



RESTAURANDO NUESTRO FUTURO

FONDO DE SUBVENCIONES RESTAURANDO NUESTRO FUTURO (ROF)

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 01
TÉRMINOS DE REFERENCIA

Fecha de apertura

17 de agosto de 2023

Fecha de cierre

16 de febrero de 2024



USAID
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS
UNIDOS DE AMÉRICA

 **OIM**
ONU MIGRACIÓN

Título:	Convocatoria Pública Fondo de SUBVENCIONES No. 01 de 2023 Restaurando Nuestro Futuro para financiar Acuerdos de Subvención.
Fecha de emisión:	17/08/2023
Emitido por:	Actividad Restaurando Nuestro Futuro ROF implementado por la Organización Internacional para las Migraciones (OIM) bajo el Acuerdo Cooperativo No. 72051422RFA00001 suscrito con la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID).
Dirección:	Organización Internacional para las Migraciones - OIM Carrera 14 No. 93 B-46 Bogotá
Objetivo de la solicitud:	Financiación de proyectos que fortalezcan y consoliden la capacidad y el compromiso de organizaciones para diseñar, formular e implementar soluciones propias que contribuyan a la reparación de las víctimas, la verdad, la justicia transicional y restaurativa, la no repetición y la reconciliación a nivel nacional y local en Colombia, que complementen o integren los 3 componentes de la Actividad ROF, y beneficien o tengan el potencial de beneficiar directamente a las poblaciones de los municipios focalizados.

CRONOGRAMA – CONVOCATORIA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presente Convocatoria estará vigente durante un periodo de 6 meses, en los que se tendrán varios momentos de evaluación, selección y contratación. A continuación, se describen las fechas previstas:

ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA
Apertura y publicación de la Convocatoria	17 de agosto 2023
Primer periodo de preguntas	Hasta el 10 de septiembre 2023 vía correo electrónico: smcolfondoSUBVENCIONESrof@iom.int
Publicación acta de respuestas del primer periodo de preguntas	15 de septiembre 2023
Segundo periodo de preguntas	Hasta el 31 de octubre 2023 vía correo electrónico: smcolfondoSUBVENCIONESrof@iom.int
Publicación acta de respuestas del segundo periodo de preguntas	5 de noviembre 2023
Tercer periodo de preguntas	Hasta el 12 de enero 2024 vía correo electrónico: smcolfondoSUBVENCIONESrof@iom.int
Publicación acta de respuestas del tercer periodo de preguntas	17 de enero 2024
Evaluación de propuestas	Para la evaluación de propuestas se hará un corte cada mes, para la consolidación, habilitación, evaluación y adjudicación de proyectos de subvención.
Cierre de la Convocatoria	16 de febrero de 2024

Notas:

1. Durante todo el periodo de vigencia de la Convocatoria las organizaciones interesadas podrán presentar sus propuestas.
2. Las preguntas que sean enviadas de forma posterior a la fecha de cierre de cada periodo serán respondidas en el siguiente corte.
3. Durante todo el periodo de vigencia de la Convocatoria la OIM podrá aprobar y suscribir acuerdos de subvención.

4. En caso de que una propuesta no sea aprobada en las primeras etapas de evaluación, las organizaciones podrán volver a presentar proyectos durante los siguientes momentos de la vigencia de esta misma Convocatoria.

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I. ALCANCE DE LA CONVOCATORIA

- 1.1 Antecedentes (descripción de la actividad ROF)
- 1.2 Objetivo del fondo de subvenciones
- 1.3 Régimen jurídico de la Convocatoria
- 1.4 Actividades técnicas por financiar desde la Convocatoria

CAPÍTULO II. ELEGIBILIDAD Y COBERTURA DE LA CONVOCATORIA

- 2.1 Organizaciones elegibles
- 2.2 Modalidades de subvención financiera
- 2.3 Condiciones de elegibilidad
- 2.4 Organizaciones no elegibles
- 2.5 Costos elegibles de la Convocatoria
- 2.6 Actividades no elegibles y costos no permitidos
- 2.7 Régimen de inhabilidades para participar en la Convocatoria
- 2.8 Cobertura geográfica
- 2.9 Aplicación de subvención financiera

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA

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

CAPÍTULO IV. CRITERIOS DE REVISIÓN DE MÉRITO Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- 4.1 Definición de los criterios de evaluación

CAPÍTULO V. ASPECTOS CONTRACTUALES

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

CAPÍTULO VI LISTA DE ANEXOS

ANEXO A. Formato carta de presentación de la propuesta

ANEXO B. Formato de propuesta técnica

ANEXO C. Formato de presupuesto detallado

ANEXO D. Formato de autoevaluación (capacidad de la organización)
ANEXO E. Certificaciones y garantías requeridas debidamente diligenciadas y firmadas
ANEXO F. Estándares de conducta de la OIM debidamente firmado
ANEXO G. Formulario de declaración de conformidad
ANEXO H. Listado de verificación de documentos
ANEXO I. Plantilla contractual estándar (modelo de acuerdo de subvención)
ANEXO J. Focalización territorial
ANEXO K. Prácticas prohibidas

TEMAS INSUBSANABLES¹

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

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

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

CAPÍTULO I. ALCANCE DE LA CONVOCATORIA

1.1 ANTECEDENTES (DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD ROF)

La Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID) ha adjudicado el Acuerdo Cooperativo No. 72051422RFA00001 (El Acuerdo) para el desarrollo de la Actividad Restaurando Nuestro Futuro (ROF) a la Organización Internacional para las Migraciones (OIM), una agencia de las Naciones Unidas.

ROF tiene como objetivo promover la reconciliación y la no repetición del conflicto, a través de la implementación efectiva de las políticas de víctimas y construcción paz; el fortalecimiento de la incidencia y la participación de las organizaciones; y la transformación de comportamientos y actitudes para consolidar una cultura de paz e inclusión social, y se enfoca en tres resultados:

Resultado 1: Las Instituciones protegen los derechos de las víctimas y avanzan en la reconciliación. Busca fortalecer y consolidar la coordinación y las capacidades de las instituciones que promueven la reconciliación y la garantía de los derechos de las víctimas a la verdad, la justicia, la reparación y la no repetición. En este sentido, se trabajará con las entidades creadas y con funciones en el marco de la Ley de Víctimas (Ley 1448 de 2011) y Decretos con fuerza de Ley étnicos 4633 y 4635 de 2011) y el Acuerdo de Paz, en:

- Diseño, cualificación, operacionalización y territorialización de políticas públicas, programas y estrategias.
- Procesos de formación y cualificación de capacidades y conocimientos técnicos y operativos de los servidores públicos.
- Promover la coordinación y articulación interinstitucional fluida, efectiva y sistémica.

Resultado 2: Las Organizaciones de Víctimas ejercen efectivamente sus derechos y apoyan la reconciliación.

Busca fortalecer las capacidades y habilidades de las organizaciones de víctimas y otras organizaciones que trabajan por el bienestar y la garantía de sus derechos, para incidir efectivamente en los mecanismos de participación relevantes para la atención y reparación a las víctimas del conflicto y la implementación del Acuerdo de Paz, a través de acciones como:

- Mapear y caracterizar los mecanismos de participación y organizaciones de víctimas existentes.
- Diseñar e implementar el Modelo de Empoderamiento para el Cambio (E4C) para fortalecer la capacidad técnica, de desempeño e incidencia de las organizaciones.
- Promover el diálogo constructivo y la edificación de confianza a nivel local, regional y nacional entre funcionarios/as y víctimas para impactar positivamente los mecanismos de participación.

Resultado 3: Las comunidades están más dispuestas a la reconciliación y contribuyen a la no repetición del conflicto. Busca fortalecer las capacidades de la ciudadanía y las organizaciones sociales para apoyar los esfuerzos de reconciliación y consolidación de la paz, apoyando el desarrollo de iniciativas entre diversos actores (comunidades, gobierno y sector privado) y el impulso de estrategias comunitarias y de comunicación que conduzcan a cambios de comportamientos y actitudes, mediante:

- Fortalecimiento de iniciativas comunitarias de construcción de verdad y memoria para la reconciliación (Hilando Verdad y Reconciliación - HVR).

- Promover acciones de articulación entre la comunidad, el sector privado y la institucionalidad que contribuyan a la reconciliación (Hubs regionales para el desarrollo local inclusivo).
- Diseñar e implementar estrategias de diálogo, pedagogía y comunicación que promuevan cambios de comportamientos y aptitudes para la no repetición.

En el marco de la implementación del Programa, se reconoce la importancia de incluir dentro del fortalecimiento institucional y organizativo, a todas las poblaciones y organizaciones de víctimas que promueven los derechos de las víctimas susceptibles de los enfoques diferenciales, por lo que Restaurando Nuestro Futuro concentra sus esfuerzos para que a través de sus estrategias se visibilicen y fortalezcan las acciones institucionales y organizativas de las poblaciones que históricamente han sido sujetos de exclusión, desigualdad y violencia como los son los niños, niñas, adolescentes, jóvenes, mujeres, personas LGBTQ+, personas con discapacidad y pueblos étnicos

Bajo este panorama, desde el Programa se implementan de manera transversal el Componente de Género e Inclusión Social, el cual busca integrar e implementar a través de su oferta, acciones concretas que resalten las particularidades y características de estas poblaciones a través de los enfoques de género, de identidades de género y orientaciones sexuales diversas; el enfoque de curso de vida, el cual recoge a los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y personas adultas mayores; el enfoque de discapacidad, y el enfoque étnico racial y territorial, con el ánimo de reconocer a las personas y comunidades desde el respeto a la diversidad y la diferencia.

La cobertura geográfica de ROF abarca 5 subregiones, priorizando 6 ciudades capitales y 20 municipios en el marco de los Programas de Desarrollo Rural con Enfoque Territorial (PDET).

Ciudades capitales: Medellín – Antioquia, Cartagena – Bolívar, Pasto – Nariño, Quibdó – Chocó, Florencia - Caquetá y Bogotá, D.C.

Pacífico y Frontera Nariñense: Ricaurte, Barbacoas, Magüi Payán y Tumaco.

Chocó: Condoto, Istmina, Medio Atrato y Medio San Juan.

Montes de María: Carmen de Bolívar, María la Baja, San Jacinto y San Juan Nepomuceno.

Urabá Antioqueño: Apartadó, Carepa, Necoclí y Mutatá.

Cuenca del Caguán y Piedemonte Caqueteño: Belén de los Andaquíes, El Paujil, Morelia, y La Montañita.

Además, se desarrollarán algunas actividades en **Buenaventura, Valle del Cauca** por ser el piloto de las Políticas de Víctimas y Paz del actual Gobierno.

1.2 OBJETIVO DEL FONDO DE SUBVENCIONES

El Fondo de SUBVENCIONES de ROF tiene como objetivo contribuir a la sostenibilidad de las acciones desarrolladas en cada resultado de la Actividad, a través de la financiación de proyectos que fortalezcan y consoliden la capacidad y el compromiso de organizaciones, para diseñar, formular e implementar soluciones propias que contribuyan a la reparación de las víctimas, la verdad, la justicia transicional y restaurativa, la no repetición y la reconciliación a nivel nacional y local.

La Actividad ROF proporcionará asistencia financiera a los proyectos en los territorios focalizados, para que fortalezcan las capacidades técnicas y operativas de las organizaciones y que contribuyan a:

- a. Facilitar la articulación entre la sociedad civil y la institucionalidad local y nacional para la implementación de la política pública de víctimas y del Acuerdo de Paz, incorporando los mandatos de los decretos con fuerza de ley de los pueblos étnicos víctimas del conflicto y el Capítulo étnico del Acuerdo de Paz.
- b. Fortalecer escenarios de participación para la gestión e implementación de la política pública de víctimas y el Acuerdo de Paz, incorporando lo establecido en los decretos con fuerza de ley étnicos y el capítulo étnico del Acuerdo, entre otros enfoques diferenciales.
- c. Generar capacidades en las organizaciones para su participación efectiva en todo el ciclo de política pública e instrumentos de planeación.
- d. Aumentar la incidencia de la sociedad civil para la garantía de los derechos de las víctimas, la no repetición y la reconciliación.
- e. Proveer asistencia técnica a los planes o programas para la implementación de la política pública de víctimas y el Acuerdo de Paz (Planes Regionales de Búsqueda (PRB), recomendaciones del Informe Final de la Comisión de la Verdad, iniciativas PDET, Planes Integrales de Reparación Colectiva (PIRC), Planes de Retornos y Reubicaciones (RyR), macrocasos de la JEP y medidas restaurativas, entre otros).
- f. Diseñar e implementar iniciativas de verdad y memoria para la reconciliación.
- g. Diseñar e implementar iniciativas público, privado para la reconciliación.
- h. Promover espacios de diálogo y encuentros entre diferentes sectores del país para la reconciliación.
- i. Impulsar procesos de divulgación y pedagogía sobre la política pública de paz y de víctimas, teniendo en cuenta lo establecido para la garantía de los enfoques diferenciales.
- j. Estimular procesos de investigación para la paz, reparación de las víctimas, la verdad, la justicia transicional y restaurativa, la no repetición y la reconciliación.
- k. Evidenciar y abordar el vínculo entre construcción de paz, cambio climático y medio ambiente.

1.3 RÉGIMEN JURÍDICO DE LA CONVOCATORIA

De conformidad con lo establecido en el **Acuerdo Cooperativo No. 72051422RFA00001** celebrado entre la **OIM** y **USAID**, la presente **CONVOCATORIA** para presentar propuestas y documentos que consecuentemente se celebren, estarán sujetos a los procedimientos de la **OIM** y de **USAID**. En consecuencia, toda propuesta será analizada, estudiada y calificada de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente documento. La **OIM** se reserva el derecho de suscribir o no los documentos legales (acuerdos de subvención) con los participantes en el presente proceso.

1.4 ACTIVIDADES TÉCNICAS POR FINANCIAR DESDE LA CONVOCATORIA

Las actividades financiadas con las SUBVENCIONES otorgadas por la OIM en el marco de la Actividad ROF deberán beneficiar o tener el potencial de beneficiar directamente a las poblaciones de los municipios priorizados en el marco del Acuerdo entre OIM y USAID descritos en el **numeral 2.8**. Así mismo, su objetivo debe estar relacionado o enfocado a complementar o potenciar una o varias de las actividades y resultados de los tres (3) tres componentes de ROF descritos en el **numeral 1.1 antecedentes**.

Las actividades elegibles incluyen, pero no se limitan a:

1. Brindar asistencia técnica a las entidades nacionales y locales para superar las barreras institucionales, técnicas y operativas para una implementación efectiva de la Política Pública de Víctimas y el Acuerdo de Paz, incluyendo la implementación efectiva de los enfoques diferenciales de acuerdo con la política y

el acuerdo, garantizando el acceso de las víctimas a la verdad, la justicia y la reparación de manera coordinada, integral y digna.

- a. Fortalecer las capacidades técnicas de las instituciones que protegen los derechos de las víctimas y promueven la reconciliación.
 - i. Proporcionar asistencia técnica a la Unidad de Víctimas (VU) para actualizar e implementar los Planes Integrales de Reparación Colectiva y los Planes de Retorno y Reubicación.
 - ii. Impulsar la coordinación y capacidades locales para la implementación de la Política Pública de Víctimas (VPP).
 - iii. Apoyar a la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP).
 - iv. Apoyar a la Unidad de Búsqueda de Personas Desaparecidas (UBPD) en la ejecución de los PRB.
 - v. Fortalecer la capacidad del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses (INMLCF) para identificar los cuerpos exhumados por la UBPD y devolver los restos a los familiares para aliviar el dolor.
 - vi. Contribuir a la difusión del Legado de la Comisión de la Verdad (CEV).
 - vii. Impulsar la implementación de las recomendaciones realizadas por la Comisión de la Verdad en su Informe Final.
 - viii. Proveer asistencia técnica a los planes o programas para la implementación de la política pública de víctimas y del Acuerdo de Paz (Planes Regionales de Búsqueda (PRB), Legado CEV, iniciativas PDET, Planes Integrales de Reparación Colectiva (PIRC), Retornos y Reubicaciones (RyR), macrocasos JEP, y medidas restaurativas, entre otros).
 - b. Mejorar la coordinación entre las instituciones locales y nacionales con competencias en la implementación de la política pública de víctimas y en la implementación del Acuerdo de Paz:
 - i. Apoyar los intercambios de información entre la JEP y la UBPD.
 - ii. Fortalecer la coordinación entre la JEP y el Gobierno de Colombia.
 - iii. Articular las acciones de las entidades territoriales con las ART, VU, ARN y SNARIV a nivel local.
 - iv. Promover un diálogo territorial sobre los Planes Regionales de Búsqueda.
 - v. Mapear, evaluar y fortalecer (a través de asistencia técnica) los espacios de coordinación claves para la implementación del VPP.
 - vi. Adelantar acciones de coordinación entre la UBPD y la VU para la entrega digna de restos humanos/cuerpos identificados de personas desaparecidas, como medida de reparación integral.
2. Fortalecer las capacidades organizativas, operativas y de incidencia individual y colectiva de las organizaciones de víctimas, organizaciones étnicas y organizaciones de la sociedad civil para promover la reconciliación y la no repetición, restablecer la confianza y los lazos sociales entre ellas y potenciar el impacto de los espacios institucionales de participación.
 - a. Fortalecer la capacidad técnica y la actuación de las organizaciones.
 - b. Impulsar espacios de participación clave para las víctimas que les generan impacto social.
 3. Apoyar iniciativas de memoria y promover la sanación colectiva y los cambios de percepción orientados hacia el desarrollo inclusivo, las oportunidades económicas dignas y la coexistencia pacífica.

- a. Mejorar la capacidad de la comunidad para avanzar en la búsqueda de la verdad y la construcción de la memoria.
- b. Aumentar la confianza y cooperación entre el sector privado, la institucionalidad y las comunidades.
- c. Acompañar procesos de reconciliación y convivencia pacífica.

Todas las propuestas serán verificadas y analizadas ante las organizaciones y entidades competentes que estén involucradas.

CAPÍTULO II. ELEGIBILIDAD Y COBERTURA DE LA CONVOCATORIA

2.1 ORGANIZACIONES ELEGIBLES

Los beneficiarios del Fondo son personas jurídicas² con ánimo y sin ánimo de lucro legalmente constituidas y se denominarán Entidad Receptora de Subvención (GRE). La elegibilidad y selección del beneficiario estará sujeta a un proceso de habilitación y evaluación basado en examinar la capacidad de la organización, la propuesta técnica-financiera, la viabilidad y solidez de la propuesta. Toda Entidad Receptora de Subvención deberá demostrar sus capacidades para gestionar con prudencia el apoyo financiero recibido y deberá ser capaz de demostrar en el proceso de solicitud de subvención que los fondos concedidos proporcionarán la ayuda, asistencia o apoyo esperados. En la siguiente lista se podrán encontrar las organizaciones de interés para el fondo³:

- a. Organizaciones y asociaciones de víctimas
- b. Organizaciones y asociaciones de base comunitaria, productoras o emprendedoras locales
- c. Juntas de Acción Comunal
- d. Consejos Comunitarios, Resguardos Indígenas, u otras organizaciones étnicas de base
- e. Institutos especializados
- f. Cámaras de Comercio
- g. Universidades, o instituciones de investigación académica
- h. Medios o colectivos de comunicación nacionales, regionales, locales o comunitarios
- i. Organizaciones basadas en la fe o religiosas
- j. Empresas sociales del Estado
- k. ONG (Organizaciones No Gubernamentales)
- l. Empresas del sector privado que respondan a la clasificación de MIPYME (Micro, Pequeñas y Medianas empresas)

Nota: Todas las entidades receptoras deberán estar legalmente constituidas en Colombia.

Así mismo, toda Entidad Receptora de Subvención (GRE) que reciba una subvención financiera deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar comprometida con los valores fundamentales de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, con la Rendición de Cuentas a las Poblaciones Afectadas (AAP), con la Prevención de la Explotación y el Abuso Sexuales (PSEA) y con los Principios Humanitarios.
- Estar comprometida con el Principio de Asociación respaldado por la Plataforma Humanitaria Mundial, y con el Boletín del Secretario General de las Naciones Unidas sobre Medidas Especiales de Protección contra la Explotación y el Abuso Sexuales y Protección de la Infancia.
- No discriminar a ninguna persona o grupo por motivos de raza, sexo, lengua, religión, opinión política o de otro tipo, origen nacional o social, patrimonio, discapacidad, nacimiento, edad u otra condición.

² El presente Fondo entregará ayuda monetaria únicamente a entidades jurídicas. No tiene alcance a beneficiarios individuales (personas físicas).

³ El Fondo de subvenciones no financia actividades relacionadas con participación y/o asistencia técnica orientada a población excombatiente.

³ El Fondo de subvenciones financia actividades que tengan influencia únicamente en el territorio nacional de Colombia.

- No estar implicada ni acusada de ninguna **práctica proscrita en el anexo K**, ni figura en la lista consolidada de sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas ni en la lista de inelegibilidad de proveedores del Global Marketplace de las Naciones Unidas.
- En la primera etapa del proceso de Convocatoria y selección, la OIM solicitará a los posibles GRE que firmen un formulario de declaración de conformidad relacionado en la lista de documentos en el **anexo G. Formulario de declaración de conformidad**, en el que certifiquen su adhesión a las normas éticas de la Organización.

2.2 MODALIDADES DE SUBVENCIÓN FINANCIERA

El fondo manejará tres modalidades para la entrega de subvenciones financieras:

- Subvención estándar:** Se trata de una modalidad de subvención en la cual los GRE reciben anticipos y efectúan gastos sobre la base de un presupuesto acordado previamente, y se les solicita que presenten a la OIM informe financiero y recibos justificativos. Esta modalidad de subvención sólo puede utilizarse si se considera que el beneficiario tiene capacidad suficiente para gestionar los pagos efectuados e informar al respecto.
- Subvención simplificada:** Se trata de una modalidad de subvención en la cual los GRE ejecutan los fondos y presentan copias certificadas de los recibos para su reembolso por la OIM dentro de un umbral y un plazo previamente acordados, sin anticipo alguno. Los detalles de los recibos se resumirán en una lista simplificada de transacciones. El apoyo financiero a los GRE se otorga a título de reembolso y únicamente si se justifica mediante recibos.
- Subvención de importe fijo:** Modalidad de subvención en la cual los GRE reciben un importe fijo de apoyo financiero una vez sean completados y aprobados los hitos predeterminados y verificables u otros criterios predefinidos, sin requisitos de presentación de informes financieros, pero si una relación de gastos.

Las Entidades Receptoras de SUBVENCIONES no podrán recibir más de una subvención de manera simultánea.

2.3 CONDICIONES DE ELEGIBILIDAD

Además del cumplimiento técnico, las entidades receptoras deberán cumplir con las siguientes condiciones de elegibilidad:

- Ser persona jurídica legalmente registrada y reconocida bajo las leyes⁴ de Colombia (Debe ser registrada con la entidad competente).
- Demostrar su constitución de hace al menos 6 meses y estar activas (contados a partir de la fecha de registro ante la entidad competente en Colombia) al momento de la publicación por la OIM de la Convocatoria para la presentación de solicitudes de subvención o antes de la decisión de adjudicación de la OIM.

⁴ Cámara de Comercio de Bogotá. Guía práctica de las entidades sin ánimo de lucro y del sector solidario.

<https://www.ccb.org.co/content/download/2756/35466/version/1/file/Gu%C3%ADa+Pr%C3%A1ctica+de+las+Entidades+sin+%C3%81nimo+de+Lucro+y+del+Sector+Solidario.pdf> Consultado Julio 2021

- Demostrar su capacidad operativa para el desarrollo de las actividades o servicio propuesto y el equipo de trabajo.
- Experiencia específica y capacidad organizacional: Da cuenta en qué medida el beneficiario cuenta con habilidades y competencias para la realización de las actividades propuestas. Esto examina el historial del solicitante, que es un factor crítico para evaluar la capacidad del beneficiario para implementar la actividad. La propuesta debe demostrar la capacidad técnica de la entidad o de su personal en los temas objeto del proyecto propuesto y del objeto social de la organización, en el cumplimiento de los objetivos de la actividad. La evaluación estará basada principalmente en la verificación y análisis de la/s certificación/es presentada/s.
- Tener su sede de trabajo o disponer de un equipo de trabajo permanente en el área de implementación.
- Ser directamente responsable de la preparación y gestión de la acción con sus socios/miembros. No actuar como intermediario.
- Completar todas las certificaciones requeridas, entre las que se incluyen: Normas de conducta de la OIM, Garantía de cumplimiento de las leyes y reglamentos que rigen la no discriminación en programas asistidos federalmente por el Gobierno Americano, Certificación sobre tráfico de influencias, Certificación en materia de financiamiento terrorista, Certificación de cumplimiento del beneficiario, Certificado del personal clave sobre delitos relacionados con estupefacientes y narcotráfico, Certificado del beneficiario sobre delitos relacionados con estupefacientes y narcotráfico, Prohibición para suministrar asistencia federal a las entidades que requieran ciertos acuerdos de confidencialidad internos— representación, Certificación sobre trata de personas.
- Certificar una contribución (en dinero o en especie) propia o de otras fuentes de financiación para el proyecto (podrán ser recursos propios o en alianza con una entidad de gobierno o con el sector privado).
- Presentar propuestas con cobertura geográfica en los municipios focalizados por el Programa ROF. Se podrán incluir otros municipios siempre y cuando esto pueda desencadenar un impacto regional, en este caso se deberá garantizar por lo menos una cobertura del 50% de los municipios ROF.
- Tener cuenta bancaria.

2.4 ORGANIZACIONES NO ELEGIBLES

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

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

- b. Specially Designated Nationals List
<https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/>
- c. SAM.gov (EXCLUSIONS)
<https://www.sam.gov/portal/SAM/##11>
- d. United Nations Consolidated List
<https://www.un.org/sc/suborg/en/sanctions/un-sc-consolidated-list>

2.5 COSTOS ELEGIBLES DE LA CONVOCATORIA

El presupuesto aceptable está relacionado con lo siguiente:

- Las SUBVENCIONES cubrirán únicamente los gastos elegibles vinculados a la ejecución de la actividad, tales como salarios y prestaciones sociales del personal del proyecto, honorarios de consultores/contratistas, capacitaciones, reuniones y seminarios, publicaciones, productos de comunicaciones, compra y/o alquiler de equipos/insumos, costos directos de oficina y gastos de viaje, licencias de software y otros costos directos.
- En caso de que se considere necesario mediante la Ficha de Seguimiento Ambiental (FSA), las SUBVENCIONES también deberán cubrir los costos asociados con la mitigación del impacto ambiental de las actividades propuestas y el seguimiento de la eficacia de las medidas de mitigación recomendadas. Estas medidas de mitigación deben especificarse claramente en la propuesta presentada, para determinar las necesidades de recursos asociados y verse reflejadas en el presupuesto presentado. Es decir, deberán incluir dentro de sus actividades y costos un plan de Medidas de Mitigación ambiental. Las actividades sólo pueden comenzar tras la firma del acuerdo entre el beneficiario y La OIM. Los costos incurridos antes de la firma del acuerdo no serán elegibles.
- El presupuesto podrá incluir hasta un 7% del total de los rubros del proyecto por concepto de costos administrativos, que estarán sujetos a la evaluación y aprobación de la OIM.

2.6 ACTIVIDADES NO ELEGIBLES Y COSTOS NO PERMITIDOS

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

- Ceremonias⁵, fiestas, celebraciones privadas o gastos de representación.
- Compras de bienes restringidos, tales como ciertos productos agrícolas (semillas, plántulas, cortes, plantas, tubérculos, raíz), vehículos motorizados (incluidas motocicletas, sierras, motosierras) o maquinaria pesada⁶, pesticidas, fertilizantes, equipos de segunda mano o usados, productos farmacéuticos y artículos anticonceptivos. Si es necesaria la adquisición de estos bienes restringidos, la

⁵ Para el caso de subvenciones con pueblos y/o comunidades étnicas las ceremonias se constituyen transversales e importantes en sus procesos de gobierno propio y culturales, por lo que éstas podrán ser susceptibles de apoyo.

⁶ Una maquinaria pesada es un tipo de máquina que se caracteriza, ante todo, por una movilidad más o menos restringida y una alta capacidad por efectuar trabajos difíciles. Se trata de un vehículo automotor destinado exclusivamente a obras industriales, públicas o militares como la construcción, minas y canteras, silvicultura, manipulación, reciclaje, hormigón, pavimento y asfaltado, demolición, agricultura, obras públicas y militares. Debido a sus características técnicas y físicas, este tipo de máquinas no puede transitar por las vías públicas. <https://newmanmaquinariapesada.co/que-es-maquinaria-pesada.html>

OIM podrá decidir la elegibilidad de estos costos, adquirir dichos artículos directamente y donarlos en especie al beneficiario.

- Actividades de infraestructura y construcción de obra civil.
- Bienes prohibidos, incluidos, entre otros, equipos militares y de vigilancia, armamento, equipo de apoyo a la policía, equipos y servicios de aborto, equipos de modificación del clima, artículos de lujo, equipos de apuestas, dispositivos de modificación meteorológica) y equipos de juego.
- Compra de bebidas alcohólicas.
- Compras de bienes o servicios restringidos o prohibidos bajo las Disposiciones Estándar de USAID o de países o proveedores que puedan ser identificados por la lista consolidada de subcontratistas inhabilitados, suspendidos o no elegibles de USAID en <https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/Details.aspx?id>
- Cualquier compra o actividad que se considere innecesaria para lograr los propósitos de la subvención según lo determine la OIM, incluidos los gastos de la sede del concesionario que no estén directamente relacionados con la implementación del programa propuesto.
- Obligaciones anteriores y/o deudas adquiridas.
- Multas y/o sanciones.
- Bienes y servicios para uso personal.
- Creación de fideicomisos.
- Entretenimiento.
- Otros costos no permitidos por regulación de la OIM, como las bebidas alcohólicas y tabaco.
- En general, los costos no incluidos en el presupuesto aprobado por la OIM.

2.7 RÉGIMEN DE INHABILIDADES PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA

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

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

2.8 COBERTURA GEOGRÁFICA

Todas las propuestas deberán desarrollarse en la cobertura geográfica de ROF que abarca 5 subregiones, priorizando 6 ciudades capitales y 21 municipios en el marco de los Programas de Desarrollo Rural con Enfoque Territorial (PDET). Se podrán incluir otros municipios siempre y cuando esto pueda desencadenar un impacto regional, en este caso se deberá garantizar por lo menos una cobertura del 50% de los municipios ROF.

A continuación, detalle de la cobertura geográfica de ROF:

SUBREGION	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO
Ciudades capitales	Medellín	Antioquia
	Cartagena	Bolívar
	Pasto	Nariño
	Quibdó	Chocó
	Florencia	Caquetá
	Bogotá D.C.	Bogotá D.C.
Pacífico y Frontera Nariñense	Ricaurte	Nariño
	Barbacoas	Nariño
	Magüi Payán	Nariño
	Tumaco	Nariño
Chocó	Condoto	Chocó
	Istmina	Chocó
	Medio Atrato	Chocó
	Medio San Juan	Chocó
Montes de María	Carmen de Bolívar	Bolívar
	Maria la Baja	Bolívar
	San Jacinto	Bolívar
	San Juan Nepomuceno	Bolívar
Urabá Antioqueño	Apartadó	Antioquia
	Carepa	Antioquia
	Necoclí	Antioquia
	Mutatá	Antioquia
Caguán y Piedemonte Caqueteño	Belén de los Andaquíes	Caquetá
	El Paujil	Caquetá
	Morelia	Caquetá
	Montañita	Caquetá
Distrito de Buenaventura	Buenaventura	Valle del Cauca

2.9 APLICACIÓN DE SUBVENCIÓN FINANCIERA

Para la determinación de la modalidad financiera de aplicación y el nivel de capacidad de cada organización se tendrán en cuenta los criterios relacionados con el tiempo de creación, el personal vinculado y la experiencia en la ejecución de proyectos, de la siguiente manera. Estas directrices establecen los requisitos para la presentación y la selección de los proyectos a financiar a través del Fondo de SUBVENCIONES, de conformidad con las políticas y normativas de la OIM.

Los porcentajes del apoyo a las SUBVENCIONES se podrán examinar caso por caso, según la viabilidad del proyecto presentado.

Modalidad de donación	Monto en efectivo	Anticipo	Legalización de recursos	Tamaño de la donación	Contribución del beneficiario en especie o en dinero	Tiempo de creación	Personal vinculado	Experiencia en la ejecución de proyectos	Puntaje técnico requerido	Sector privado
Donación estándar	Desde COP 390.000.001 Hasta COP 970.000.000	Si Máximo 30% y 10% Retención para pago final	Si. Se requiere lista de gastos y soportes contables.	Máximo 70% del total de los costos elegibles del proyecto	Mínimo 30% del total de los costos elegibles del proyecto.	Estén constituidas legalmente hace al menos 18 meses	Tengan entre 11 o 15 empleados/asociados/miembros.	Hayan implementado al menos tres (3) proyectos relacionados con su objeto social o que al menos 5 de los empleados/asociados/miembros cuente con al menos 12 meses de experiencia en la ejecución de proyectos.	Mínimo 70 puntos	Mediana empresa *Empleados entre 50 – 300. *Activos totales entre 3 y 15 millones de dólares *Ventas anuales entre 3 y 15 millones de dólares.
Donación simplificada	Desde COP 250.000.001 Hasta COP 390.000.000	No autorizado. Pago de reembolsos contra hitos o productos determinados	Si. Se requiere lista de gastos y soportes contables.	Máximo 85% del total de los costos elegibles del proyecto	Mínimo 15% del total de los costos elegibles del proyecto.	Estén constituidas legalmente hace al menos 12 meses	Tengan entre 6 y 10 empleados/asociados/miembros	Hayan implementado al menos dos (2) proyectos relacionados con su objeto social o que al menos 3 de los empleados/asociados/miembros cuente con al menos 8 meses de experiencia en la ejecución de proyectos	Mínimo 70 puntos	Pequeña empresa *Empleados entre 10 – 49. *Activos totales entre 100.000 - < 3 millones de dólares *Ventas anuales entre 100.000 - < 3 millones de dólares.
Donación de importe fijo	Desde COP 40.000.000 Hasta COP 250.000.000	No autorizado. Pago contra hitos o productos determinados	No. Se requiere lista de gastos.	Máximo 95% del total de los costos elegibles del proyecto.	Mínimo 5% del total de los costos elegibles del proyecto.	Estén constituidas legalmente hace al menos 6 meses	Tengan entre 2 y 5 empleados/asociados/miembros	Hayan implementado al menos un (1) proyecto relacionado con su objeto social o que al menos 1 de los empleados/asociados/miembros cuente con al menos 6 meses de experiencia en la ejecución de proyectos	Mínimo 70 puntos	Microempresa *Empleados < 10 *Activos totales < 100.000 dólares *Ventas anuales < 100.000 dólares.

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA

3.1 ACLARACIONES A LAS CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA

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

i) Unilateralmente por parte de la **OIM**, cuando a su juicio existan apartes del documento que requieran aclararse o modificarse.

ii) A solicitud de los proponentes, quienes deberán formular sus inquietudes a través del correo electrónico smcolfondodonacionesrof@iom.int **SEGÚN CRONOGRAMA ESTABLECIDO EN EL PRESENTE DOCUMENTO.**

Solo serán admisibles las consultas presentadas por medio del correo electrónico mencionado previamente, y a través de las sesiones informativas que la OIM adelantará. No se admitirán consultas por ningún otro medio.

3.2 DOCUMENTOS REQUERIDOS Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

El proponente deberá presentar su propuesta según el **CRONOGRAMA ESTABLECIDO EN EL PRESENTE DOCUMENTO**, virtualmente a través del correo electrónico smcolfondodonacionesrof@iom.int o en caso de NO contar con la posibilidad de enviar por medio electrónico podrá enviarla por correspondencia física en las oficinas de la OIM de la siguiente manera:

3.2.1 Organización de la Información

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

Documentos legales del Beneficiario:

- a) Carta de presentación de la propuesta firmada **(Anexo A) (insubsanable su no presentación)**
- b) Certificado de Existencia y Representación Legal o documento equivalente. El certificado deberá haberse expedido dentro de los **treinta (30) días calendarios previos**, a la fecha de presentación.
- c) Fotocopia del documento de identificación del representante legal.
- d) Registro Único Tributario - RUT de la entidad.
- e) Certificación Bancaria a nombre de la Organización.
- f) Autorización para Contratar, si aplica.
- g) Certificados de antecedentes disciplinarios del representante legal y de la persona jurídica emitidos por la Procuraduría General de la Nación.
- h) Certificaciones y Garantías Requeridas – debidamente diligenciadas y firmadas **(Anexo E)**
- i) Estándares de Conducta de la OIM- debidamente firmado **(Anexo F)**

Propuesta técnica del Beneficiario:

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

3.2.2 Forma de presentación

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

Los archivos o carpetas deberán remitirse en un (1) solo correo electrónico⁷ o en caso de NO contar con la posibilidad de enviar por medio electrónico podrá enviarla por correspondencia física indicando lo siguiente:

Convocatoria Fondo de SUBVENCIONES No. 01 de 2023 Restaurando Nuestro Futuro – ROF-001

NOMBRE DEL PROPONENTE:

DIRECCIÓN, TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO DEL PROPONENTE:

CIUDAD:

TÍTULO: “Financiación de proyectos que fortalezcan y consoliden la capacidad y el compromiso de organizaciones para diseñar, formular e implementar soluciones propias que contribuyan a la reparación de las víctimas, la verdad, la justicia transicional y restaurativa, la no repetición y la reconciliación a nivel nacional y local en Colombia, que complementen o integren los 3 componentes de la Actividad ROF, y beneficien o tengan el potencial de beneficiar directamente a las poblaciones de los municipios focalizados”.

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

3.2.3 Descripción de los documentos requeridos para la presentación de propuestas

Las propuestas deberán estar conformadas por la totalidad de los documentos exigidos en la presente Convocatoria, debidamente diligenciados. La omisión de cualquiera de los documentos señalados como insubsanables en este documento será causal de rechazo de la propuesta. Si se trata de documentos subsanables, la **OIM** solicitará al proponente que los envíe, señalando el plazo para ello, si no se cumple con el requerimiento de la **OIM**, se incurrirá en causal de rechazo de la propuesta.

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

- **Carta de presentación de la propuesta – Anexo A: (Insubsanable):** La carta de presentación deberá ser **firmada** por el representante legal de la persona jurídica o la persona que tenga facultades para contratar en su nombre, en este caso se deberá enviar el respectivo poder. En dicha carta deberá haber manifestación expresa acerca del conocimiento y aceptación de las condiciones establecidas en este documento y de sus adendas, si las hubiere. Deberá haber manifestación de que el beneficiario, sus socios o directivos no tienen ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el presente documento. Deberá contener, igualmente, **nombre o razón social, dirección, municipio, departamento, número telefónico, correo electrónico y nombre del contacto del proponente, así como el valor total de la propuesta en pesos colombianos.**

⁷ Será necesario tener en cuenta el peso de los archivos a remitir, por lo que se sugiere remitir a través de archivos comprimidos .zip o links de carpetas compartidas con los permisos necesario para que puedan ser abiertos desde OIM.

- La **OIM** podrá verificar la información contenida en la carta de presentación de la propuesta, **no presentarla o presentarla sin firma**, no será subsanable. El proponente debe utilizar el formato de carta de presentación de propuesta (**Anexo A**), sin realizar modificaciones al mismo. **El valor total de la propuesta indicado en esta carta de presentación debe ser igual al que se presente en el presupuesto detallado (Anexo C).**
- Propuesta técnica – Anexo B: (Insubsanable)** Las propuestas que se presenten deben utilizar el formato previsto en el **Anexo B**. El documento deberá estar completamente diligenciado, detallando los diferentes campos previstos, como objetivos, actividades, resultados e Hitos/Productos, entre otros. Este formato incluye información financiera que deberá coincidir con el Anexo C – Presupuesto, detallado en los valores globales, de contrapartida y propuesta de forma de pago.
- Presupuesto Detallado – Anexo C: (Insubsanable)** El presupuesto detallado deberá presentarse en formato previsto en el **Anexo C**, en pesos colombianos, completo, discriminado, y debe coincidir con el valor colocado en la **carta de presentación** de la propuesta (**Anexo A**). En caso de presentarse diferencia entre estos dos valores se tomará como válido el estipulado en el presupuesto detallado. El presupuesto deberá incluir valores unitarios, cantidades y valores totales. El formato va con fórmulas de sumatoria y porcentaje preestablecidas; si se adicionan campos, favor validar que las sumas tengan en cuenta todos los campos requeridos. A continuación, se presenta tabla de los renglones ilustrativos, no exclusivos, sugeridos en el Formato Presupuesto Detallado. Se invita al proponente a proporcionar un nivel superior de detalle e incluir las notas aclaratorias que considere al presupuesto para permitirle a OIM evaluar si el presupuesto presentado es razonable y realista, según los requisitos de USAID.

Salarios y prestaciones sociales	Este ítem describe los cargos que van a estar vinculados por medio de contrato laboral en el proyecto a los cuales se les van a reconocer todas las prestaciones de ley.
Consultores/ Contratistas	Este ítem describe los cargos que van a estar vinculados por medio de contratos de prestación de servicios, donde el contratista tiene la libertad de ejecutar las actividades, pero la responsabilidad de cumplirlas en el tiempo establecido y la entrega de productos específicos.
Capacitación (adicione líneas por cada actividad)	En esta línea presupuestal se van a incluir todas las actividades del proyecto y lo que se requiere para la ejecución de estas, cabe aclarar que es única y exclusivamente para los beneficiarios del proyecto (Alquiler de salones, Alojamiento, tiquetes aéreos, suministros para la capacitación, alquiler de equipos, alimentación, logística, elementos de comunicación, etc.).
Viajes y viáticos (Consultores y personal)	Esta línea presupuestal es única y exclusivamente para los CONSULTORES Y EL PERSONAL de la organización que ejecutará el proyecto. Muchas de las actividades que se llevan a cabo no se realizan directamente en las sedes de las organizaciones, y en otros casos, muchas organizaciones no tienen sede por lo que se necesita cubrir el costo de viáticos del personal (alimentación, hospedaje y transporte). Como fortalecimiento a la organización se deberá establecer, en el caso de ser necesario, una tabla de viáticos o revisar si ya tienen una establecida.
Bienes y materiales	En esta línea presupuestal están aquellos bienes, elementos y materiales que van a fortalecer a la organización y van a permitir la mejora en la ejecución de los procesos administrativos, financieros, técnicos, operativos, entre otros. (Se pueden incluir computadores, equipos de comunicación, video beam, impresoras, insumos, herramientas, equipos de dotación, cartillas, piezas audiovisuales, pendones, etc.).
Mitigación ambiental	En esta línea presupuestal podrá incluir el costo de aquellas acciones de protección y preservación del medio ambiente que haya considerado en su propuesta.
Costos administrativos	Son aquellos costos recurrentes en los que siempre se va a incurrir como organización, son inherentes tanto al funcionamiento de la organización como a la ejecución del proyecto; sin embargo, no tienen que ver directamente con el producto, servicio o actividad de la organización. (Por ejemplo: Comunicaciones, servicios públicos, costos bancarios, arriendos, etc.). El presupuesto podrá incluir hasta un 7% del total de los rubros del proyecto, por concepto de costos administrativos, que estarán sujetos a la evaluación y aprobación de la OIM

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

- Formulario de Autoevaluación – Anexo D:** Todas las organizaciones seleccionadas para contar con un acuerdo de subvención están sujetas a un proceso de determinación de responsabilidad previo a la adjudicación realizada por OIM/ROF, para determinar si la organización tiene las mínimas capacidades

de gestión requeridas para manejar fondos del gobierno de Estados Unidos. La autoevaluación del solicitante es el primer paso en el proceso de evaluación de riesgo previa a la adjudicación de un acuerdo.

- **Certificaciones y Garantías – Anexo E:** Es necesario que el representante legal diligencie y firme las certificaciones adjuntas en el **Anexo E**, las cuales son requeridas por USAID de acuerdo con sus regulaciones, donde la organización se compromete a hacer buen uso de los recursos, no se financiará ni terrorismo ni narcotráfico y los recursos serán utilizados únicamente para los objetivos del proyecto. Son ocho (8) certificaciones, en un mismo PDF, que deberán ser firmadas por el representante legal; igualmente, sus iniciales deberán estar escritas en el extremo inferior izquierdo de cada página.
- **Estándares de Conducta de la OIM – Anexo F:** Es necesario que el representante legal diligencie y firme el documento adjunto en el **Anexo F**. Este documento busca garantizar que la ética internacional sea reconocida y observada, y que la transparencia y rendición de cuentas deben ser escrupulosamente respetadas en todas las actividades.
- **Listado de verificación de documentos (Anexo H):** Documento solicitado con el fin de que la organización lo diligencie, con el propósito de garantizar que se cuenta con la totalidad de los documentos requeridos, y permitan la organización al remitir los mismos. En caso de que la organización no cuente con algún documento, por favor indicar en la columna **OBSERVACIONES** cual es la razón.
- **Certificado de Existencia y Representación Legal o documento equivalente:** Otorgado por autoridad Competente, es decir, expedido por la respectiva Cámara de Comercio o el órgano que haga sus veces. El certificado deberá haberse expedido dentro de los treinta (30) días calendarios previos, a la fecha de presentación de la propuesta.
- **Autorización para Contratar:** En el caso de personas jurídicas proponente cuyo representante legal esté limitado para participar en esta CONVOCATORIA, se requerirá que el Órgano Directivo competente emita la correspondiente autorización. La propuesta será rechazada cuando se verifique que el representante legal de la correspondiente persona jurídica excede sus facultades legales y no acompaña y no se anexa a la propuesta la respectiva autorización. El proponente podrá subsanar la respectiva autorización.
- **Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.**
- **Registro Único Tributario (RUT):** Debe anexarse la documentación que acredite cuál es el Régimen Tributario al cual se encuentra sometido el Proponente. El RUT debe ser actualizado posterior al 31 de diciembre de 2012 según las resoluciones No. 139 y 0154 de 2012.
- **Certificado bancario.** Este certificado debe ser expedido por una entidad bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días y estar a nombre de la Organización participante.
- **Certificados de antecedentes disciplinarios:** Este certificado debe ser del representante legal y de la persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a 30 días, emitido por la Procuraduría General de la Nación.
- **Certificaciones de la experiencia (específica) del Proponente en la ejecución de convenios o contratos similares:** Se trata de anexar el número de certificaciones o actas de liquidación de un contrato o convenio a través del cual se demuestre la experiencia del Proponente en proyectos similares al de la propuesta de acuerdo con la modalidad de subvención a la cual esté interesado presentarse (**ver 2.9. Aplicación de subvención financiera**).

En el caso que la organización no cuente con esta experiencia, se tendrá en cuenta la experiencia certificada de los integrantes de la organización - empleados/asociados/miembros - participando en proyectos similares al de la propuesta en el número que determina la modalidad de subvención a la cual

esté interesado en presentarse (**ver 2.9 Aplicación de subvención financiera**); deben describir la experiencia que tuvieron y anexar la certificación del trabajo realizado y su hoja de vida.

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

1. Nombre de las partes
2. Fecha de inicio
3. Fecha de finalización
4. Plazo
5. Valor ejecutado
6. Descripción del objeto contractual (si aplican varios objetos dentro de la misma certificación se debe detallar cada uno de ellos)
7. Evaluación de cumplimiento (preferiblemente).

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

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

3.2.4 Descripción del proceso

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

Paso 2. La propuesta técnica, presupuesto detallado y demás anexos serán recibidos por la OIM, de acuerdo con las condiciones, formatos y requisitos establecidos en la Convocatoria.

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

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

previa presentación a USAID.

Paso 5. Producto del resultado del espacio de trabajo del Comité de Revisión de SUBVENCIONES, la OIM podrá:

- 1) Notificar por escrito al potencial beneficiario, si la propuesta ha sido rechazada;
- 2) Contactar al beneficiario para discutir distintos aspectos de la subvención y el presupuesto presentado en la propuesta, si la propuesta requiere modificaciones;
- 3) Notificar por escrito al potencial beneficiario, previa presentación a USAID, si la propuesta ha sido aprobada, a fin de confirmar forma de pago. Los resultados de la negociación servirán como insumos para la redacción del Acuerdo de Subvención. Si es necesario, el o la Oficial Nacional de Monitoreo y Evaluación del Programa ROF podrá estar involucrado para asegurarse de que se están incorporando todos los indicadores necesarios del Programa.

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

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

Fecha de envío de la solicitud: La solicitud será recibida, conforme al **CRONOGRAMA ESTABLECIDO EN EL PRESENTE DOCUMENTO**, después de la fecha de cierre no será tomada en cuenta ninguna aplicación.

Método de Envío: El beneficiario deberá presentar su propuesta según **CRONOGRAMA ESTABLECIDO EN EL PRESENTE DOCUMENTO**, a través del correo electrónico smcolfondodonacionesrof@iom.int o en caso de **NO** contar con la posibilidad de enviar por medio electrónico podrá enviarla por correspondencia física, incluyendo una copia en medio magnético a cualquiera de las siguientes direcciones indicando como destinatario:

Convocatoria Fondo de SUBVENCIONES No. 01 de 2023 Restaurando Nuestro Futuro – ROF-001

NOMBRE DEL PROPONENTE:

DIRECCIÓN, TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO DEL PROPONENTE:

CIUDAD:

TÍTULO: “Financiación de proyectos que fortalezcan y consoliden la capacidad y el compromiso de organizaciones para diseñar, formular e implementar soluciones propias que contribuyan a la reparación de las víctimas, la verdad, la justicia transicional y restaurativa, la no repetición y la reconciliación a nivel nacional y local en Colombia, que complementen o integren los 3 componentes de la Actividad ROF, y beneficien o tengan el potencial de beneficiar directamente a las poblaciones de los municipios focalizados”.

Direcciones:

Bogotá. OIM - Carrera 14 No. 93 B – 46 Barrio el Chicó.

Medellín. OIM - Calle 5A #39-93 T2 OF 502 CEN DE TRA C Barrio el Poblado.

Cali. OIM - Carrera 37ª #6-57 oficina 302.

Pasto. OIM - Calle 16A # 32-24 Barrio Maridiaz.

Quibdó. OIM - Carrera 27 #18-04, barrio Las Américas.

Cartagena. OIM - Carrera 26 No. 28-45 Edificio Torre del Puerto Oficina 1701 Barrio Manga.

Caquetá. OIM - Transversal 6 No. 13-46 Barrio El Porvenir.

3.2.5 Periodo para subsanar propuestas

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

3.2.6 Causales de rechazo de la propuesta

Son causales de rechazo de la propuesta las siguientes:

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

3.2.7 Declaración de desierto del proceso

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

3.2.8 Perfeccionamiento y ejecución del documento a suscribir

En todos los casos se enviará respuesta sobre el resultado de la evaluación, por correo electrónico a cada organización que se haya postulado, notificando su aceptación o rechazo. Frente a las propuestas seleccionadas para adjudicación del acuerdo previa aprobación de OIM y USAID, se informará por escrito al proponente, y se iniciarán los trámites correspondientes para la celebración del respectivo documento legal. El documento se perfeccionará con la firma de las partes. Ejemplo del documento a suscribir se incluye en el Anexo H – Formato Acuerdo de Subvención.

3.2.9 Prohibición de las peores formas de trabajo infantil

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

3.2.10 Previsiones contra la corrupción

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

3.2.11 Suspensión del proceso de la Convocatoria

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

CAPÍTULO IV. CRITERIOS DE REVISIÓN DE MÉRITO Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1 DEFINICIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para la determinación del puntaje técnico de las propuestas, se utilizarán los siguientes criterios de evaluación, que aplicarán para cualquiera de las modalidades de SUBVENCIONES:

1. **Diseño y enfoque:** Evalúa la calidad y viabilidad de la propuesta en términos de la idoneidad técnica de la propuesta para la consecución de los objetivos propuestos. El enfoque técnico debe ser consistente con el objetivo general y las actividades técnicas, contribuyendo en general a los componentes, metas e indicadores de ROF; y de manera específica, debe incluir una o varias de las iniciativas referidas en la lista de actividades.
2. **Metodología e implementación:** Evalúa el objetivo general propuesto, el cual debe ser coherente con las actividades propuestas para alcanzarlos. El cronograma, el abordaje y el tipo de actividades deben estar planeadas coherentemente y seguir un marco lógico. La actividad debe ser viable en su ejecución teniendo en cuenta factores de tiempo, costos y lugares propuestos.
3. **Nivel de innovación:** Evalúa cuán innovadora es la actividad propuesta, así como cuán realista es su implementación. Se valorará si el enfoque escogido se trata de una idea nueva o mejorada, creativa, prometedora y, si ésta tiene viabilidad o si se recurre al uso de nuevas tecnologías. En particular, un enfoque innovador incluye pensar y construir metodologías y herramientas que tengan en cuenta el contexto propio y diario de las poblaciones más afectadas por el conflicto, generando un aporte real y sostenible a las particularidades de cada contexto.
4. **Impacto de la propuesta en sujetos de especial protección, inclusión y enfoques diferenciales:** Evalúa en qué medida la actividad propuesta beneficia directamente a niños, niñas, adolescentes, jóvenes, mujeres, personas LGBTIQ+, personas adultas mayores, personas con discapacidad, pueblos étnicos y comunidades campesinas víctimas del conflicto, y otros colectivos agentes de liderazgo y sabidurías locales para promover la visibilización de situaciones de vida particulares y reducir brechas existentes. Se valorará que las propuestas presentadas sean concertadas o acompañadas por iniciativas, grupos, colectivos, entre otros, en donde participen activamente personas de los municipios priorizados y que tengan una estrecha relación con las dinámicas socioculturales del entorno. Este acompañamiento se podrá validar con una carta de intención.
5. **Sostenibilidad:** Describe e identifica las características y condiciones que permitirán que los resultados e impactos positivos esperados en el desarrollo de las actividades perduren después de la implementación del proyecto.
6. **Costos de la propuesta financiera:** La propuesta económica debe reflejar adecuadamente los valores de cada una de las actividades en el presupuesto, y evidenciar la relación entre los costos estimados y los resultados previstos. Los costos de la actividad deben ser racionales y realistas, de acuerdo con las condiciones económicas de la región.

7. **Aporte de contrapartida con fondos propios o de otros donantes:** El aporte de los beneficiarios u otros donantes refleja el compromiso con la actividad por parte de los beneficiarios específicos otros aliados. Es importante que los proyectos incluyan aportes financieros en recursos o especie de los mismos beneficiarios u otros socios.
8. **Acciones de conservación del medio ambiente:** Evalúa en qué medida la propuesta contempla acciones de preservación y cuidado del medio ambiente. Además, como desde el proyecto se analiza si el mismo pudiera generar algún impacto ambiental; y si aplica, cómo prevé la mitigación de los riesgos identificados.

El equipo del Fondo de SUBVENCIONES realizará el análisis preliminar de la solicitud para confirmar la recepción completa de la documentación, y si responde a los requerimientos de la Convocatoria. Las solicitudes que pasen esta revisión se presentarán al comité técnico de evaluación, que se reunirá para realizar la valoración de las solicitudes de acuerdo con los criterios de evaluación aplicables a esta Convocatoria. Se necesitará que la propuesta presentada consiga un puntaje mínimo de setenta (70) puntos para que sea aceptada para una decisión final sobre la financiación de la actividad propuesta, sobre la base de la puntuación descrita.

Sección: elementos de puntuación	Puntuación máxima
<u>1. Diseño y enfoque</u>	15
1.1 ¿La propuesta es relevante y consistente para contribuir a los objetivos, actividades y prioridades del alcance de ROF (incluye una o varias de las iniciativas referidas en la lista de actividades)?	Si = 15 puntos No = 0 puntos
<u>2. Metodología e implementación</u>	15
2.1 ¿La metodología es coherente y suficiente para alcanzar los objetivos propuestos?	Si = 5 puntos No = 0 puntos
2.2 ¿La propuesta técnica presenta un abordaje metodológico que garantice en su implementación el enfoque territorial?	Si = 5 puntos No = 0 puntos
2.3 ¿La propuesta contempla la participación/acompañamiento de personas de los municipios focalizados en el área geográfica definida en la solicitud?	Si = 5 puntos No = 0 puntos
<u>3. Nivel de innovación</u>	10
3.1 ¿Contiene la propuesta elementos específicos de innovación como el uso de elementos tecnológicos o la implementación de mejores prácticas (innovación social, aprendizaje entre pares, TIC, entre otros)?	Si = 10 puntos No = 0 puntos
<u>4. Impacto de la propuesta en sujetos de especial protección, inclusión y enfoques diferenciales:</u>	10
4.1 ¿La propuesta beneficia directamente a jóvenes, mujeres, víctimas del conflicto, comunidades étnicas, colectivos LGBTIQ+, personas con discapacidad, comunidades campesinas y otros colectivos agentes de liderazgo y sabidurías locales?	Si = 6 puntos No = 0 puntos
4.2 Dentro del presupuesto se hace explícito el recurso económico destinado a acciones positivas para garantizar el o los enfoques diferenciales que la propuesta plantea?	Si = 4 puntos No = 0 puntos
<u>5. Sostenibilidad</u>	10
5.1 ¿Describe la propuesta las condiciones y características que permitirán que los resultados perduren después de la implementación?	Si = 10 puntos No = 0 puntos

6. Costos de la propuesta financiera	20
6.1 ¿Se refleja adecuadamente la relación de los costos de cada una de las actividades en el presupuesto frente los resultados previstos?	Si = 10 puntos No = 0 puntos
6.2 ¿Los costos de la actividad son racionales y realistas de acuerdo con las condiciones económicas de la región?	Si = 10 puntos No = 0 puntos
7. Aporte de contrapartida con fondos propios o de otros donantes	10
7.1 ¿La propuesta ofrece al menos una contribución del beneficiario y/u otras fuentes en dinero o en especie?	Si = 10 puntos No = 0 puntos
8. Acciones de conservación del medio ambiente	10
8.1 ¿La propuesta propone la implementación de medidas para conservar y proteger el medio ambiente y/o de adaptación al cambio climático, además de estar alineadas con el objetivo?	Si = 10 puntos No = 0 puntos
Puntuación total máxima	100

Todas las organizaciones solicitantes serán notificadas del recibo de su solicitud y del resultado de la evaluación. Toda adjudicación está sujeta a aprobación de OIM y USAID.

Se valorará de forma especial aquellas propuestas que promuevan alianzas entre las comunidades de especial protección, gobierno a nivel nacional o local y sector privado.

La emisión de la presente Convocatoria y/o el apoyo en el desarrollo de aplicación no constituyen un acuerdo o compromiso, ni compromete a OIM/ROF o USAID a pagar los costos incurridos en la preparación y presentación de la aplicación. Finalmente, OIM/ROF y USAID se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquiera o todas las aplicaciones recibidas.

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

CAPITULO V. ASPECTOS CONTRACTUALES

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

5.1 PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL DOCUMENTO A SUSCRIBIR

El plazo estipulado se contará a partir de la fecha de perfeccionamiento del documento, el cual se da tras su aprobación y firma por las partes y la fecha de finalización se determinará por el número de meses que se incluyó en la propuesta.

5.2 FORMA DE PAGO

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

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

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

5.3 PRIVILEGIOS E INMUNIDADES DE OIM

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

CAPITULO VI. LISTA DE ANEXOS

1. ANEXO A. Formato carta de presentación de la propuesta
2. ANEXO B. Formato de propuesta técnica
3. ANEXO C. Formato de presupuesto detallado
4. ANEXO D. Formato de autoevaluación (capacidad de la organización)
5. ANEXO E. Certificaciones y garantías requeridas debidamente diligenciadas y firmadas
6. ANEXO F. Estándares de conducta de la OIM debidamente firmado
7. ANEXO G. Formulario de declaración de conformidad
8. ANEXO H. Listado de verificación de documentos
9. ANEXO I. Plantilla contractual estándar (modelo de acuerdo de subvención)
10. ANEXO J. Focalización territorial
11. ANEXO K. Prácticas prohibidas