**Preguntas y respuestas en el marco de CFP: UNW-PER-CFP-2025-001 - Llamado a Propuestas para la implementación del Programa Insignia “Ciudades y espacios públicos seguros para mujeres y niñas – Perú”**

1. Se establece el siguiente requisito: “Debe tener al menos 5 (cinco) años de experiencia en el campo de la eliminación de la violencia contra las mujeres en su diversidad” ¿Esta experiencia considera la implementación de proyectos que dentro de sus actividades realicen acciones de prevención y/o atención de violencia contra las mujeres, y/o de educación sexual integrada a mujeres adolescentes?

Sí, la experiencia requerida considera la implementación de proyectos que incluyan acciones de prevención y/o atención de violencia contra las mujeres en su diversidad. Esto supone la importancia de abordar la violencia de manera integral y en distintos ámbitos. Eso puede incluir acciones de prevención y/o atención de violencia contra las mujeres, y/o de educación sexual integrada a mujeres adolescentes, en articulación con prevención de violencia. Por ejemplo, se podrían incluir proyectos de capacitación a mujeres en materia de autonomía económica en articulación con la temática de violencia basada en género; investigaciones sobre diversos tipos de violencia que incluyan propuestas de políticas públicas; acciones de incidencia y comunicación sobre mujeres en su diversidad y derechos sexuales y reproductivos; campañas comunicacionales relacionadas a mujeres en su diversidad y prevención de embarazo adolescente; capacitaciones en materia de salud sexual y reproductiva en adolescentes y su relación con violencia basada en género; entre otras.

1. Se establece el siguiente requisito: “Debe tener certificados de estado financiero anuales de los tres ejercicios fiscales anteriores (2022, 2023, 2024)” o como se establece en el Anexo B-4, “Estados financieros auditados de la organización durante los últimos 3 años”. ¿Es posible únicamente presentar los estados financieros del 202, 2022 y 2023 auditados, y el estado financiero (EEFF) del 2024 sin auditar, debido a que el proceso de auditoria para el EEFF del 2024 culminará en mayo del 2025?, ¿Tendríamos que presentar algún documento, como el contrato con el auditor externo, para garantizar que el EEFF 2024 está en proceso de auditoría?

Según el documento, se requiere la presentación de los estados financieros auditados de los últimos tres años (2022, 2023 y 2024). Sin embargo, en el caso de que el estado financiero de 2024 aún esté en proceso de auditoría, es recomendable presentar una evidencia que demuestre que el proceso está en curso, como un contrato con el auditor externo o una carta que confirme que la auditoría se completará en mayo de 2025.

1. Se establece el siguiente requisito: “Debe tener al menos 3 años de experiencia relevante en la creación, fortalecimiento y/o apoyo a los movimientos feministas y de mujeres en su diversidad”

¿Este fortalecimiento y/o apoyo puede ser considerado como capacitaciones, trabajo en conjunto en el diseño y/o implementación de iniciativas y/o proyectos? ¿Se considera únicamente movimientos que se autodenominen como “feministas” o podría considerarse asociaciones en general de mujeres cuyos objetivos son la promoción de los derechos de las mujeres en su diversidad? Como por ejemplo, sindicatos de mujeres trabajadoras del hogar, la Asociación de Mujeres empresariales (AMEP) o las organizaciones de mujeres indígenas.

El fortalecimiento y apoyo pueden incluir capacitaciones, trabajo conjunto en el diseño e implementación de iniciativas y proyectos. Además, no se limita exclusivamente a movimientos que se señalen“feministas”, en su denominación. En efecto, podría incluir asociaciones y organizaciones de mujeres cuyo objetivo sea la promoción de los derechos de las mujeres en su diversidad, como sindicatos de trabajadoras del hogar, la Asociación de Mujeres Empresariales (AMEP) o agrupaciones de mujeres indígenas. Asimismo, también se valorará que cuenten con ejemplos de proyectos o trabajos desarrollados con otras agencias de las Naciones Unidas.

1. Se solicita que: “Debe tener al menos 3 (tres) años de experiencia en campañas de sensibilización y/o comunicación, y/o acciones de incidencia” ¿Se considera campañas en general o solo aquellas que se realicen en referencia de la eliminación de la violencia a las mujeres?

No se especifica que las campañas deban estar exclusivamente relacionadas con la eliminación de la violencia contra las mujeres. Sin embargo, dado el enfoque del proyecto, sería recomendable que al menos parte de la experiencia esté vinculada con esta temática, teniendo siempre presente el enfoque de género y la variable interseccionalidad como prioridad. Asimismo, también se valorará que cuenten con ejemplos de proyectos o trabajos desarrollados con otras agencias de las Naciones Unidas.

1. Se solicita que: “Debe tener capacidad operativa y de absorción financiera demostrada para implementar el proyecto que se pretende proponer con el objetivo de poner fin a la violencia contra las mujeres y las niñas a nivel local o regional respaldada por experiencia documentada en la implementación de proyectos anteriores por montos similares a lo que se pretende solicitar en el periodo similar a lo que se pretende solicitar” ¿Esta experiencia documentada debe ser en proyectos que busquen la eliminación de la violencia a la mujer o pueden ser acerca de otras temáticas?

La experiencia documentada no necesariamente debe ser en proyectos exclusivamente sobre la eliminación de la violencia contra las mujeres, sino que podría incluir otras temáticas, siempre que sean relevantes y demuestren la capacidad de la organización para manejar proyectos de similar magnitud en términos financieros y operativos, teniendo siempre presente el enfoque de género y la variable interseccionalidad como prioridad. Por ejemplo, podría incluirse un proyecto sobre autonomía económica de las mujeres, o cuidados que son temáticas que se articulan con la problemática, acorde a la literatura. En general, lo principal supone que la organización demuestre su capacidad operativa para implementar fondos externos, así como la capacidad para  reportar de acuerdo a los lineamientos de los donantes.

1. Asimismo, quisiera saber si es que además de los EEFF auditados que se solicitan en el Anexo B-4, si el resto de las competencias de la organización requerirían de algún tipo de documentación de sustento a presentar, pues no son parte de la documentación requerida en alguno de los cuatro anexos.

El documento no menciona explícitamente que se deba presentar documentación adicional para acreditar las competencias de la organización. No obstante, podría ser útil contar con documentos de respaldo, como medios de verificación, (informes de proyectos, convenios, certificaciones, cartas de referencia) en caso de que la entidad convocante los solicite para verificar la experiencia. Se valora la certificación de que la información remitida es veraz, en el marco de las competencias de la organización.

1. Por último, por favor le agradecería me pudiese confirmar la hora y zona horaria del deadline, 12 de marzo, para presentar la propuesta.

Se menciona que la fecha límite para la presentación de la propuesta es el 12 de marzo, pero no se especifica la hora ni la zona horaria en el documento revisado. La propuesta puede ser remitida hasta las 11:59pm del 12 de marzo.

1. En el Anexo B-1 y B-4 se solicita “Dos referencias de socios a los que se ha prestado o se presta servicio similar” ¿Se refieren a socios que hubiesen financiado intervenciones similares en temática o pueden ser también socios de implementación en proyectos similares? En cualquiera de los casos ¿Es válido incluir la información del contacto que en la actualidad ya no labora en la entidad a la que se prestó un servicio similar? Adicionalmente, por favor agradecería me confirman si estas referencias (datos del contacto de la entidad) deberán estar acompañados por algún documento de sustento como una carta.

La solicitud de "Dos referencias de socios a los que se ha prestado o se presta servicio similar" puede referirse tanto a socios que hayan financiado intervenciones similares como a socios de implementación en proyectos de la misma temática. Se valorará que cuenten con referencias de trabajo con otras agencias de las Naciones Unidas. Asimismo, es válido incluir la información de un contacto que ya no labora en la entidad, siempre que pueda verificarse la referencia. Finalmente, no se especifica en el documento si estas referencias deben ir acompañadas de una carta, pero para mayor validez, podrían incluir documentación de respaldo como cartas de recomendación, certificaciones, acuerdos entre partes, entre otros.

1. En el Anexo B-2, para el componente 1, se solicita información de “la antigüedad de la organización o institución y su experiencia pertinente” ¿debe estar la información que se complete acompañada de algún documento? En caso sí fuesen necesarios, ¿sería válido el reporte anual 2023 de la organización y/o informes acerca de proyectos relevantes a la temática?

No se menciona en el documento que deba acompañarse con documentación específica, pero sería recomendable incluir un reporte anual de la organización o informes sobre proyectos relevantes, ya que estos pueden servir como evidencia de la experiencia.

1. En el Anexo B-2, para el componente 1, se solicita “información relativa a la experiencia previa en adjudicación de subvenciones, si procede”. En caso fuésemos a requerir de consultorías, ¿tendríamos que completar esta sección? ¿O se completaría únicamente si se requiriera la subcontratación o se fuese a adjudicar la subvención a otra entidad?

Si solo se requerirán consultorías y no se realizará una adjudicación de subvención a otra entidad, esta sección no sería aplicable. Sin embargo, si se contempla la subcontratación de otra entidad, entonces sí debe completarse.

1. Con respecto a los resultados, productos y actividades, entiendo que aquellos que se incluyeron en el CFP deben ser incluidos en la propuesta, ¿es posible modificarlos? ¿es posible agregar más actividades que respondan a los productos y resultados ya planteados?

Los resultados y productos incluidos en el CFP deben mantenerse en la propuesta. Es posible modificar las actividades para ajustarlas a los objetivos, siempre que respondan a los productos y resultados ya planteados. También se pueden agregar más actividades en la propuesta, siempre que mantengan la coherencia con la estructura general.

1. Con respecto al presupuesto:
	1. En el CfP indican que “la Parte Responsable contará con el apoyo de la asistente de Finanzas, del equipo de ONU Mujeres en Perú quien será el punto de contacto sobre los temas de contrato y pagos”. Por favor confirmar si es que hay alguna otra consideración que debamos tener para el desarrollo del presupuesto, como las que se mencionan en el acuerdo de partes responsables.
	2. En caso se incluya únicamente a una jefa o coordinadora de la implementación del proyecto como parte del personal, que sería acompañada por consultores ¿habría algún inconveniente?

Sobre la parte a. La asistente de Finanzas, del equipo de ONU Mujeres en Perú quien será el punto de contacto sobre los temas de contrato y pagos, será la persona responsable por parte de ONU Mujeres por revisar las rendiciones de cuentas de los gastos ejecutados, verificar que los documentos de gastos cuadran con los gastos reflejados por actividad y proyecto por periodo rendido. La encargada hará las solicitudes de pagos de las transferencias financieras a la ONG escogida y podrá apoyarlos en las contrataciones de personal, siempre siguiendo las normas establecidas por la ONG para hacer contrataciones de personal. Sobre la parte b. Incluir solo a una jefa o coordinadora de implementación junto con consultores no representa un inconveniente, siempre que el diseño del proyecto lo justifique. Es decir, que juzguen necesarios para ejecutar las actividades del proyecto una vez cumplan con los objetivos del proyecto y no se pasen del presupuesto establecido en hasta USD 85k.

1. En seguimiento a la pregunta anterior, de solo tener un jefe/coordinador de la implementación, y diversos consultores ¿sólo se completaría el formato del curriculum vitae de la persona que cumpla el rol de jefe/coordinador?

En el Anexo B-3 se solicita el Formato del Curriculum Vitae del Personal Propuesto, en general para la implementación del Programa, no se especifica que sea solo la jefatura o coordinación.

1. Con respecto al Anexo B-4:
	1. ¿Toda la información solicitada debe estar respaldada por documentos de sustento o únicamente aquellos que explícitamente mencionan “documentación”? En este sentido, cuando solicitan lista de los principales clientes, de gestión clave de la organización, o de bancos, entendería no tendrían que estar acompañados de algún documento, ¿o sí?
	2. Siguiendo la lógica de la pregunta anterior, cuando solicitan:
		* Información del marco político contra el fraude
		* Información del marco político sobre la protección contra la explotación y el abuso sexual
		* Información del marco de control interno de la organización

¿Las descripciones tendrían que estar acompañados por los documentos de política o similares que refieran estos temas?

* 1. ¿Los informes anteriores a los clientes/contrapartes/donantes o financiadores deben estar acompañados por algún documento que confirme que estas entidades lo recibieron? ¿o es suficiente anexar los informes?

No toda la información debe estar respaldada por documentos, solo aquella que explícitamente menciona “documentación”. Sin embargo, siempre suma como medio de verificación. Asimismo, la lista de principales clientes, gestión clave de la organización o bancos no necesita respaldo documental. Siempre suman los medios de verificación, y los respaldos de los bancos con los que trabajan. Además, para el marco político contra el fraude, protección contra la explotación y el abuso sexual, y control interno de la organización, se recomienda acompañar las descripciones con documentos de política o normativas internas si están disponibles, como el PSEA, por ejemplo, y cómo se aplica en la organización. Finalmente, en cuanto a informes anteriores para clientes, donantes o financiadores, no se menciona que deban ir acompañados por documentos de confirmación de recepción, pero para reforzar la credibilidad, es posible anexar algún acuse de recibo o confirmación.

1. En caso los archivos fuesen demasiado pesados como para enviarlos en un solo correo, ¿sería posible enviar únicamente el Anexo B-2 Modelo de Presentación de Propuesta en un correo (como se menciona en la sección 8 del CfP) y el resto de los anexos y documentación en otros correos?

De acuerdo con la sección 8 del CFP, es posible enviar el Anexo B-2 en un link de Drive, por ejemplo, si el tamaño de los archivos lo requiere.

1. ¿Cómo se puede acceder al diagnóstico mencionado en la convocatoria del programa "Estudio exploratorio sobre el acoso sexual en los espacios públicos"? ¿Está disponible en línea o se debe solicitar a través de algún canal específico?

Por el momento, el "Estudio exploratorio sobre el acoso sexual en los espacios públicos" que realizamos, no es accesible. Sin embargo, estamos próximas con la publicación, la cual compartiremos.

1. ¿El alcance de la propuesta debe incluir todos los resultados y productos señalados en el programa, o es posible enfocarse solo en algunos de ellos?

El alcance de la propuesta debe estar alineado con los resultados y productos señalados en el programa. Sin embargo, en algunos llamados a propuestas es posible que puedan proponer algunas variaciones, en el marco de los resultados presentados como prioritarios.

1. ¿Hay alguna prioridad establecida para ciertos productos o áreas específicas dentro del programa?

Los temas prioritarios para el programas están enfocados en 3 grupos: mujeres vecinas en su diversidad, con énfasis en mujeres del programa Sentirse Bien de la Municipalidad de San Miguel; en juventudes y adolescencias y en hombres, desde la diversidad de masculinidades, en articulación con Hombres por la Igualdad del MIMP.