Convocatoria para Presentación de Propuestas (CFP) para presupuestos menores a $250,000.00 dólares estadounidenses.

Requisitos obligatorios/criterios pre-cualificación

Las organizaciones postulantes deben completar el Anexo A y devolverlo como parte de su presentación. Las postulantes deben cumplir con todos los requisitos obligatorios/criterios precalificativos establecidos en el anexo.

B. Consulte la sección a continuación para obtener una explicación más detallada. Las postulantes recibirán una calificación aprobada/suspensa en esta sección. Para ser tomada en cuenta, las postulantes deberán cumplir todos los criterios descritos en el anexo.
B. ONU Mujeres se reserva el derecho de verificar cualquier información contenida en la respuesta de la postulante o de solicitar información adicional. Las respuestas incompletas o inadecuadas, la falta de respuesta o la tergiversación al responder a cualquier pregunta resultarán en la descalificación.

Componente 1: Antecedentes de la organización y capacidad para implementar actividades para lograr los resultados (max 1.5 pags)

Esta sección debe proporcionar una visión general con los anexos que demuestren claramente que la organización postulante tiene la capacidad y el compromiso para implementar con éxito las actividades propuestas y obtener resultados. Los elementos clave que se cubrirán en esta sección incluyen:

1. Naturaleza de la organización- ¿es una organización comunitaria, una institución de investigación o capacitación, etc?
2. Misión general, propósito y programas/servicios básicos de la organización
3. Grupos de población objetivo (mujeres, pueblos indígenas, jóvenes, etc.)
4. Enfoque organizacional (filosofía)- cómo la organización entrega sus proyectos, por ejemplo, sensibles al género, basados en derechos, etc.
5. Antigüedad y experiencia
6. Visión general de la capacidad organizacional para el compromiso propuesto con ONU Mujeres. (e.j.,técnica, gobierno y gestión, gestión financiera y administrativa)

Componente 2: Resultados esperados e indicadores (max 1.5 pags)

Esta sección debe articular la comprensión de la postulante de los Términos de referencia (TOR) de ONU Mujeres. Debe contener una declaración clara y específica de lo que la propuesta logrará en relación con el mandato de ONU Mujeres. Esto debería incluir:

- La exposición del problema o los desafíos que se abordarán dado el contexto descrito en el TOR
- Los resultados específicos esperados (e.j, outputs) a través del compromiso de la postulante. Los resultados esperados son los cambios apreciables que se habrán producido al final de la intervención. Si no se proporcionan en el TOR, los resultados esperados deben tener indicadores, líneas base y objetivos. Proponer indicadores específicos y apreciables que formarán la base para el monitoreo y la evaluación. Estos indicadores se perfeccionarán y formarán una parte importante del acuerdo entre la organización postulante y ONU Mujeres.

Componente 3: Descripción del enfoque técnico y actividades (max 2.5 pags)

Esta sección debe describir el enfoque técnico y debe ser capaz de mostrar la solidez y la adecuación del enfoque propuesto, lo que realmente se hará para producir los resultados esperados en términos de actividades. Debería haber un vínculo claro y directo entre las actividades y los resultados, al menos en el nivel de salida. También se deben describir estrategias específicas para apoyar el logro de resultados, como la creación de asociaciones, etc.

Las descripciones de las actividades deben ser tan específicas como sea necesario, identificando que se hará, quien lo hará, cuándo se realizará (comienzo, duración, finalización) y dónde se realizará. Al describir las actividades, se debe hacer una indicación con respecto a las organizaciones y personas involucradas o que se benefician de la actividad.

Esta narración se complementará con una presentación tabular que servirá como Plan de implementación, como se describe en el componente 4.

Componente 4: Plan de implementación (max 1.5 pags)

Esta sección se presenta en forma de tabla y se puede adjuntar como Anexo. Debe indicar la secuencia de todas las actividades principales y el marco de tiempo (duración). Proporcionando tantos detalles como sea necesario. El Plan de implementación debe mostrar un flujo lógico de actividades. Incluya en el Plan de implementación todos los informes de hitos requeridos y las revisiones de monitoreo.

Plan de implementación

Proyecto No:		Nombre del proyecto: Empoderamiento económico de las mujeres empresarias a través de las Compras Públicas. Ciudad Autónoma de Buenos Aires (CABA)											
	Nombre de la organización postulante:												
	Breve descripción del proyecto: Lograr una mayor compresión del sector en estudio para combatir todo aquello que impida la participación transparente de empresas de mujeres en las compras y contrataciones públicas, fortaleciendo las posibilidades de empleo de la mujer y respetando la paridad de género.												
												Fecha de inicio y fin del proyecto:	
	Breve descripción de los resultados específicos (por ejemplo, outputs) con los correspondientes indicadores, líneas de base y objetivos. Repita para cada resultado												
Lista de actividades necesarias para producir los resultados. Indicando quien es responsable para cada actividad.			Duración de la actividad en meses										
Actividad	Responsable	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.1													
1.2													
1.3													
1.4													

Monitoreo y plan de evaluación (max. 1 pag)

Esta sección debe contener una explicación del plan para monitorear y evaluar las actividades, tanto durante su implementación (formativa) como a la finalización (sumativa). Las claves que se incluirán son:

- Cómo se estudiará el desempeño de las actividades en términos del logro de los pasos y logros establecidos en el Plan de Implementación.
- Cómo se facilitará la corrección y ajuste a mitad de curso del diseño y los planes en función de los comentarios recibidos.
- Cómo se logrará la participación de los miembros de la comunidad en los procesos de monitoreo y evaluación

Componente 5: Riesgos para una implementación exitosa (1 pag)

Identifique y enliste cualquier factor de riesgo importante que pueda resultar en que las actividades no produzcan los resultados esperados. Estos deben incluir factores internos (por ejemplo, la tecnología involucrada no funciona según lo proyectado) y factores externos (por ejemplo, fluctuaciones monetarias significativas que producen cambios en la economía de la actividad). Describa cómo se mitigarán dichos riesgos.

Incluya en esta sección los supuestos clave en los que se basa el plan de actividades. En este caso, los supuestos se relacionan principalmente con factores externos (por ejemplo, la política ambiental del gobierno se mantiene estable) que se prevén en la planificación, y de los cuales depende la viabilidad de las actividades.

Componente 6: Presupuesto basado en resultados (max. 1.5 pags)

El desarrollo y la gestión de un presupuesto realista es una parte importante del desarrollo y la implementación de actividades exitosas. La atención cuidadosa a los problemas de gestión financiera e integridad mejorará la efectividad y el impacto. Los siguientes principios importantes deben tenerse en cuenta al preparar el presupuesto de un Proyecto:

- Incluir solo los costos que se relacionan directamente con la realización eficiente de las actividades y la producción de los resultados que se establecen en la propuesta. Otros costos asociados deben ser financiados por otras fuentes.
- El presupuesto debe ser realista. Averigüe cuánto costaran realmente las actividades planificadas, y no asuma que podrá hacerlo por menos.
- El presupuesto debe incluir todos los costos asociados con la administración y dirección de la actividad. Particularmente incluir los costos de monitoreo y evaluación.
- Los costos indirectos o los gastos indirectos administrativos, como los salarios del personal y el alquiler de la oficina, no se financian. Por lo tanto, estos no deberían formar parte de la solicitud de financiación.
- Las partidas presupuestarias son categorías generales destinadas a ayudar a pensar dónde se gastará el dinero. Si un gasto planificado no parece encajar en ninguna de las categorías de artículos de línea estándar, enumere el artículo bajo otros costos e indique para qué se utilizará el dinero.
- Las figuras incluidas en la Hoja de Presupuesto deben coincidir con las del encabezado y el texto de la propuesta.

Resultado 1 (ejemplo. Output) Repetir esta tabla para cada resultado				
Categoría de gasto	**Año 1, [moneda local]**	**Total, [moneda local]**	**US$**	**% Total**
1. Personal				
2. Equipamiento / Materiales				
3. Cursos / Seminarios / talleres de viaje				
4. Contratos				
5. Otros costos				
6. Incidencias				
7. Otro apoyo solicitado				
8. Contingencia (max. 5%)				
Coste total por el resultado 1				