 1.2. Relevancia de conocimiento especializado y experiencia en proyectos similares.

- 1.2.1 Describirlo en el **Anexo XII Tabla Experiencia** llenado con la información solicitada de los contratos de referencia. Adicionalmente enlistar:
  - 1.2.2. Describir su conocimiento especializado y comprobar sus años de experiencia en **Anexo 14 Curriculum Empresarial.**
    - Desarrollo de evaluaciones documentales con indicadores de desempeño y con enfoque cuantitativo, cualitativo y de género.
    - Capacidad de identificación de hallazgos e integración de resultados.

- o Elaboración de procesos de reingeniería institucional.
- 1.2.3. Describir su experiencia con otras organizaciones de las Naciones Unidas / programas multilaterales o bilaterales importantes, así como si cuenta con investigaciones en donde haya colaborado con organizaciones de mujeres de la sociedad civil.

### **1.3 Capacidad General Organizacional.**

- 1.3.1 Destaque la capacidad organizacional general que probablemente afecte el rendimiento (es decir, el tamaño de la compañía, la solidez del soporte de gestión de proyectos, por ejemplo, controles de gestión de proyectos, redes globales, estabilidad financiera).
- 1.3.2. Incluya una descripción de la experiencia y las relaciones pasadas y presentes que tienen una relación directa con el desempeño de los Términos de Referencia. Incluya los esfuerzos de colaboración relevantes en los que la compañía pudo haber participado.
- 1.3.3. Explicar cualquier asociación con organizaciones locales u otras organizaciones relevantes para el desempeño de los Términos de Referencia. Se debe prestar especial atención a proporcionar una imagen clara de los roles, responsabilidades, líneas de informes y rendición de cuentas.
- 1.3.4 Antecedentes organizacionales y capacidad para implementar las actividades para lograr los resultados planeados (máximo 1.5 páginas en total).
1. Naturaleza de la organización proponente ¿Es una organización comunitaria, ONG nacional o subnacional, institución de investigación o capacitación, etc.?
  2. Misión general, propósito y programas/servicios centrales de la organización.
  3. Grupos de población objetivo (mujeres, personas indígenas, jóvenes, etc.).
  4. Enfoque organizacional (filosofía) - ¿Cómo realiza la organización sus proyectos? Por ejemplo, si son sensibles a la cuestión de género, de derechos, etc.
  5. Tiempo de existencia y experiencia relevante.
  6. Panorama general de la capacidad organizacional relevante al trabajo propuesto con ONU Mujeres (Por ejemplo, técnica, gobernanza y gestión, y gestión financiera y administrativa).

### **1.4 Subcontratación**

- 1.4.1 Explique si se subcontratará algún trabajo, a quién, cuánto porcentaje del trabajo, la justificación de estos y las funciones de los subcontratistas propuestos. Se debe prestar especial atención a proporcionar una imagen clara del rol de los roles, responsabilidades, líneas de reporte y rendición de cuentas.

### **1.5 Procedimientos de garantía de calidad, medidas de riesgo y mitigación.**

- 1.5.1 Describa los riesgos potenciales para el desempeño de los TDR que pueden afectar el logro y la finalización oportuna de los resultados esperados, así como su calidad. Describa las medidas que se implementarán para mitigar estos riesgos.

### **1.6 Equipo de trabajo**

- 1.6.1 1.6. Describir equipo de trabajo de al menos dos personas (adicionales al Coordinador/a o Responsable de equipo). Asimismo, indicar el nombre de la persona que fungirá como Coordinador/a o Responsable.
- 1.6.2 **Anexo 14:** Currículum empresarial/credenciales y presentar el acceso al sitio web de la compañía.
- 1.6.2 **Anexo 15:** Adjuntar lista completa y organigrama del equipo de trabajo.
- Anexo 17:** Currículum del responsable del proyecto y del equipo de trabajo.

El/la líder del equipo de evaluación deberá detallar claramente las funciones y responsabilidades de todos los consultores del equipo, y el número de días que cada miembro deberá trabajar. **Deberán adjuntarse los currículums de todos los miembros del equipo, con al menos 2 referencias. Deberán incluirse muestras de trabajos anteriores; se solicitarán durante la evaluación de las propuestas.**

La/el líder del Equipo de Evaluación se encargará de coordinar la evaluación en su conjunto, el Equipo de Evaluación, el plan de trabajo, la entrega de los resultados previstos de la evaluación y todas las presentaciones. **La/el líder de**



<p><b>Borradores de informes</b></p>	<p>El informe de evaluación debe redactarse siguiendo la orientación y el esquema que figura en el <a href="#">Manual de evaluación</a> de ONU Mujeres y teniendo en cuenta el <a href="#">listado de verificación GERAAS para el control de calidad de los informes de evaluación</a>. El borrador del informe de evaluación será objeto de un examen en tres fases: por la/el Gestor de la Evaluación, el Grupo de Gestión y el Grupo de Referencia.</p>	<p>Incorporación de la retroalimentación y presentación del segundo borrador del informe</p> <p>Examen y retroalimentación del segundo borrador del informe</p> <p>Incorporación de la retroalimentación y presentación del tercer borrador del informe</p> <p>Examen y retroalimentación del tercer borrador del informe</p>
<p><b>Presentación del borrador del informe</b></p>	<p>1. Deberá prepararse una presentación en PowerPoint para compartir las principales conclusiones, las lecciones aprendidas, las buenas prácticas y las recomendaciones en un taller de validación organizado por ONU Mujeres.</p>	<p>Presentación de las principales conclusiones, lecciones aprendidas, buenas prácticas y recomendaciones iniciales.</p>
<p><b>Informe final</b></p>	<p>1. Un informe final de evaluación que incorpora la información recibida.</p> <p>2. Un registro de auditoría de los comentarios.</p> <p>3. Un documento de aprendizaje sucinto y fácil de usar que capte los principales mensajes de la evaluación y pueda servir de resumen independiente del informe de evaluación para una mayor difusión (resumen de la evaluación y una presentación en PowerPoint junto con las ayudas visuales, en inglés y en español para la difusión de las conclusiones de la evaluación).</p> <p>El informe final debe redactarse siguiendo la orientación y el esquema que figura en el <a href="#">Manual de Evaluación</a> de ONU Mujeres y teniendo en cuenta el <a href="#">listado de verificación GERAAS para el control de calidad de los informes de evaluación</a>.</p>	<p>Finalización y presentación del informe final, con un registro de auditoría de los comentarios.</p>

**SECCIÓN 3. PLAN DE RECURSOS, PERSONAL CLAVE**

3.1 Conforme el Organigrama presentado describir cómo será la gestión de recursos humanos por parte de la empresa con respecto a los servicios que se solicitan y cuántas personas se encargarán de cumplir con lo solicitado.



## FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

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

Deberá presentarse dentro de la tabla del **FORMULARIO DE PRECIOS** que forma parte del **ANEXO 5**.

Asimismo, deberá incluir, pero no necesariamente será limitada a los siguientes elementos:

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

#### i. Desglose de precios

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

- a. Si aplica, otros costos necesarios no cubiertos, para los fines de la asignación, por los párrafos anteriormente mencionados.
- b. Resumen del costo total por los servicios propuestos conforme la tabla **FORMULARIO DE PRECIOS** que forma parte del **ANEXO 5**.

#### ii. Forma de pago:

Los pagos se realizarán una vez realizados los servicios a entera satisfacción de ONU Mujeres en pesos mexicanos conforme a lo siguiente y no se otorgarán anticipos:

RESULTADO ESPERADO	ENTREGABLES	TAREA	FECHAS ESTIMADA DE ENTREGA	FECHA ESTIMADA DE PAGO
Informe inicial	1. El Informe inicial debe redactarse siguiendo la orientación y el esquema proporcionados en el <a href="#">Manual de Evaluación</a> de ONU Mujeres y teniendo en cuenta la <a href="#">Lista de control de</a>	Reunión inicial, estudio de gabinete, entrevistas iniciales y presentación del proyecto de informe inicial  Examen y retroalimentación del proyecto de informe inicial	Tercera semana después de la firma del contrato.	30%  30 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FECHA DE ENTREGA DE PRODUCTOS, A ENTERA SATISFACCIÓN

	<p><a href="#">calidad del Grupo de Evaluación de las Naciones Unidas para los informes iniciales.</a></p> <p>El informe inicial debe detallar la comprensión de los evaluadores sobre lo que se está examinando y por qué, mostrando cómo se responderá a cada pregunta de la evaluación mediante métodos propuestos; fuentes de datos propuestas; y procedimientos de recopilación de datos. El informe inicial debería incluir también una matriz de evaluación, un calendario propuesto de tareas, actividades y productos finales. El informe inicial debe contener también una descripción de las visitas de campo. El informe inicial se finalizará sobre la base de la información recibida, manteniendo un registro de auditoría de los comentarios.</p>	<p>Taller participativo inicial</p> <p>Informe inicial definitivo que incluye una matriz de preguntas de evaluación revisada, la metodología y el plan de trabajo, con un registro de auditoría de los comentarios.</p>	<p>DE ONU MUJERES.</p>	
<b>Hallazgos preliminares</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Un informe con conclusiones preliminares.</li> <li>2. Una presentación en PowerPoint para compartir las conclusiones y recomendaciones iniciales con los Grupos de Gestión y de Referencia.</li> </ol>	<p>Recopilación de datos (en la Ciudad de México y Oaxaca)</p> <p>Presentación de las conclusiones preliminares</p> <p>Redacción y presentación del informe</p> <p>Examen y retroalimentación del primer borrador del informe</p>	<p>Séptima semana después de la firma del contrato.</p>	<p>30%</p> <p>30 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FECHA DE ENTREGA DE PRODUCTOS, A ENTERA SATISFACCIÓN DE ONU MUJERES.</p>
<b>Borradores de informes</b>	<p>El informe de evaluación debe redactarse siguiendo</p>	<p>Incorporación de la retroalimentación y presentación del</p>		

	<p>la orientación y el esquema que figura en el <a href="#">Manual de evaluación</a> de ONU Mujeres y teniendo en cuenta el <a href="#">listado de verificación GERAAS para el control de calidad de los informes de evaluación</a>. El borrador del informe de evaluación será objeto de un examen en tres fases: por la/el Gestor de la Evaluación, el Grupo de Gestión y el Grupo de Referencia.</p>	<p>segundo borrador del informe</p> <p>Examen y retroalimentación del segundo borrador del informe</p> <p>Incorporación de la retroalimentación y presentación del tercer borrador del informe</p> <p>Examen y retroalimentación del tercer borrador del informe</p>		
<p><b>Presentación del borrador del informe</b></p>	<p>1. Deberá prepararse una presentación en PowerPoint para compartir las principales conclusiones, las lecciones aprendidas, las buenas prácticas y las recomendaciones en un taller de validación organizado por ONU Mujeres.</p>	<p>Presentación de las principales conclusiones, lecciones aprendidas, buenas prácticas y recomendaciones iniciales.</p>		
<p><b>Informe final</b></p>	<p>1. Un informe final de evaluación que incorpora la información recibida.</p> <p>2. Un registro de auditoría de los comentarios.</p> <p>3. Un documento de aprendizaje sucinto y fácil de usar que capte los principales mensajes de la evaluación y pueda servir de resumen independiente del informe de evaluación para una mayor difusión (resumen de la evaluación y una presentación en PowerPoint junto con las ayudas visuales,</p>	<p>Finalización y presentación del informe final, con un registro de auditoría de los comentarios.</p>	<p>Onceava semana después de la firma del contrato.</p>	<p>40%</p> <p>30 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FECHA DE ENTREGA DE PRODUCTOS, A ENTERA SATISFACCIÓN DE ONU MUJERES</p>

en inglés y en español para la difusión de las conclusiones de la evaluación).

El informe final debe redactarse siguiendo la orientación y el esquema que figura en el [Manual de Evaluación](#) de ONU Mujeres y teniendo en cuenta el [listado de verificación GERAAS para el control de calidad de los informes de evaluación](#).

**Pago total por servicio recibido:**

100% contra presentación de factura en pesos mexicanos, 30 días hábiles posteriores a la recepción satisfactoria de todos los entregables solicitados.

### iii. FORMATO PARA PRESENTAR PROPUESTA ECONÓMICA

PRODUCTO	NOMBRE DE LA EMPRESA		COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL EN MXN SIN IVA
	BREVE DESCRIPCIÓN			
<i>Informe inicial</i>				
<i>Informe de hallazgos preliminares</i>				
<i>Borradores de informes</i>				
<i>Presentación del borrador del informe</i>				
<i>Informe final</i>				
<b>TOTAL EN MXN CON IVA Y VIGENTE HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020</b>				

Precios en pesos mexicanos con IVA incluido, vigentes hasta el **31 de diciembre de 2020**.

#### **Firma de la Propuesta Económica.**

La propuesta económica deber ser autorizada y firmada de la siguiente manera:

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

Nombre de la empresa (razón social completa)	
Firma del representante legal/ Sello de la empresa	
Fecha	
Nombre del representante legal	

## FORMULARIO DE ENVIO DE PROPUESTA

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

A: ONU Mujeres

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

Nosotros, los suscritos declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna al pliego de condiciones/ documento base/ bases de la propuesta; Ofrecemos proveer de conformidad con el pliego de condiciones **MEX30RFP503 Servicios de consultoría para llevar a cabo la evaluación final del proyecto "Alianza ONU Mujeres-Danone para promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y el empoderamiento económico de las mujeres"** y llevar a cabo, si se acepta nuestra propuesta, iniciar y entregar todos los bienes/ servicios especificados en el contrato dentro del plazo estipulado;
- (b) Nos aseguramos las diligencias debidas, con respecto a la revisión legal y la capacidad para cumplir con todos los términos y condiciones del contrato, ha sido llevada a cabo antes de la presentación de nuestra oferta. La presentación de esta oferta es la confirmación de la aceptación de un posible contrato con ONU Mujeres incluido en el presente documento;
- (c) Ofrecemos proveer por el monto determinado de acuerdo con nuestra propuesta financiera, presentada de acuerdo con las instrucciones que aparecen en la hoja de instrucciones de propuesta;
- (d) Nuestra propuesta será válida por un periodo de 120 días naturales a partir de la fecha fijada para la apertura de las propuestas según la Solicitud de Propuesta, y seguirá siendo vinculante para nosotros y podrá ser aceptada en cualquier momento anterior al plazo de su vencimiento;
- (e) Si nuestra propuesta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de cumplimiento según las instrucciones que aparecen en la hoja de instrucciones;
- (f) Los suscritos, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores de cualquier parte de este contrato tenemos nacionalidad de los países \_\_\_\_\_ *[inserte la nacionalidad del proponente, incluyendo la de todos los miembros que comprenden el proponente]*
- (g) No tenemos conflicto de interés de conformidad con la Cláusula 1.2 (Proponentes elegibles) de las Instrucciones a los Proponentes según la Solicitud de Propuesta (SDP);
- (h) Nuestra compañía, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte de este contrato, no han sido declarados inelegibles por ONU Mujeres, de conformidad con la Cláusula 1.2 (Proponentes elegibles) de las Instrucciones a los Proponentes según la SDP;
- (i) Entendemos que ONU Mujeres no está obligada a aceptar la propuesta evaluada como más baja o cualquier otra propuesta que pueda recibir.

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

## ACUERDO VOLUNTARIO

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

Entre

(Nombre del Contratista)

Y

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

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

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

En nombre del contratista:

**Nombre:** \_\_\_\_\_

**Título:** \_\_\_\_\_

**Dirección:** \_\_\_\_\_

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_

## MODELO DEL CONTRATO PROPUESTO

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES O PROFESIONALES**

Núm. de contrato:

Unidad operativa:

Dependencia organizacional/Sección/División/Oficina/País:

El presente Contrato se celebra entre la ENTIDAD DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO Y EL EMPODERAMIENTO DE LAS MUJERES (“ONU Mujeres”), y [insertar el nombre oficial completo de la empresa], con domicilio social en [dirección] (el “Contratista”) (denominados colectivamente “las Partes” e individualmente “la Parte”).

**1. DOCUMENTOS CONTRACTUALES**

Los documentos siguientes constituyen el contrato íntegro entre las Partes en relación con el objeto que aquí se expone (el “Contrato”), y sustituyen a todas las declaraciones, acuerdos, contratos y propuestas anteriores realizados o suscritos entre las Partes, verbales o por escrito, en relación con el objeto de este Contrato. En caso de ambigüedad, discrepancia o incoherencia entre dichos documentos, se aplicará el orden de prelación siguiente:

- a) Este documento;
- b) Las Condiciones generales de ONU Mujeres para contratos de prestación de servicios, que figuran como anexo A al presente Contrato (las “Condiciones generales”);
- c) Los términos de referencia, que figuran como anexo B;
- d) [otros anexos que proceda incluir]

**2. OBJETO**

El Contratista prestará los servicios (“Servicios”) especificados en los términos de referencia. Salvo que en este Contrato y, en particular, en los términos de referencia, se disponga expresamente otra cosa, i) ONU Mujeres no estará obligada a prestar asistencia alguna al Contratista en la prestación de los Servicios; ii) ONU Mujeres no realiza declaración alguna en cuanto a la disponibilidad de instalaciones o equipo que pueda resultar útil o de ayuda para la prestación de los Servicios; iii) el Contratista será responsable (y asumirá en exclusiva el costo que de ello se derive) de proporcionar todo el personal, equipo, materiales y suministros necesarios, así como de adoptar todas las medidas requeridas para la prestación y ejecución de los Servicios.

**3. VIGENCIA**

El presente Contrato entrará en vigor en la fecha en que se estampe la última firma (la “Fecha de entrada en vigor”) y permanecerá vigente hasta el [insertar fecha], salvo que sea rescindido en una fecha anterior (“Vigencia inicial”). ONU Mujeres, a su exclusiva discreción, podrá prorrogar el Contrato en los mismos términos y condiciones que se establecen en él durante un máximo de [número] período[s] adicionales de hasta [duración] cada uno. Si tiene la intención de hacerlo, ONU Mujeres lo notificará por escrito con una antelación mínima de 30 (treinta) días con respecto a la finalización de la Vigencia inicial aplicable en ese momento.

#### 4. IMPORTE Y PAGO<sup>6</sup>

**(Seleccione una opción y borre la otra)**

##### **OPCIÓN 1 (TARIFA FIJA)<sup>7</sup>**

**(Borre el título anterior inmediatamente una vez que haya seleccionado la opción)**

En aras de la ejecución completa y satisfactoria de los Servicios previstos en este Contrato, ONU Mujeres abonará al Contratista una tarifa fija de [*insértese el importe y la divisa, tanto en cifras como en letras*]. Se establece dicha tarifa fija definitiva durante la vigencia del Contrato. El Contratista enviará sus facturas conforme se vayan alcanzando los hitos correspondientes y por los importes que se indican a continuación:

<u>HITO</u>	<u>IMPORTE</u>	<u>FECHA</u>
Cuando....	.....	././....
.....	.....	././....

**O BIEN**

##### **OPCIÓN 2 (CONTRATOS BASADOS EN EL TIEMPO)<sup>8</sup>**

**(Borre el título anterior inmediatamente una vez que haya seleccionado la opción)**

En aras de la ejecución completa y satisfactoria de los Servicios previstos en este Contrato, ONU Mujeres abonará al Contratista un precio no superior a [*insértese el importe y la divisa, tanto en cifras como en letras*] (“el Importe máximo total”). En ningún caso queda garantizado el pago del Importe máximo total. La lista de tarifas incluida en el anexo [*insértese el número de anexo*] contiene los importes máximos para cada categoría de costo que serán reembolsables en virtud de este Contrato; en ningún caso queda garantizado el pago de dichos importes máximos. El Contratista reflejará en sus facturas la cuantía de los costos reembolsables reales en los que haya incurrido durante la prestación de los Servicios. El Contratista no realizará ningún trabajo, proporcionará ningún equipo, material o suministro ni prestará ningún otro servicio que pueda provocar que los costos superen el Importe máximo total o cualquiera de los importes especificados en la lista de tarifas para cada categoría de costo sin contar con la autorización previa por escrito de ONU Mujeres. El Contratista enviará facturas detalladas por el trabajo realizado cada [*insértese el período de tiempo o los hitos pertinentes*].

#### 5. FACTURACIÓN

El Contratista enviará a ONU Mujeres facturas originales, de acuerdo con los términos especificados en el artículo anterior, que incluirán, como mínimo, una descripción de los Servicios prestados, los precios unitarios de acuerdo con la lista de tarifas (si procede) y el precio total de los Servicios, junto con los comprobantes que ONU pueda solicitar. El Contratista remitirá sus facturas a la dirección siguiente: [*Insértense la dirección y los datos de contacto para el envío de facturas*].

---

<sup>6</sup> Esta plantilla no debe utilizarse para el pago de anticipos. Sírvase utilizar el modelo de contrato de servicios institucionales o profesionales para servicios con un importe de 30.000 dólares de los Estados Unidos o superior, o para la contratación de servicios por un valor inferior a este cuando la naturaleza de los servicios o los términos y condiciones sean novedosos o complejos. Tenga en cuenta que solo deberá ofrecerse la posibilidad de realizar anticipos en casos excepcionales, y que tales anticipos deben cumplir las políticas y procedimientos establecidos por ONU Mujeres.

<sup>7</sup> Esta opción debe utilizarse para contratos celebrados con un importe fijo. Por lo general, este tipo de contratos debe utilizarse cuando se pueden estimar con un nivel de precisión razonable los costos de las actividades objeto del Contrato. La retribución de los servicios se suele denominar “tarifa”. En contratos de tarifa fija, no hay “precios”, ya que el importe es fijo.

<sup>8</sup> Deberá utilizarse esta opción en el caso de contratos basados en el tiempo y el consumo de materiales. Por lo general, se utilizarán estos contratos cuando la remuneración del contratista se establezca en función del tiempo invertido para la prestación de los servicios, y que en ocasiones pueden incluir el reembolso de los gastos en los que incurra el contratista. Los contratos que prevén el reembolso de los gastos no suelen utilizarse para la prestación de servicios. En su lugar, cuando la remuneración del contratista se base en el tiempo dedicado a prestar los servicios (y, en ocasiones, incluya el reembolso de los gastos en concepto de materiales), deberá utilizarse un contrato basado en el tiempo y en el consumo de materiales (véase la secc. 11.2 del Manual de programas y operaciones).

## 6. PAGO

ONU Mujeres realizará los pagos correspondientes al Contratista en el plazo de treinta (30) días a contar desde la recepción de cada factura y los comprobantes del Contratista y de la comprobación, por parte de ONU Mujeres, de que los Servicios declarados en la factura han sido realmente prestados y de que el Contratista ha respetado en todos sus aspectos los términos y condiciones de este Contrato, a menos que ONU Mujeres presente una reclamación en relación con la factura o con parte de ella. Todos los pagos abonados al Contratista se efectuarán por medio de transferencia electrónica de fondos a la cuenta bancaria del Contratista que se especifica a continuación:

Nombre de la entidad bancaria:

Dirección de la entidad bancaria:

Identificador de la entidad bancaria:

Núm. de cuenta:

Cargo/nombre:

ONU Mujeres podrá retener el pago correspondiente a cualquier factura si considera que el Contratista no se ha ajustado a los términos y condiciones de este Contrato o que no ha proporcionado suficientes comprobantes junto con la factura. Cuando ONU Mujeres presente una reclamación que afecte a parte de una factura, abonará al Contratista la parte que no sea objeto de disputa y las Partes tratarán la cuestión de buena fe con el fin de resolver con prontitud cualquier problema. Una vez resuelta la discrepancia, ONU Mujeres abonará al Contratista el importe que proceda en el plazo de treinta (30) días. El Contratista no tendrá derecho a cobrar intereses de demora ni ninguna otra suma pagadera en virtud de este Contrato o los intereses devengados por los pagos retenidos por ONU Mujeres en relación con este tipo de discrepancias.

## 7. NOTIFICACIONES

Todas las notificaciones y demás comunicaciones entre las Partes que sea necesario o esté contemplado realizar en el marco de este Contrato se enviarán por escrito a las direcciones que se especifican a continuación:

**Notificaciones dirigidas a ONU Mujeres:**

[Insértese el nombre, la dirección, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico]

**Notificaciones dirigidas al Contratista:**

[Insértese el nombre, la dirección, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico]

**EN FE DE LO CUAL**, las Partes firman el presente Contrato a través de sus representantes autorizados en la fecha indicada más adelante.

En nombre y representación de ONU Mujeres:

En nombre y representación del Contratista:

Firma \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_

Cargo \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## CONDICIONES GENERALES DE ONU MUJERES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. **CONDICIÓN JURÍDICA DE LAS PARTES:** Tanto la Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de la Mujer (ONU MUJERES) como el contratista serán denominados en lo sucesivo “Parte”, y:
  - 1.1 En aplicación, entre otros instrumentos, de la Carta de las Naciones Unidas y la Convención sobre Prerrogativas e Inmunities de las Naciones Unidas, las Naciones Unidas incluyendo sus órganos subsidiarios, tienen plena personalidad jurídica y gozan de las prerrogativas e inmunidades necesarias para el ejercicio independientemente de sus funciones y la realización de sus fines.
  - 1.2 El contratista tendrá la condición jurídica de contratista independiente con respecto a ONU MUJERES, y nada de lo contenido en el contrato o relativo a éste podrá ser interpretado en el sentido de establecer o crear entre las partes una relación de empleador y empleado o de agente. Los funcionarios, representantes, empleados o subcontratistas de cada una de las partes no podrán ser considerados en ningún caso como empleados o agentes de la otra parte y cada parte será responsable únicamente de las reclamaciones resultantes de o relativas a la contratación por ella de dichas personas o entidades.
2. **RESPONSABILIDAD RESPECTO DE LOS EMPLEADOS:** En la medida en que el contrato entraña la prestación de algún servicio a ONU MUJERES por los funcionarios, empleados, agentes, dependientes, subcontratistas y otros representantes del contratista (denominados colectivamente el “personal” del contratista), se aplicarán las disposiciones siguientes:
  - 2.1 El contratista será responsable de la competencia profesional y técnica del personal que destine a trabajar en la ejecución del contrato y elegirá a personas fiables y competentes que sean capaces de cumplir con eficacia las obligaciones estipuladas en el contrato y que, al hacerlo, respeten las leyes y costumbres locales y se ajusten a una elevada norma de conducta moral y ética.
  - 2.2 Dicho personal del contratista estará cualificado profesionalmente y, de ser necesario que trabaje con funcionarios o personal de ONU MUJERES, será capaz de hacerlo con eficacia. Las calificaciones de todo personal que el contratista pueda destinar o pueda proponer destinar a cumplir obligaciones estipuladas en el contrato serán sustancialmente las mismas, o superiores, a las calificaciones de cualquier personal que el contratista hubiese propuesto originalmente.
  - 2.3 A elección y a la sola discreción de ONU MUJERES:
    - 3.3.1 las calificaciones del personal propuesto por el contratista (por ejemplo, un curriculum vitae) podrán ser examinadas por ONU MUJERES antes de que ese personal desempeñe alguna obligación estipulada en el contrato;
    - 2.3.2 todo personal propuesto por el contratista para cumplir las obligaciones estipuladas en el contrato podrá ser entrevistado por personal o funcionarios calificados de ONU MUJERES antes de que ese personal desempeñe alguna de las obligaciones estipuladas en el contrato; y
    - 2.3.3 en los casos en que, en aplicación del Artículo 2.2.1 ó 2.2.2 *supra*, ONU MUJERES haya examinado las calificaciones de dicho personal del contratista, ONU MUJERES podrá justificadamente negarse a aceptar a dicho personal.
  - 2.4 Los requisitos especificados en el contrato acerca de la cantidad o las calificaciones

del personal del contratista podrán cambiar en el curso de la ejecución del contrato. Todo

## **CONDICIONES GENERALES DE CONTRATOS PARA SERVICIOS PROFESIONALES**

cambio de esa índole se efectuará únicamente previo aviso por escrito del cambio propuesto y acuerdo por escrito entre las partes sobre dicho cambio, con sujeción a lo siguiente:

- 2.4.1 ONU MUJERES podrá, en cualquier momento, solicitar, por escrito, la retirada o la sustitución de cualquiera de los miembros del personal del contratista y el contratista no rechazará injustificadamente esa solicitud.
- 2.4.2 Ningún miembro del personal del contratista destinado a cumplir las obligaciones estipuladas en el contrato será retirado o sustituido sin la conformidad previa por escrito de ONU MUJERES, que no la denegarán injustificadamente.
- 2.4.3 La retirada o la sustitución de personal del contratista se llevará a cabo tan rápidamente como sea posible y de manera tal que no tenga consecuencias negativas en el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato.
- 2.4.4 Todos los gastos que entrañe la retirada o la sustitución de personal del contratista serán sufragados exclusivamente, en todos los casos, por el contratista.
- 2.4.5 La solicitud por ONU MUJERES de la retirada o la sustitución de personal del contratista no será considerada una rescisión, ni total ni parcial, del contrato y ONU MUJERES no tendrán ninguna responsabilidad con respecto a dicho personal retirado o sustituido.
- 2.4.6 Si una solicitud de retirada o sustitución de personal del contratista *no* se basa en el incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones estipuladas en el contrato, en faltas de conducta del personal o en la incapacidad de dicho personal para trabajar razonablemente con los funcionarios y el personal de ONU MUJERES, el contratista no será responsable, a causa de dicha solicitud de retirada o sustitución de personal del contratista, de cualquier retraso en el cumplimiento por el contratista de las obligaciones estipuladas en el contrato que sea resultado sustancialmente de la retirada o la sustitución de dicho personal.

2.5. Nada de lo dispuesto en los Artículos 2.2, 2.3 y 2.4 *supra* se interpretará en el sentido de que cree alguna obligación de ONU MUJERES con respecto al personal del contratista destinado a trabajar en el marco del contrato; dicho personal seguirá estando bajo la responsabilidad exclusiva del contratista.

2.6 El contratista será responsable de exigir que todo el personal que haya destinado a cumplir alguna obligación estipulada en el contrato y que pueda tener acceso a locales u otros bienes de ONU MUJERES:

- 2.6.1 respete o cumpla las medidas de control de seguridad notificadas al contratista por ONU MUJERES, comprendida, entre otras, una investigación de sus antecedentes penales;
- 2.6.2 cuando esté en locales o instalaciones de ONU MUJERES y las Naciones Unidas, lleve visible la identificación que los funcionarios de seguridad de las Naciones Unidas hayan aprobado y proporcionado, y de que, a la retirada o sustitución de dicho personal o a la rescisión o conclusión del contrato, dicho personal devuelva inmediatamente la mencionada identificación a ONU MUJERES para que sea anulada.

- 2.7 En un plazo no superior a un día laborable después de haber tenido noticia de que un miembro del personal del contratista que tiene acceso a cualquiera de los locales de ONU MUJERES y las Naciones Unidas ha sido inculcado por autoridades encargadas de hacer cumplir la ley de un delito que no sea una contravención de tráfico, el contratista dará aviso por escrito para informar a ONU MUJERES de los detalles de las imputaciones de que hasta entonces tenga noticia y seguirá informando a ONU MUJERES de todos los hechos de importancia que se vayan produciendo relativos a la resolución judicial de dichas imputaciones.

2.8 Todas las actuaciones del contratista, sin carácter exhaustivo, relacionadas con el almacenamiento de equipo, materiales, suministros y repuestos, en locales e instalaciones de ONU MUJERES, se restringirán a las zonas que autorice o apruebe ONU MUJERES. El personal del contratista no ingresará en ni atravesará ni almacenará ni dispondrá o desechará ninguno de sus equipos o materiales en ninguna zona de los locales o instalaciones de las Naciones Unidas sin la pertinente autorización de ONU MUJERES.

### 3. CESIÓN:

3.1 Salvo en lo dispuesto en el Artículo 3.2 *infra*, el contratista no podrá ceder, transferir, dar en prenda ni disponer de cualquier otro modo del contrato, de ninguna parte del contrato, ni de ninguno de los derechos u obligaciones estipulados en el contrato salvo previa autorización por escrito de ONU MUJERES. Ninguna cesión, transferencia, prenda o disposición de otro tipo, y ningún intento de ponerlas en práctica, será vinculante para ONU MUJERES. Excepto lo permitido con respecto a los subcontratistas autorizados, el contratista no delegará ninguna de sus obligaciones estipuladas en el presente contrato, salvo previo consentimiento por escrito de ONU MUJERES. Ninguna delegación, o intento de delegación, no autorizada será vinculante para ONU MUJERES.

3.2 El contratista podrá ceder o transferir de otro modo el contrato a la entidad sobreviviente resultante de una reorganización de las operaciones del contratista, *siempre y cuando:*

4.2.1 dicha reorganización no sea resultado de una quiebra, intervención judicial u otras actuaciones similares; y

3.2.2 dicha reorganización provenga de la venta, fusión o adquisición de todos o sustancialmente todos los bienes o intereses de propiedad del contratista; y

3.2.3 el contratista notifique sin demora a ONU MUJERES dicha cesión o transferencia en la primera oportunidad que tenga de hacerlo; y

3.2.4 el cesionario o beneficiario de la transferencia acepte por escrito estar vinculado por todos los términos y condiciones del contrato y dicho documento escrito sea facilitado a ONU MUJERES sin demora tras la cesión o transferencia.

4. **SUBCONTRATACIÓN:** En caso de que el contratista precise de los servicios de subcontratistas para cumplir alguna de las obligaciones estipuladas en el contrato, el contratista deberá obtener la aprobación previa por escrito de ONU MUJERES. ONU MUJERES tendrán derecho, a su sola discreción, a examinar las cualificaciones de todo subcontratista y a rechazar a cualquier subcontratista propuesto que ONU MUJERES considere fundamentalmente no cualificado para cumplir las obligaciones estipuladas en el contrato. ONU MUJERES tendrán derecho a exigir la retirada de cualquier subcontratista de los locales de ONU MUJERES sin tener que proporcionar ninguna justificación. Dicho rechazo o dicha solicitud de retirada no darán derecho, en sí y por sí mismos, al contratista a reivindicar retrasos en la ejecución, ni a alegarlos como excusa, del incumplimiento respecto de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato, y el contratista será el único responsable de todos los servicios y obligaciones que presten y ejecuten sus subcontratistas. Las cláusulas de todo subcontrato estarán sujetas a todos los términos y condiciones del contrato y se interpretarán de tal modo que estén plenamente de acuerdo

con los términos y condiciones del contrato.

## 5. INDEMNIZACIÓN:

5.1 El contratista indemnizará, defenderá y eximirá de responsabilidad a ONU MUJERES y a sus funcionarios, agentes y empleados, frente a todas las demandas, actuaciones, reclamaciones, indemnizaciones por pérdidas y responsabilidad de cualquier tipo o índole que formulen terceros contra ONU MUJERES, con inclusión, sin carácter exhaustivo, de todos los costos legales, los honorarios de los abogados, las liquidaciones e indemnizaciones por daños y perjuicios, que se basen en, resulten de o guarden relación con:

5.1.1 denuncias o reclamaciones de que la posesión o la utilización por ONU MUJERES de un artefacto patentado, un material protegido por los derechos de autor u otros bienes, haberes o servicios proporcionados, prestados o cedidos

bajo licencia a ONU MUJERES con arreglo a lo establecido en el contrato, total o parcialmente, por separado o en una combinación que contemplen las especificaciones al respecto publicadas por el contratista, o aprobadas específicamente de otro modo por el contratista, infringe una patente, un derecho de autor, una marca comercial u otro derecho de propiedad intelectual de un tercero; o

- 5.1.2 cualquier acto u omisión del contratista, o de un subcontratista o de alguien empleado directa o indirectamente por ellos en la ejecución del contrato, que dé lugar a responsabilidad jurídica con respecto a alguien que no es parte en el contrato, comprendidas, sin carácter exhaustivo, las reclamaciones y la responsabilidad respecto de una reclamación relativa a indemnización por accidente de trabajo.
  - 5.1.3 La indemnización a que se refiere el Artículo 5.1.1 *supra* no se aplicará a:
  - 5.1.4 Una reclamación por infracción que resulte de la observancia por el contratista de instrucciones escritas específicas de ONU MUJERES por las que se haya ordenado un cambio en las especificaciones de los bienes, haberes, materiales, equipo o suministros a utilizar, o por las que se haya ordenado un modo de ejecución del contrato o la utilización de especificaciones que el contratista no utilice normalmente; o
  - 5.1.5 Una reclamación por infracción que resulte de adiciones a o de cambios en bienes, haberes, materiales, equipo, suministros o componentes de ellos suministrados en el marco del contrato si ONU MUJERES u otra parte que actúe bajo la dirección de ONU MUJERES hubiesen hecho dichos cambios.
- 5.2 Además de las obligaciones en materia de indemnización recogidas en este Artículo 5, el contratista estará obligado, con sus propios costos, a defender a ONU MUJERES y a sus funcionarios, agentes y empleados, en aplicación de este Artículo 5, aunque las demandas, actuaciones y reclamaciones en cuestión den lugar realmente a, o resulten de otro modo en, una pérdida o responsabilidad.
- 5.3 ONU MUJERES notificarán al contratista toda demanda, actuación, reclamación, indemnización por pérdidas o responsabilidad en un plazo razonable después de haber recibido una notificación oficial al respecto. El contratista tendrá el control exclusivo de la defensa frente a toda demanda, actuación o reclamación y de todas las negociaciones relativas a la solución de las mismas o para alcanzar un compromiso al respecto, salvo en lo tocante a la reafirmación o la defensa de las prerrogativas e inmunidades de ONU MUJERES o de cualquier cuestión relativa a ello, que únicamente la propia ONU MUJERES está facultada para reafirmar y sostener. ONU MUJERES tendrá derecho a estar representada, a su propio costo, por un abogado independiente que ella misma escoja, en toda demanda, actuación o reclamación.
- 5.4 En caso de que la utilización por ONU MUJERES de un bien, haber o servicio suministrado o cedido bajo licencia a ONU MUJERES por el contratista, total o parcialmente, en una demanda o actuación, sea por algún motivo objeto de interdicto, temporal o permanentemente, o se declare que infringe una patente, un derecho de autor, una marca comercial u otro derecho de propiedad intelectual, o en caso de que un acuerdo al respecto sea objeto de interdicto, se limite su alcance o

sea objeto de otro modo de interferencia, el contratista, con su entera responsabilidad y costos, deberá con prontitud:

- 5.4.1 procurar para ONU MUJERES el derecho irrestricto a seguir utilizando dichos bienes o servicios suministrados o prestados a ONU MUJERES; o
- 5.4.2 sustituirá o modificará los bienes suministrados o servicios prestados a ONU MUJERES, o parte de ellos, con bienes o servicios equivalentes o superiores, o parte de ellos, que no se encuentren en infracción; o,

5.4.3 reembolsará a ONU MUJERES el precio íntegro pagado por ONU MUJERES por el derecho a tener o utilizar dichos bienes, haberes o servicios, o parte de ellos.

## 6. SEGURO Y RESPONSABILIDAD:

- 6.1 El contratista pagará a ONU MUJERES con prontitud toda pérdida, destrucción o daño de bienes de ONU MUJERES causados por el personal del contratista, por alguno de sus subcontratistas o por alguien empleado directa o indirectamente por el contratista o cualquiera de sus subcontratistas durante la ejecución del contrato.
- 6.2 Salvo que se disponga otra cosa en el contrato, antes de empezar a ejecutar cualesquiera otras obligaciones estipuladas en el contrato, y con sujeción a los límites establecidos en el contrato, el contratista contratará y mantendrá durante todo el tiempo que dure el contrato, toda prórroga del mismo y un plazo posterior a la conclusión del contrato razonablemente suficiente para hacer frente a pérdidas:
  - 6.2.1 un seguro contra todo riesgo con respecto a sus bienes y equipos utilizados para ejecutar el contrato;
  - 6.2.2 un seguro de accidentes de trabajo, o su equivalente, o un seguro de responsabilidad civil del empleador, o su equivalente, con respecto al personal del contratista, suficiente para satisfacer todas las reclamaciones por lesiones, muerte o incapacidad, o cualesquiera otras prestaciones cuyo pago imponga la ley, en relación con la ejecución del contrato;
  - 6.2.3 un seguro de responsabilidad civil por una cuantía suficiente para satisfacer todas las reclamaciones, incluidas, sin carácter exhaustivo, las reclamaciones por muerte y lesiones corporales, responsabilidad respecto de productos y operaciones realizadas, pérdida de bienes o daños causados a bienes, y daños y perjuicios personales y por publicidad lesiva, que resulten de, o en relación con, la ejecución por el contratista de lo estipulado en el contrato, incluida sin limitación, la responsabilidad resultante de, o en relación con, los actos u omisiones del contratista, su personal, sus agentes o invitados, o la utilización, durante la ejecución del contrato, de vehículos, naves, aeroplanos u otros vehículos y equipo de transporte, sean o no propiedad del contratista; y
  - 6.2.4 cualquier otro seguro que convengan por escrito ONU MUJERES y el contratista.
- 6.3 Las pólizas de responsabilidad civil del contratista cubrirán también a los subcontratistas y todos los gastos por concepto de defensa y contendrán una cláusula uniforme sobre “responsabilidad civil cruzada”.
- 6.4 El contratista reconoce y acuerda que ONU MUJERES no acepta responsabilidad alguna en lo relativo a proporcionar cobertura de seguro de vida, enfermedad, accidentes, viajes o cualquier otra cobertura de seguro que pueda ser necesaria o conveniente con respecto al personal que preste servicios para el contratista en relación con el contrato.
- 6.5 Excepto el seguro de accidentes de trabajo o cualquier programa de autoseguro a cargo del contratista aprobado por ONU MUJERES, en su entera discreción, a los efectos de cumplir las obligaciones del contratista en materia de cobertura de seguro

estipuladas en el contrato, las pólizas de seguro exigidas por el contrato deberán:

- 6.5.1 designar a ONU MUJERES como asegurado adicional en las pólizas de responsabilidad civil, incluso, si fuera necesario, en forma de adición separada a la póliza;
- 6.5.2 incluir una renuncia a la subrogación de los derechos de la compañía de seguros del contratista contra ONU MUJERES;
- 6.5.3 disponer que ONU MUJERES deberá recibir aviso por escrito de la compañía de seguros del contratista. con una antelación no inferior a treinta (30) días, sobre toda cancelación de la póliza o todo cambio sustancial de su cobertura; e

- 6.5.4 incluir una cláusula de responsabilidad primaria y no contributiva con respecto a cualquier otro seguro que pueda estar disponible a ONU MUJERES.
- 6.6 El contratista será responsable del pago de todas las sumas que en una póliza sean deducibles o estén sujetas a retención.
- 6.7 Excepto para el programa de autoseguro a cargo del contratista y aprobado por ONU MUJERES a los efectos de cumplir las obligaciones del contratista en materia de cobertura de seguro estipuladas en el contrato, el contratista mantendrá el seguro contratado con arreglo al contrato con compañías aseguradoras acreditadas que estén en buena situación financiera y que sean aceptables para ONU MUJERES. Antes de empezar a cumplir las obligaciones estipuladas en el contrato, el contratista proporcionará a ONU MUJERES pruebas que demuestren que el contratista ha contratado un seguro de conformidad con los requisitos del contrato mediante un certificado de seguro o por cualquier otro medio que ONU MUJERES exija razonablemente. ONU MUJERES se reservan el derecho, previo aviso por escrito al contratista, de obtener copias de las pólizas de seguro o descripciones del plan de seguros que el contrato obliga a mantener al contratista. No obstante lo dispuesto en el Artículo 6.5.3 *supra*, el contratista notificará rápidamente a ONU MUJERES toda cancelación o todo cambio sustancial de la cobertura de seguro a la que el contrato obliga.
- 6.8 El contratista reconoce y acuerda que ni la obligación de contratar y mantener un seguro estipulada en el contrato, ni la cuantía de dicho seguro, comprendidas, sin carácter exhaustivo, las sumas del mismo deducibles o sujetas a retención, de ningún modo podrán interpretarse en el sentido de que limiten la responsabilidad del contratista que resulte del contrato o guarde relación con el mismo.
7. **GRAVÁMENES Y DERECHOS PRENDARIOS:** El contratista no hará ni permitirá que ningún derecho prendario, derecho de garantía u otro gravamen a favor de terceros sea registrado o permanezca registrado en cualquier oficina pública o en contra dinero adeudado al contratista o que pudiera adeudarse por un trabajo realizado o por bienes o materiales suministrados conforme a lo estipulado en el contrato, o a causa de alguna otra demanda o reclamación contra el contratista o ONU MUJERES.
8. **EQUIPO PROPORCIONADO POR ONU MUJERES AL CONTRATISTA:** El derecho de propiedad del equipo y los suministros que ONU MUJERES pueda proporcionar al contratista para el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato recaerá en ONU MUJERES, y dicho equipo será devuelto a ONU MUJERES a la conclusión del contrato o cuando el contratista ya no lo precise. Dicho equipo, cuando sea devuelto a ONU MUJERES, estará en el mismo estado que cuando fue entregado al contratista, salvo el desgaste normal, y el contratista deberá indemnizar a ONU MUJERES por los gastos reales de cualquier pérdida, daño o degradación sufridos por el equipo mayor que el desgaste normal.
9. **DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y OTROS DERECHOS EXCLUSIVOS:**
- 9.1 Salvo que se disponga expresamente de otro modo por escrito en el contrato, ONU MUJERES tendrá derecho a toda la propiedad intelectual y demás derechos exclusivos, comprendidos, sin carácter exhaustivo, las patentes, los derechos de autor y las marcas comerciales, con respecto a los productos, los procedimientos, las invenciones, las ideas, los conocimientos prácticos o documentos y otros

materiales que el contratista haya desarrollado para ONU MUJERES en aplicación del contrato y que guarden relación directa con, o sean producidos , preparados o reunidos como consecuencia o en el curso de la ejecución del contrato. El contratista reconoce y acuerda que dichos productos, documentos y otros materiales constituyen trabajos realizados por encargo para ONU MUJERES.

- 9.2 En tanto y en cuanto dicha propiedad intelectual u otros derechos exclusivos consistan en propiedad intelectual u otros derechos exclusivos del contratista: i) preexistentes al cumplimiento por el contratista de las obligaciones estipuladas en el contrato, o ii) que el contratista pueda desarrollar o adquirir, o pueda haber desarrollado o adquirido, con independencia del cumplimiento de sus obligaciones estipuladas en el contrato, ONU MUJERES no reclama ni reclamará ningún interés de propiedad en ellos y el contratista

otorga a ONU MUJERES licencia perpetua para utilizar dicha propiedad intelectual u otros derechos exclusivos únicamente a los fines del contrato y de conformidad con sus requisitos.

- 9.3 A petición de ONU MUJERES, el contratista adoptará todas las medidas necesarias, legalizará todos los documentos necesarios y en general prestará asistencia para obtener dichos derechos exclusivos y transferirlos o cederlos bajo licencia a ONU MUJERES de conformidad con los requisitos de la legislación aplicable y del contrato.
  - 9.4 Con sujeción a las disposiciones anteriores, todos los mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, cálculos, recomendaciones, documentos y cualesquiera otros datos compilados o recibidos por el contratista en el marco del contrato serán de propiedad de ONU MUJERES, estarán disponibles para su uso o inspección por ONU MUJERES en momentos y en lugares razonables, serán tratados como confidenciales y se hará entrega de ellos únicamente a funcionarios autorizados de ONU MUJERES al concluir el trabajo estipulado en el contrato.
10. **PUBLICIDAD Y UTILIZACIÓN DEL NOMBRE, EMBLEMA O SELLO OFICIAL DE ONU MUJERES O DE LAS NACIONES UNIDAS:** El contratista no dará publicidad, ni hará público de otro modo que tiene una relación contractual con ONU MUJERES, con el fin de obtener un beneficio comercial o mejorar su reputación, ni tampoco utilizará de ninguna manera el nombre, emblema o sello oficial de ONU MUJERES o de las Naciones Unidas, ni abreviatura del nombre de ONU MUJERES o de las Naciones Unidas, en relación con sus negocios ni de otra manera, sin permiso escrito de ONU MUJERES.
  11. **CONFIDENCIALIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y LA INFORMACIÓN:** La información y los datos que cualquiera de las partes considere que son exclusivos o que entregue o divulgue una parte (el “divulgador”) a la otra parte (el “destinatario”) durante la ejecución del contrato, y a los que se califique de confidenciales (la “información”), serán conservados confidencialmente por esa parte y serán tratados de la manera siguiente:
    - 13.1 El destinatario de dicha información:
      - 11.1.1 para evitar la revelación, publicación o difusión de la información del divulgador, actuará con el mismo cuidado y la discreción con el que actúa con respecto a información similar propia que no desea revelar, publicar o difundir; y
      - 13.1.2 utilizará la información del divulgador únicamente para la finalidad para la cual fue revelada.
    - 11.2 Siempre que el destinatario tenga un acuerdo por escrito con las siguientes personas físicas o jurídicas que las obligue a tratar la información confidencial de conformidad con el contrato y con este Artículo 11, el destinatario podrá revelar la información a:
      - 11.2.1 Cualquier otra parte, previa autorización por escrito del divulgador; y
      - 11.2.2 Los empleados, funcionarios, representantes y agentes del destinatario que tengan necesidad de conocer dicha información a los efectos de cumplir obligaciones estipuladas en el contrato, y a los empleados funcionarios, representantes y agentes de cualquier persona jurídica que él controle, le controle a él o con la que se halle bajo un control común, que tengan necesidad de conocer dicha información a los efectos de cumplir obligaciones estipuladas en el contrato, *siempre y cuando*, a estos efectos una persona jurídica controlada signifique:

- 11.2.2.1 una sociedad comercial en la que la parte posee o controla de otro modo, directa o indirectamente, más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones con derecho a voto; *o*
- 11.2.2.2 cualquier persona jurídica sobre la cual la parte ejerce un control gerencial efectivo; *o*
- 11.2.2.3 tratándose de las Naciones Unidas, un órgano principal o un subsidiario de las Naciones Unidas establecido con arreglo a la Carta de las Naciones Unidas.

- 11.3 El contratista podrá revelar información en la medida en que lo exija la ley, *siempre y cuando*, con sujeción y sin renuncia a las prerrogativas e inmunidades de las Naciones Unidas, el contratista dé a ONU MUJERES aviso de la revelación de la información con antelación suficiente para que ONU MUJERES tenga una oportunidad razonable de adoptar medidas de protección o cualquier otra medida pertinente antes de que se lleve a cabo dicha revelación.
- 11.4 ONU MUJERES podrá revelar información en la medida en que sea preciso con arreglo a la Carta de las Naciones Unidas, las resoluciones o el reglamento de la Asamblea General o normas promulgadas en virtud de los mismos.
- 11.5 No podrá impedirse al destinatario que revele información que haya obtenido de un tercero sin restricción, haya sido revelada por el divulgador a un tercero sin obligación de confidencialidad, fuese conocida anteriormente por el destinatario o haya sido desarrollada en cualquier momento por el destinatario independientemente de cualquier revelación de la misma.
- 11.6 Las presentes obligaciones y restricciones en materia de confidencialidad estarán vigentes mientras dure el contrato, comprendida toda prórroga del mismo, y, salvo que se disponga otra cosa en el contrato, permanecerán en vigor después de la extinción del contrato.

## **12. FUERZA MAYOR; OTROS CAMBIOS EN LAS CONDICIONES DEL CONTRATO:**

- 12.1 En caso de sobrevenir una causa que constituya fuerza mayor, y tan pronto como sea posible después de ello, la parte afectada avisará y expondrá con pleno detalle por escrito a la otra parte ese suceso o causa si, como consecuencia de ello, la parte afectada se encuentra en la imposibilidad, total o parcialmente, de cumplir las obligaciones y desempeñar las responsabilidades estipuladas en el contrato. La parte afectada notificará además a la otra parte cualquier otro cambio de la situación o cualquier otro acontecimiento que interfiera o amenace con interferir su ejecución del contrato. En un plazo no superior a quince (15) días contados a partir de la comunicación de dicho aviso de fuerza mayor u otros cambios de la situación o un acontecimiento, la parte afectada transmitirá también a la otra parte un estado de los gastos estimados en que probablemente se incurra mientras dure el cambio de situación o el acontecimiento de fuerza mayor. A la recepción del aviso o los avisos requeridos en virtud del presente documento, la parte no afectada por el sobrevenimiento de una causa constitutiva de fuerza mayor adoptará las medidas que considere razonablemente adecuadas o necesarias en tales circunstancias, comprendida la concesión a la parte afectada de una prórroga razonable del plazo para cumplir las obligaciones estipuladas en el contrato.
- 12.2 Si, por causa de fuerza mayor, el contratista se encuentra en la imposibilidad, total o parcialmente, de cumplir las obligaciones y desempeñar las responsabilidades estipuladas en el contrato, ONU MUJERES tendrá derecho a dejar en suspenso o rescindir el contrato en los mismos términos y condiciones que los previstos en el Artículo 13, “Rescisión”, excepto que el plazo de preaviso será de siete (7) días en lugar de treinta (30) días. En todo caso, ONU MUJERES tendrá derecho a considerar al contratista imposibilitado permanentemente para cumplir las obligaciones estipuladas en el contrato si estuviese imposibilitado para cumplir sus obligaciones, total o parcialmente, por causa de fuerza mayor durante un plazo superior a noventa (90) días.

12.3 Fuerza mayor significa en el presente documento todo suceso natural imprevisible e irresistible, todo acto de guerra (declarada o no), invasión, revolución, insurrección, terrorismo o cualquier otro acto de índole o fuerza similares, *siempre y cuando* dichos actos resulten de causas ajenas al control del contratista y no haya habido falta ni negligencia de éste. El contratista reconoce y acuerda que, con respecto a las obligaciones estipuladas en el contrato que el contratista debe cumplir en zonas en las que ONU MUJERES está llevando a cabo, se está preparando para llevar a cabo o está dejando de llevar a cabo operaciones de mantenimiento de la paz, humanitarias o similares, los retrasos en el cumplimiento, o el incumplimiento, de dichas obligaciones que resulten de, o guarden relación con, las duras condiciones reinantes en esas zonas, o de incidentes de disturbios civiles que se produzcan

en esas zonas, no constituirán, en sí mismos y por sí mismos, fuerza mayor a los efectos del contrato.

### 13. RESCISIÓN:

- 13.1 Cualquiera de las partes podrá dar por rescindido, total o parcialmente, el contrato por motivo justificado, dando aviso previo de ello con treinta (30) días de antelación, por escrito, a la otra parte. No se considerará que el inicio de un procedimiento de conciliación o arbitraje de conformidad con el Artículo 16, “Arreglo de controversias”, *infra*, sea “causa” de rescisión del contrato, ni que sea de otro modo en sí mismo rescisión del contrato.
- 13.2 ONU MUJERES podrá dar por rescindido el contrato en cualquier momento notificándolo por escrito al contratista en caso de que se limite o acorte o ponga fin al mandato o a la financiación de ONU MUJERES aplicables a la ejecución del contrato, ya sea total o parcialmente. Además, salvo que se disponga otra cosa en el contrato, previo aviso por escrito con sesenta (60) días de antelación al contratista, ONU MUJERES podrá dar por rescindido el contrato sin tener que justificar su decisión.
- 13.3 En caso de que se dé por rescindido el contrato, a la recepción del aviso de rescisión expedido por ONU MUJERES, el contratista, salvo que ONU MUJERES le haya dado otras instrucciones en el aviso de rescisión o de otro modo por escrito:
  - 13.3.1 adoptará de inmediato medidas para terminar la ejecución de las obligaciones estipuladas en el contrato de manera pronta y ordenada y, al hacerlo, reducir al mínimo los gastos;
  - 13.3.2 se abstendrá de ejecutar otros compromisos o compromisos adicionales con arreglo al contrato a partir de la fecha de recepción de dicho aviso;
  - 13.3.3 no concertará más subcontratos ni expedirá pedidos de materiales o servicios, salvo que ONU MUJERES y el contratista acuerden por escrito que son necesarios para completar alguna parte del contrato que no haya sido rescindida;
  - 13.3.4 dará por rescindidos todos los subcontratos o pedidos en la medida en que guarden relación con la parte del contrato rescindida;
  - 13.3.5 transferirá su título de propiedad y entregará a ONU MUJERES las partes fabricadas o sin fabricar, los trabajos en curso, los trabajos concluidos, los suministros y demás material producido o adquirido para la parte del contrato rescindida;
  - 13.3.6 entregará todos los planos, dibujos, información y demás bienes completados o parcialmente completados que, si se hubiese llevado a buen fin el contrato, habría tenido la obligación de entregar a ONU MUJERES;
  - 13.3.7 completará la ejecución de los trabajos no concluidos; y
  - 13.3.8 adoptará todas las demás medidas que puedan ser necesarias, o que ONU MUJERES pueda disponer dándole instrucciones por escrito, para reducir al mínimo las pérdidas y para proteger y preservar todos los bienes, tangibles o intangibles, relacionados con el contrato que estén en posesión del contratista y en los que ONU MUJERES tenga, o pueda esperarse

razonablemente que adquiriera, un interés.

- 13.4 En caso de que se dé por rescindido el contrato, ONU MUJERES tendrá derecho a obtener por escrito del contratista cuentas razonables de todas las obligaciones ejecutadas o pendientes de ejecución de conformidad con el contrato. Además, ONU MUJERES no estará obligada a efectuar ningún pago al contratista salvo por los bienes suministrados y los servicios prestados a ONU MUJERES de conformidad con los requisitos del contrato, pero únicamente si dichos bienes o servicios hubiesen sido encargados, solicitados o suministrados o prestados de otro modo antes de que el contratista recibiera el aviso de rescisión de ONU MUJERES o antes de que el contratista hiciese llegar el aviso de rescisión a ONU MUJERES.

- 13.5 ONU MUJERES podrá, sin perjuicio de cualesquiera otros derechos o recursos de que puedan valerse, dar por rescindido el contrato inmediatamente, en caso de que:
- 13.5.1 el contratista sea declarado en quiebra, sea sometido a liquidación o pase a ser insolvente, o solicite una moratoria o la suspensión de algunas de sus obligaciones de pago o reintegro, o solicite ser declarado insolvente;
  - 13.5.2 el contratista obtenga una moratoria o una suspensión de pagos, o sea declarado insolvente;
  - 13.5.3 el contratista haga una cesión en beneficio de uno o más de sus acreedores;
  - 13.5.4 se nombre un síndico por causa de la insolvencia del contratista;
  - 13.5.5 el contratista ofrezca un convenio en lugar de la quiebra o el nombramiento de un síndico; o
  - 13.5.6 ONU MUJERES determine razonablemente que el contratista ha experimentado una alteración esencialmente negativa de su situación financiera que amenace con afectar sustancialmente la capacidad del contratista de cumplir alguna de las obligaciones estipuladas en el contrato.
- 13.6 Salvo que la ley lo prohíba, el contratista estará obligado a indemnizar a ONU MUJERES por todos los daños y perjuicios y gastos, incluidos, sin carácter exhaustivo, todos los gastos en que incurra ONU MUJERES en cualquier actuación judicial o extrajudicial, como consecuencia de alguno de los acontecimientos especificados en el Artículo 13.5 *supra*, y que resulte de, o esté relacionado con, la rescisión del contrato, aunque el contratista sea declarado en quiebra, o se le conceda una moratoria o suspensión de pagos o sea declarado insolvente. El contratista informará inmediatamente a ONU MUJERES si sobreviene cualquiera de los acontecimientos especificados en el Artículo 13.5 *supra*, y proporcionará a ONU MUJERES todos los datos pertinentes.
- 13.7 Lo dispuesto en este Artículo 13 no afecta a cualesquiera otros derechos o recursos de ONU MUJERES en virtud del contrato o por otras causas.
14. **IRRENUNCIABILIDAD DE DERECHOS:** El hecho de que alguna de las partes no ejerza los derechos a su disposición, ya sea en virtud del contrato o por otra causa, no se considerará en ningún caso que constituye una renuncia de la otra parte a ninguno de los derechos o recursos conexos, ni eximirá a las partes de ninguna de sus obligaciones estipuladas en el contrato.
15. **CARÁCTER NO EXCLUSIVO:** Salvo que se disponga de otro modo en el contrato, ONU MUJERES no estarán obligadas a adquirir una cantidad mínima de bienes o servicios del contratista y ONU MUJERES no tendrá limitación alguna a su derecho a obtener bienes o servicios de la misma naturaleza, calidad y cantidad que los descritos en el contrato de cualquier otra fuente y en cualquier momento.
16. **ARREGLO DE CONTROVERSIAS:**
- 16.1 **ACUERDO AMISTOSO:** Las partes pondrán el máximo empeño en resolver amistosamente cualquier litigio, controversia o reclamación que resulte del contrato o del incumplimiento, la rescisión o la nulidad del mismo. Si las partes desean llegar a dicho acuerdo amistoso por conciliación, la conciliación se efectuará de conformidad con el Reglamento de Conciliación de la Comisión de las Naciones

Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (“CNUDMI”) que esté entonces vigente, o de conformidad con cualquier otro procedimiento en que convengan por escrito las partes.

- 16.2 **ARBITRAJE:** Todo litigio, controversia o reclamación entre las partes que resulte del contrato o del incumplimiento, la rescisión o la nulidad del mismo, a no ser que se resuelva amistosamente en aplicación del Artículo 16.1 *supra*, en un plazo de sesenta (60) días contados a partir de la recepción por una parte de la solicitud por escrito de la otra parte de dicho acuerdo amistoso, será sometido por cualquiera de las partes a arbitraje de conformidad con el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI que esté entonces vigente. Las decisiones del tribunal arbitral se basarán en los principios generales del derecho mercantil

internacional. El tribunal arbitral estará facultado para ordenar la devolución o la destrucción de bienes o de cualquier otro haber, tangible o intangible, o de toda información confidencial proporcionados con arreglo al contrato, ordenar la rescisión del contrato u ordenar que se adopte alguna otra medida de protección con respecto a los bienes, servicios o cualquier otro haber, tangible o intangible, o de toda información confidencial proporcionados o prestados en ejecución del contrato, según proceda, todo ello de conformidad con la autoridad investida en el tribunal arbitral en aplicación del Artículo 26 (“Medidas cautelares”) y el Artículo 34 (“Forma y efectos del laudo”) del Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI. El tribunal arbitral no tendrá competencia para imponer daños punitivos. Además, salvo que se disponga expresamente de otro modo en el contrato, el tribunal arbitral no tendrá competencia para imponer un interés superior al tipo de oferta interbancaria de Londres (“LIBOR”) que esté entonces en vigor y dicho interés sólo podrá ser un interés simple. Las partes quedarán obligadas por todo laudo arbitral emitido como consecuencia de dicho arbitraje como resolución final de cualquiera del litigio, controversia o reclamación.

17. **PRERROGATIVAS E INMUNIDADES:** Nada en el contrato o relativo al mismo podrá ser interpretado en el sentido de constituir una renuncia, ni expresa ni implícita, a ninguna de las prerrogativas e inmunidades de las Naciones Unidas, incluyendo sus órganos subsidiarios.

#### 18. EXENCIÓN FISCAL:

- 18.1 La Sección 7 del Artículo II de la Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades de las Naciones Unidas dispone, entre otras cosas, que las Naciones Unidas, incluidos sus órganos subsidiarios, estarán exentas de toda contribución directa, salvo las contribuciones que constituyan una remuneración por servicios públicos, y estarán exentas de derechos de aduana, prohibiciones y restricciones y contribuciones de índole similar respecto a los artículos que importen o exporten para su uso oficial. En caso de que alguna autoridad gubernamental se niegue a reconocer la exención de ONU MUJERES de dichos impuestos, restricciones, derechos o contribuciones, el contratista consultará inmediatamente a ONU MUJERES para determinar un procedimiento mutuamente aceptable.
- 18.2 El contratista autoriza a ONU MUJERES a descontar de las facturas del contratista toda cantidad que corresponda a dichos impuestos, derechos o contribuciones, a no ser que el contratista haya consultado a ONU MUJERES antes del pago de los mismos y ONU MUJERES haya, en cada caso, autorizado específicamente al contratista a pagar dichos impuestos, derechos o contribuciones bajo protesta por escrito. En tal caso, el contratista proporcionará a ONU MUJERES prueba por escrito de que se ha efectuado el pago de dichos impuestos, derechos o contribuciones y de que fue debidamente autorizado, y ONU MUJERES reintegrará al contratista dichos impuestos, derechos o contribuciones autorizados por ONU MUJERES y pagados por el contratista bajo protesta por escrito.

#### 19. MODIFICACIONES:

- 19.1 De acuerdo a las Reglamentaciones y Normas Financieras de ONU MUJERES, únicamente el Jefe de Adquisiciones de ONU MUJERES, o cualquier otra autoridad contratante que ONU MUJERES haya notificado al contratista por escrito, está facultado para aceptar en nombre de ONU MUJERES una modificación o un cambio en el contrato, la renuncia a cualquiera de sus disposiciones o cualquier otra

relación contractual adicional de cualquier tipo con el contratista. Por consiguiente, no será ejecutable válidamente contra ONU MUJERES una modificación o un cambio en el contrato que no se haya consignado en una enmienda por escrito firmada por el contratista y el Jefe de Adquisiciones de ONU MUJERES u otra autoridad contratante que ONU MUJERES haya notificado al contratista por escrito.

- 19.2 Si se prorroga el contrato durante plazos adicionales de conformidad con los términos y condiciones del contrato, los términos y condiciones aplicables a esa prórroga serán los

mismos que los estipulados en el contrato, salvo que las partes hayan convenido en otra cosa con arreglo a una enmienda válida concertada de conformidad con el Artículo 19.1 *supra*.

- 19.3 Los términos o condiciones de toda obligación, licencia u otros tipos de contrato suplementarios relativos a bienes o servicios suministrados o prestados con arreglo al contrato no serán ejecutables válidamente contra ONU MUJERES, ni constituirán de ningún modo aquiescencia de ONU MUJERES a los mismos, a no ser que dichas obligaciones, licencias u otros tipos de contrato sean objeto de una enmienda válida concertada de conformidad con el Artículo 19.1 *supra*.

## 20. AUDITORÍAS E INVESTIGACIONES:

- 20.1 Toda factura pagada por ONU MUJERES será sometida a una auditoría posterior al pago a cargo de auditores, internos o externos, de ONU MUJERES o de otros agentes habilitados y cualificados de ONU MUJERES en cualquier momento mientras dure el contrato y por un plazo de dos (2) años después de la expiración o de la rescisión anticipada del contrato. ONU MUJERES tendrá derecho al reintegro por el contratista de toda cantidad que dichas auditorías hayan demostrado que ONU MUJERES ha pagado en disconformidad con los términos y condiciones del contrato.
- 20.2 ONU MUJERES podrá llevar a cabo investigaciones sobre cualquier aspecto del contrato o la adjudicación del mismo, las obligaciones ejecutadas con arreglo al contrato y las operaciones del contratista que guarden relación en general con la ejecución del contrato en cualquier momento durante el plazo de vigencia del contrato y por un periodo de tres (3) años a partir de la terminación del contrato o de la terminación anticipada del contrato..
- 20.3 El contratista prestará su plena y puntual cooperación a toda inspección, auditoría posterior al pago o investigación. Esa cooperación abarcará, sin carácter exhaustivo, la obligación del contratista de poner a disposición su personal y toda la documentación pertinente para dichas finalidades en tiempo y condiciones razonables y de dar a ONU MUJERES acceso a los locales del contratista en tiempo y condiciones razonables en relación con dicho acceso al personal del contratista y a la documentación pertinente. El contratista pedirá a sus agentes, comprendidos, limitación, los abogados, contables o demás asesores del contratista, que cooperen razonablemente con toda inspección, auditoría posterior al pago o investigación que efectúe ONU MUJERES conforme a lo estipulado en el presente documento.

## 21. PRESCRIPCIÓN:

- 21.1 Salvo en lo que respecta a las obligaciones en materia de indemnización estipuladas en el Artículo 5 *supra*, o que se estipulen de otro modo en el contrato, todo procedimiento arbitral de conformidad con el Artículo 16.2 *supra*, a que dé lugar el contrato deberá iniciarse a más tardar tres (3) años después de sobrevenida la causa para ejercitar la acción.
- 21.2 Las partes reconocen y acuerdan además que, a estos efectos, sobrevendrá una causa de acción cuando se produzca realmente el incumplimiento o, en caso de defectos o vicios ocultos, cuando la parte perjudicada tenga conocimiento o debiera haber tenido conocimiento de todos los elementos esenciales de la causa para ejercitar una acción, o en caso de incumplimiento de una garantía, cuando se haga la oferta de entrega, salvo que, si una garantía cubre el funcionamiento futuro de los bienes o un proceso o sistema y, por consiguiente, para descubrir el

incumplimiento deba esperarse al momento en que dichos bienes u otro proceso o sistema estén listos para funcionar de conformidad con los requisitos del contrato, la causa para ejercitar la acción sobreviene cuando comience tal funcionamiento.

- 22 **CLÁUSULAS ESENCIALES:** El contratista reconoce y acuerda que las disposiciones establecidas en los Artículos 23 a 28 constituyen cláusulas esenciales del contrato y que todo incumplimiento de estas disposiciones dará derecho a ONU MUJERES a dar por rescindido el contrato inmediatamente a partir del momento en que sé aviso al contratista, sin responsabilidad alguna por concepto de gastos imputables a la rescisión o ninguna otra responsabilidad de cualquier tipo.

- 23 **FUENTE DE LAS INSTRUCCIONES:** El contratista no solicitará ni aceptará instrucciones de ninguna autoridad ajena a ONU MUJERES en relación con el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. Si una autoridad ajena a ONU MUJERES trata de imponer alguna instrucción relativa a la ejecución por el contratista del contrato, o alguna restricción al mismo, el contratista lo notificará de inmediato a ONU MUJERES y prestará toda la asistencia razonable que solicite ONU MUJERES. El contratista no adoptará ninguna medida referente al cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato que pueda afectar negativamente los intereses de ONU MUJERES o de las Naciones Unidas, y el contratista cumplirá las obligaciones estipuladas en el contrato con el más profundo respeto por los intereses de ONU MUJERES.
- 24 **INTEGRIDAD DE LOS FUNCIONARIOS:** El contratista garantiza que no ha ofrecido ni ofrecerá ningún beneficio directo o indirecto relacionado con, o resultante de, la ejecución de este contrato, o cualquier otro contrato con ONU MUJERES o de las Naciones Unidas, o de su adjudicación a ningún representante, funcionario, empleado u otro agente de ONU MUJERES o las Naciones Unidas.
- OBSERVANCIA DE LA LEY:** El contratista observará todas las leyes, ordenanzas y normas y todos los reglamentos atinentes al cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato.
26. **TRABAJO INFANTIL:** El contratista declara y garantiza que ni él, ni sus entidades matrices (de haberlas), ni alguna de las entidades subsidiarias o filiales del contratista (de haberlas), realiza práctica alguna incompatible con los derechos enunciados en la Convención sobre los Derechos del Niño, comprendido el 32 de la misma, que, entre otras cosas, obliga a que el niño esté protegido contra el desempeño de cualquier trabajo que pueda ser peligroso o entorpecer su educación, o que sea nocivo para su salud o para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.
27. **MINAS:** El contratista garantiza y declara que ni él, ni sus entidades matrices (de haberlas), ni alguna de las entidades subsidiarias o filiales del contratista (de haberlas), se dedica a la venta o fabricación de minas antipersonales o de componentes que se utilicen en la fabricación de minas antipersonales..

## **28. EXPLOTACIÓN SEXUAL:**

- 28.1 El contratista adoptará todas las medidas que corresponda para impedir que cualquiera de sus empleados o cualquier otra persona contratada y controlada por el contratista para desempeñar servicios en el marco del contrato cometa actos de explotación o abusos sexuales. A estos efectos, las relaciones sexuales con una persona menor de 18 años de edad, sean cuales fueren las leyes vigentes en materia de consentimiento, constituirán explotación y abusos sexuales de dicha persona. Además, el contratista se abstendrá de intercambiar dinero, bienes, servicios u otras cosas de valor por favores o relaciones sexuales, o de practicar relaciones sexuales que exploten o degraden a una persona, y adoptará todas las medidas razonables y apropiadas para prohibir que sus empleados u otras personas contratadas y controladas por él realicen esas actividades. 28.2 Las Naciones Unidas no aplicarán la norma anterior relativa a la edad en caso de que el personal del contratista o cualquier otra persona que pueda ser contratada por el contratista para desempeñar servicios en el marco del contrato esté casada con la persona menor de 18 años de edad con la que hayan tenido lugar las relaciones sexuales y de que dicho matrimonio sea reconocido como válido bajo las leyes del país de ciudadanía de dicho personal del contratista o de cualquier otra persona que el contratista pueda contratar para desempeñar servicios en el marco del contrato.

## CONDICION ESPECIAL DE CONTRATACIÓN

El Contratista adoptará todas las medidas apropiadas para garantizar que ni el, ni sus entidades matrices (si las hay), ni ninguna de las entidades subsidiarias o afiliadas del Contratista (si las hubiere) participen en prácticas discriminatorias de empleo incluyendo las relacionadas con el reclutamiento, promoción, formación, remuneraciones y beneficios contra las mujeres.

ANEXO X

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE LA SOCIEDAD CONJUNTA, CONSORCIO O ASOCIACIÓN  
(para rellenar y devolver junto con su propuesta técnica)

Información sobre la compañía, el consorcio o la asociación	
<b>Nombre del socio principal</b> (facultado para obligar a la compañía conjunta, el consorcio o la asociación durante el proceso de presentación de la oferta y, en el caso de que dicha organización resulte adjudicataria del contrato, durante la ejecución de este)	<i>[insértese el nombre, la dirección, el número de teléfono, fax o teléfono móvil y la dirección de correo electrónico]</i>
Denominación legal de la compañía conjunta	<i>[insértese la denominación legal de la compañía conjunta] {Adjuntar fotocopia de la escritura de constitución o del documento de inscripción registral de la compañía conjunta, de conformidad con la cláusula 3 (Licitadores admisibles)}</i>
País de registro de la compañía conjunta	<i>[insértese el país de registro de la compañía conjunta]</i>
Año de inscripción registral de la compañía conjunta	<i>[insértese el año de inscripción registral de la compañía conjunta]</i>
Domicilio social de la compañía conjunta en el país de registro	<i>[insértese el domicilio social de la compañía conjunta en el país de registro]</i>
Nombre, representante autorizado e información de contacto de cada socio del consorcio o asociación	
Nombre del socio: Dirección: Número(s) de teléfono: Dirección(es) de correo electrónico:	Nombre del socio: Dirección: Número(s) de teléfono: Dirección(es) de correo electrónico:
Nombre del socio: Dirección: Número(s) de teléfono: Dirección(es) de correo electrónico:	Nombre del socio: Dirección: Número(s) de teléfono: Dirección(es) de correo electrónico:
Acuerdo del consorcio o de la asociación	Se adjuntan fotocopias de los documentos originales siguientes: <i>[márquense las casillas correspondientes a los documentos originales de los que se adjuntan copias]</i> <input type="checkbox"/> Estatutos o documento de inscripción registral de la compañía indicada en el

	<p>punto 2, de conformidad con la cláusula 3 (<i>Licitadores admisibles</i>).</p> <p><input type="checkbox"/> Acuerdo de la compañía conjunta o carta en la que se manifieste la intención de suscribir dicho acuerdo, firmada por los representantes autorizados de todas las partes.</p>
<p>Firmas de todos los socios/representantes autorizados:          Confirmamos por la presente que, en el caso de que se nos adjudique el contrato, todas las partes integrantes de la compañía conjunta, el consorcio o la asociación serán responsables solidarios del cumplimiento de las estipulaciones del Contrato frente a ONU Mujeres.</p>	
<p>Nombre del socio: _____          Firma: _____          Fecha: _____</p>	<p>Nombre del socio: _____          Firma: _____          Fecha: _____</p>
<p>Nombre del socio: _____          Firma: _____          Fecha: _____</p>	<p>Nombre del socio: _____          Firma: _____          Fecha: _____</p>

## ANEXO XI

### LISTADO DE SERVICIOS

A través del siguiente formulario, certifico que en mi carácter de proveedor o prestador/a de servicios profesionales, puedo proveer todos y cada uno de los servicios enlistados a continuación de acuerdo con mi experiencia y trabajos previos, según documentación comprobatoria que presento para participar en la presente RFP:

ENTREGABLE/PRODUCTOS	ACTIVIDADES	TIEMPO DE ENTREGA DESPUÉS DE FIRMADO EL CONTRATO	TIEMPO ESTIMADO PARA REVISIÓN Y RESPONSABLE
<p><b>Informe Inicial</b> que incluya:</p> <p>a. Introducción: Antecedentes y contexto, propósito, objetivos y alcance de la evaluación, Teoría de Cambio del proyecto;</p> <p>b. Metodología: Criterios y preguntas clave de evaluación, indicadores para la medición de los resultados (basados en los del proyecto); Diseño de la evaluación (métodos para la recolección y análisis de los datos). Criterios de selección de actores clave. Limitaciones de la evaluación;</p> <p>c. Matriz de Evaluación: que sintetice los principales aspectos a evaluar especificando que y como será evaluado (criterios, preguntas, indicadores, medios, fuentes, etc.);</p> <p>d. Plan y cronograma de trabajo detallado.</p> <p>e. Funciones y responsabilidades, aspectos logísticos y de apoyo;</p> <p>f. Anexos: Documentos revisados en la fase de inicio, instrumentos de recolección de datos (cuestionarios, guías de entrevistas, análisis de personas, entidades clave a ser entrevistadas);</p>	<p>-1.1 Taller inicial para discutir y revisar conjuntamente los Términos de Referencia y Teoría del Cambio;</p> <p>-1.2 Presentación del borrador del Informe Inicial, (Deberá incluir una ronda de revisión con los Grupos de Gestión y de Referencia);</p> <p>-1.3. Presentación del Informe Inicial (versión definitiva) con metodología finalizada, preguntas y plan de trabajo;</p> <p>NOTA: Este informe se utilizará como un punto inicial de acuerdo y entendimiento entre el equipo de evaluación, el área de Planeación, Monitoreo y Evaluación y los Grupos de Gestión y de Referencia.</p>	2 semanas	1 semana Coordinador de Planeación, M&E – ONU Mujeres
<p><b>Informe Borrador de Evaluación.</b> El índice mínimo del informe borrador es:</p> <p>a. Título, índices y paginas introductorias;</p> <p>b. Antecedentes y propósito de la evaluación;</p> <p>c. Descripción del contexto y del proyecto evaluado;</p> <p>d. Objetivos y alcance de la evaluación;</p> <p>e. Metodología y limitaciones de la evaluación;</p> <p>f. Hallazgos;</p> <p>g. Conclusiones;</p> <p>h. Recomendaciones;</p> <p>i. Lecciones aprendidas y buenas prácticas;</p>	<p>-2.1. Reunión de presentación sobre hallazgos preliminares, recomendaciones principales, desafíos, oportunidades y lecciones aprendidas;</p> <p>-2.2. Presentación del primer borrador del Informe de Evaluación (rondas de revisión con los Grupos de Gestión y de Referencia);</p>	3 semanas	1 semana Coordinador de Planeación, M&E – ONU Mujeres

**Propuesta que contenga las directrices que deberá contener el Plan Estratégico del CEEG 2021-2023** (propuesta inicial).

Presentación PPT con hallazgos preliminares, recomendaciones principales, desafíos, oportunidades y lecciones aprendidas.

NOTA: El borrador de Informe Final de Evaluación pasará por un proceso de revisión y aprobación por parte de los Grupos de Gestión y de Referencia. La aprobación final de los hallazgos será realizada por la Representante de ONU Mujeres en México.

**Informe Final de Evaluación** aprobado por ONU Mujeres:

- a. Título, índices y paginas introductorias;
- b. Resumen ejecutivo;
- c. Antecedentes y propósito de la evaluación;
- d. Descripción del contexto y del Programa Evaluado;
- e. Objetivos y Alcance de la Evaluación;
- f. Metodología y limitaciones de la Evaluación;
- g. Hallazgos;
- h. Conclusiones;
- i. Recomendaciones;
- j. Lecciones Aprendidas y buenas prácticas;
- k. Anexos:
  - i. Términos de referencia
  - ii. Documentos consultados
  - iii. Lista de instituciones entrevistadas (sin ninguna referencia directa a las personas)
  - iv. Documentación relacionada al análisis de la información realizado, a la metodología empleada, por ejemplo, la matriz de evaluación.

**Resumen ejecutivo del Informe de Evaluación** (3 a 5 páginas).

**Propuesta que contenga las directrices que deberá contener el Plan Estratégico del CEEG 2021-2023**

Presentación PPT con hallazgos, recomendaciones principales, desafíos, oportunidades y lecciones aprendidas.

**-3.1** Reunión de presentación del Informe Final de Evaluación;

NOTA: El Informe Final incluirá información concisa y anexos que detallen el enfoque metodológico y cualquier producto analítico desarrollado durante el curso de la evaluación;

**-3.2.** Reunión de presentación del documento con una propuesta sobre las directrices que deberá contener el Plan Estratégico del CEEG 2021-2023;

**-3.3.** Reunión para presentar a ONU Mujeres México y al donante el Informe Final y Propuesta que contenga las directrices que deberá contener el Plan Estratégico del CEEG 2021-2023.

2 semanas

2 semanas  
Coordinador de Planeación, M&E  
– ONU Mujeres

Nombre de la compañía (razón social completa)	
Firma del representante legal/ Sello de la compañía	
Fecha	
Nombre del representante legal	
Dirección	
Teléfono	
E-mail	

## ANEXO XII

### TABLAS PARA COMPROBAR LA EXPERIENCIA

En cumplimiento con el **numeral V PERFIL DE LA COMPAÑÍA (OFERENTES)** y conforme al **numeral 1. PERFIL ORGANIZACIONAL** del Anexo 3 para demostrar su experiencia laboral deberá llenar las siguientes tablas conforme a su experiencia:

1. Tener experiencia laboral de 3 a 5 años en procesos de evaluación institucional.
2. Experiencia mínima de 3 a 5 proyectos similares a los servicios solicitados en la presente convocatoria, conforme presentado en el Anexo XII Tabla de Experiencia. donde se haya llevado a cabo cualquiera de las siguientes actividades:

- 2.a Desarrollo de procesos de evaluación a proyectos de índole internacional con apego a métodos mixtos, participativos y con enfoque de género.
- 2.b Identificación de hallazgos e integración de resultados en un informe final detallado.
- 2.c Elaboración de procesos de reingeniería institucional.

- Llenar completamente las siguientes tablas conforme la información solicitada en cada una.
- Deberá presentar información de tres contratos conforme solicitado a continuación:

\* Los contratos de referencia y la información que contengan las tablas para comprobar la experiencia de los oferentes serán tratadas de manera confidencial por ONU Mujeres. Si la oferente tiene un impedimento legal para llenar el rubro de monto del contrato, favor de expresarlo y no proporcionar la información correspondiente.

<b>Contrato referencia #1</b>
Numeral con el que se relaciona: <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2a <input type="checkbox"/> 2b <input type="checkbox"/> 2c
Fecha del contrato/orden de compra
Duración del contrato/vigencia de la orden de compra
Nombre completo del cliente
Monto del contrato en pesos mexicanos o en dólares americanos
Breve descripción de los servicios prestados

<b>Contrato referencia #2</b>
Numeral con el que se relaciona: <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2a <input type="checkbox"/> 2b <input type="checkbox"/> 2c
Fecha del contrato/orden de compra
Duración del contrato/vigencia de la orden de compra
Nombre completo del cliente
Monto del contrato en pesos mexicanos o en dólares americanos
Breve descripción de los servicios prestados

<b>Contrato referencia #3</b>
-------------------------------

Numeral con el que se relaciona: <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2a <input type="checkbox"/> 2b <input type="checkbox"/> 2c
Fecha del contrato/orden de compra
Duración del contrato/vigencia de la orden de compra
Nombre completo del cliente
Monto del contrato en pesos mexicanos o en dólares americanos
Breve descripción de los servicios prestados

<b>Contrato referencia #4</b>
Numeral con el que se relaciona: <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2a <input type="checkbox"/> 2b <input type="checkbox"/> 2c
Fecha del contrato/orden de compra
Duración del contrato/vigencia de la orden de compra
Nombre completo del cliente
Monto del contrato en pesos mexicanos o en dólares americanos
Breve descripción de los servicios prestados

<b>Contrato referencia #5</b>
Numeral con el que se relaciona: <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2a <input type="checkbox"/> 2b <input type="checkbox"/> 2c
Fecha del contrato/orden de compra
Duración del contrato/vigencia de la orden de compra
Nombre completo del cliente
Monto del contrato en pesos mexicanos o en dólares americanos
Breve descripción de los servicios prestados

**ANEXO XIII**

**LISTADO DE CLIENTES**  
(Formato libre)

**ANEXO XIV**

**CURRICULUM EMPRESARIAL**  
(Formato libre)

ANEXO 15

ORGANIGRAMA  
(Formato libre)

## ANEXO XVI

### CARTAS DE REFERENCIA

(Formato libre)

Presentar 3 cartas de referencia de clientes activos del año pasado, que acreditan la satisfacción del cliente, las cuales deben contener: datos de la empresa, giro, descripción del servicio que prestó, fecha y periodo de prestación del servicio. ONU Mujeres verificará la validez de dichas cartas.

**ANEXO XVII**

**CURRICULUM DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL PROYECTO Y DE LAS DOS PERSONAS DEL  
EQUIPO**  
(Formato libre)

**ANEXO XVIII**

**DOCUMENTO DONDE SE DEMUESTRE QUE LA EMPRESA CUENTA CON ESTRATEGIAS,  
TECNOLOGÍAS Y MEJORES PRÁCTICAS AMIGABLES CON EL MEDIO AMBIENTE PARA EL  
DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES**  
(EN CASO DE QUE APLIQUE)

## ANEXO XIX

**DOCUMENTO O EXTRACTO DEL MISMO, DONDE SE DEMUESTRE QUE LA EMPRESA CUENTA EN SU CONSTITUCIÓN LEGAL, NÚMERO DE ACCIONISTAS Y/U ORGANIGRAMA OPERATIVO, CON LA PARIDAD DE GÉNERO (EN CASO DE QUE APLIQUE)**

Se recomienda ampliamente que el oferente incluya información sobre el porcentaje de mujeres: (1) empleadas en la organización del oferente, (2) en puestos ejecutivos y de alto nivel, y (3) accionistas.

ANEXO XX

El siguiente listado servirá como guía para asegurarse de entregar toda la documentación e información solicitada:

<b>Marque las casillas siguientes a modo de confirmación conforme a los documentos e información que presenta en su propuesta:</b>		
1	Copia del RFC y de la constitución legal de la empresa: Acta Constitutiva, según las leyes de México y lo que aplique para empresas extranjeras	<input type="checkbox"/>
2	Documento redactado y firmado por el/la oferente donde manifieste bajo protesta de decir verdad que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales	<input type="checkbox"/>
3	Documento redactado y firmado por el/la oferente donde manifieste bajo protesta de decir verdad que no está o ha sido suspendido por el sistema de las Naciones Unidas ni excluido por el grupo del Banco Mundial y que no se encuentra en el Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados de la Secretaría de la Función Pública <a href="http://directoriosancionados.funcionpublica.gob.mx/SanFicTec/jsp/Ficha_Tecnica/SancionadosN.htm">http://directoriosancionados.funcionpublica.gob.mx/SanFicTec/jsp/Ficha_Tecnica/SancionadosN.htm</a> o del Banco Interamericano de Desarrollo: <a href="http://www.iadb.org/es/temas/transparencia/integridad-en-el-grupo-bid/empresas-y-personas-sancionadas,1293.html">http://www.iadb.org/es/temas/transparencia/integridad-en-el-grupo-bid/empresas-y-personas-sancionadas,1293.html</a>	<input type="checkbox"/>
4	Documento redactado y firmado por el/la oferente donde manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con la infraestructura y el recurso humano	<input type="checkbox"/>
5	Se incluye copia del estado financiero del 2019 firmado por contador público certificado (incluir clave de su Cédula Profesional) y/o por firma de Auditores. Toda información proporcionada será tratada de manera confidencial por ONU Mujeres	<input type="checkbox"/>
6	Formato de propuesta Técnica en formato PDF <b>(Anexo IV)</b>	<input type="checkbox"/>
7	Formato de Propuesta Financiera en Excel y formato PDF y firmada por el/la representante legal autorizado/a y enviada al correo electrónico indicado. <b>(Anexo V)</b>	<input type="checkbox"/>
8	Formulario de presentación de Propuesta <b>(Anexo VI)</b>	<input type="checkbox"/>
9	Acuerdo Voluntario para Promover la Igualdad de Género y Empoderamiento Económico de la Mujer <b>(Anexo VII)</b>	<input type="checkbox"/>
10	Formulario de Información de Sociedades Conjuntas/Consortio/Asociación <b>(Anexo X)</b> en caso de aplicar	<input type="checkbox"/>
11	Listado de servicios <b>(Anexo XI)</b>	<input type="checkbox"/>
12	Tabla Experiencia <b>(Anexo XII)</b>	<input type="checkbox"/>
13	Listado de clientes <b>(Anexo XIII)</b>	<input type="checkbox"/>
14	Currículum empresarial (formato libre) <b>(Anexo XIV)</b>	<input type="checkbox"/>
15	Organigrama de la empresa <b>(Anexo XV)</b>	<input type="checkbox"/>
16	Presentar 3 cartas de referencia <b>(Anexo XVI)</b>	<input type="checkbox"/>
17	Currículum de la persona Responsable del Proyecto y de las dos personas del equipo <b>(Anexo XVII)</b>	<input type="checkbox"/>
18	Documento donde se demuestre que la empresa cuenta con estrategias, tecnologías y mejores prácticas amigables con el medio ambiente para el desarrollo de sus actividades (en caso de que aplique) <b>(Anexo XVIII)</b>	<input type="checkbox"/>
19	Documento o extracto del mismo, donde se demuestre que la empresa cuenta en su constitución legal, número de accionistas y/u organigrama operativo, cumplan con la paridad de género (en caso de que aplique) <b>(Anexo XIX)</b>	<input type="checkbox"/>
<b>No deberá llenar ni presentar nada de lo siguiente. Únicamente marque las casillas siguientes a modo de confirmación.</b>		
	El modelo de Contrato ha sido leído y entendido <b>(Anexo VIII)</b>	<input type="checkbox"/>

Las Condiciones Generales del Contrato han sido leídas, entendidas, y además han sido revisadas por asesores legales con el fin de confirmar la capacidad de nuestra organización para cumplir y aceptar todos los términos **(Anexo IX)**

