



联合国
粮食及
农业组织

FOOD AND
AGRICULTURE
ORGANIZATION
OF THE
UNITED NATIONS

ORGANISATION
DES NATIONS
UNIES POUR
L'ALIMENTATION
ET L'AGRICULTURE

ORGANIZACION
DE LAS NACIONES
UNIDAS PARA
LA ALIMENTACION
Y LA
AGRICULTURA

Referencia de la FAO: **EOI-005-24**

Solicitud de manifestación de interés

Alcance de los servicios

La Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO), tiene intención de precalificar a un grupo de organizaciones de manera oportuna y, potencialmente, solicitar propuestas de ellos poco después.

Los servicios/productos solicitados son:

Prestación de servicio de acompañamiento integral (técnico, socio empresarial y comercial) con enfoque diferencial para proyectos productivos individuales o individuales asociativos en los departamentos de Caquetá, Guaviare, Meta y Putumayo.

El Proveedor de servicios producirá, alcanzará o proporcionará los siguientes resultados:

1. Profesionales contratados para los municipios del proyecto, rutas para visitas por territorio y cronograma de visitas de diagnóstico.
2. Predios con diagnóstico técnico, comercial, asociativo, de fortalecimiento económico, con enfoque diferencial.
3. Predios y productores con mejoramiento de indicadores respecto a aspectos técnicos.
4. Predios y productores con estrategias comerciales, financieras y modelos de negocio definidos y sostenibles. Para proyectos individuales asociativos, y/o núcleos productivos, adelanto en sus procesos asociativos y de administración del sistema productivo.
5. Alianzas generadas en los territorios para el fortalecimiento del plan de salida del proyecto y generar conexiones con la oferta institucional de interés para las personas en proceso de reincorporación.
6. Informe general de acompañamiento por departamento o núcleo geográfico.
7. Planes de compras de activos para cada proyecto productivo, individual o individual asociativo.
8. Productores con activos productivos para el fortalecimiento económico.

Lugares de ejecución y número de productores asociados al objeto

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	Total Personas
Caquetá	Cartagena del Chairá	92
	El Doncello	
	El Paujil	
	Florencia	
	La Montañita	
	Puerto Rico	
	San Vicente del Caguán	

	Solano	
Guaviare y Meta	Calamar	41
	El Retorno	
	Miraflores	
	San José del Guaviare	
	Puerto Concordia	
	Puerto Rico	
Putumayo	Mocoa	15
	Orito	
	Puerto Asís	
	Puerto Guzmán	
	Valle del Guamuez	
	Villagarzón	
TOTAL, GENERAL		148

Actividades y tareas relacionadas con el objeto de la prestación de servicio

Actividades para realizar por el proveedor de servicios	Tareas para realizar por el proveedor de servicios
1. Definición y socialización de las rutas y cronograma de visitas para los municipios y departamentos del proyecto	1. Definición de equipo técnico y socio empresarial para cada territorio. 2. Definir las rutas adecuadas para dar cobertura a todos los predios y optimizar tiempo de profesionales. 3. Establecer cronograma de visitas para el diagnóstico
2. Realizar un diagnóstico técnico, comercial, asociativo, de fortalecimiento económico con enfoque diferencial y medición de conocimientos inicial.	4. Realizar la primera visita de diagnóstico técnico, asociativo y comercial de cada predio. 5. Realizar el diagnóstico de capacidades de cada productor. 6. Establecer las necesidades de acompañamiento técnico integral prioritarias para el productor. 7. Realizar el plan de fortalecimiento económico concertado con el productor.
3. Implementación de visitas de acompañamiento técnico predial y de formación al productor en temas técnicos agropecuarios	8. Realizar mínimo 7 visitas por predio para el fortalecimiento técnico.
4. Realización de visitas a proyectos individuales, individuales asociativos y/o núcleos productivos para la formación y mejoramiento de indicadores en procesos asociativos, comerciales y de administración, gestionar e implementar ruedas de negocio y participación en eventos	9. Realizar mínimo 5 visitas a predio y a proyectos individuales asociativos y/o núcleos productivos para el desarrollo de capacidades sociempresariales. 10. Realizar con los productores una rueda de negocio, participación en mercados campesinos o ferias.
5. Identificación de entidades, actores para la generación de alianzas con personas en proceso de reincorporación y sus posibles líneas de articulación	11. Identificar entidades en territorio para la generación de alianzas al cierre del proyecto.
6. Generación de un informe final consolidado que incluya todos los componentes y territorios	12. Elaborar documentos por zona geográfica de resumen de proceso de acompañamiento técnico integral y socio empresarial, basada en resultados, haciendo especial énfasis en enfoque diferencial.

7. Identificar de manera conjunta con el productor los requerimientos de activos para el fortalecimiento económico, según la disponibilidad presupuestal prevista.	13. Elaborar el plan de compras de fortalecimiento económico para los proyectos individuales o individuales asociativos.
8. Apoyar la identificación de proveedores (en caso de ser requerido) y entrega de los activos productivos a los productores.	14. Entrega de activos a los productores atendidos.

Requisitos mínimos obligatorios

Para calificar, las organizaciones con intenciones de participar en la licitación deben cumplir los siguientes requisitos:

- No debe ser actualmente suspendida o inhabilitada por la FAO, por cualquier otra organización de las Naciones Unidas, por la Unión Europea o por el Banco Mundial.
- Acreditar a través de convenios, contratos, alianzas o acuerdos mínimo 7 años de experiencia en procesos de formación, capacitación y acompañamiento a nivel de productor en sistemas productivos pecuarios, con énfasis en ganadería.
- Acreditar, a través de mínimo 5 de convenios, contratos, alianzas o acuerdos, experiencia en acompañamiento socio empresarial a organizaciones de productores del sector agropecuario.
- Acreditar experiencia en las zonas de implementación del proyecto mediante la presentación de al menos dos contratos que especifiquen presencia en las zonas de implementación del proyecto.
- No se aceptan uniones temporales, consorcios o ejecución compartida para la presente propuesta de acompañamiento técnico.

Proceso de selección

En esta etapa la FAO precalifica a organizaciones potencialmente capaces de proveer los servicios requeridos. Las organizaciones precalificadas interesadas podrán ser contactadas para presentar una oferta que será considerada en un proceso combinado de evaluación técnica y financiera y deberían estar listas para presentar dicha propuesta dentro de **2 semana(s)** desde el aviso de precalificación por la FAO.

Procedimiento para la presentación de la manifestación de interés:

Para ser consideradas, todas las respuestas o preguntas relacionadas a esta solicitud deben ser sometidas tan pronto sea posible únicamente a través del siguiente método de comunicación:

Respuesta vía correo electrónico a la dirección: contrataciones@fao.org

Su respuesta final a este aviso debe ser recibida a más tardar el **06 de septiembre de 2024**.

NOTA:

- Este aviso no constituye una solicitud para una oferta vinculante.
- Una respuesta a este aviso no garantiza a las organizaciones interesadas una invitación para someter documentos adicionales de solicitud.
- Sólo se tomarán en consideración las manifestaciones de interés que contengan todas las informaciones y la documentación completa requerida en el formulario de respuesta (partes A, B y C).
- La FAO se reserva el derecho de exigir el cumplimiento de condiciones adicionales al emitir notificaciones adicionales.
- La FAO se reserva el derecho de cambiar o cancelar el requisito en cualquier momento durante el proceso de solicitud, sin obligación de informar a las organizaciones interesadas sobre los motivos de acción de la FAO.



Sr. Agustin Zimmermann
Representante FAO Colombia

FORMULARIO DE RESPUESTA

A - DATOS GENERALES

INFORMACION REQUERIDA		INSTRUCCIONES
Nombre del proveedor		<i>Ingrese sólo el nombre legal del proveedor en MAYÚSCULAS</i>
Código UNGM		<i>El número del proveedor en el "UN Global Market Place" (si aplicable)</i>
Tipo de Organización		
Tipo de Negocio		<i>Por favor especifique</i>
Sitio web del Proveedor		<i>Ingrese solo un sitio web</i>
País		<i>Indicar el país del registro legal</i>
Ciudad		<i>Nombre de la ciudad, pueblo, o villa (o comunidad)</i>
Dirección		<i>Dirección física del proveedor (número de la calle, camino, bloque, etc.) (obligatorio)</i>
Región (solo si es aplicable)		<i>Estado, región, depto, etc.</i>
Código Postal (solo si es aplicable)		<i>Código postal</i>
Número Local de teléfono		<i>Por favor incluir el código telef. de país en formato: código de país 00</i>
Número local de fax (solo si es aplicable)		<i>Por favor incluir el código telef. de país en formato: código de país 00</i>

Correo electrónico del Proveedor		<i>Correo electrónico (para consultas)</i>
---	--	--

B. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Las organizaciones que expresen interés tendrán que demostrar que poseen las calificaciones enumeradas a continuación.

1	Experiencia técnica especializada y conocimiento local: por favor describir
2	Calificaciones del personal correspondiente a los servicios requeridos: por favor describir
3	Estado legal, gobernanza y breve historia de la organización (con el certificado de registro legal adjunto): por favor describir
4	Relación de los proyectos, acciones o actividades relacionadas con procesos de formación, capacitación y acompañamiento a nivel de productor en sistemas productivos pecuarios, con énfasis en ganadería, así como, acompañamiento socio empresarial a organizaciones de productores del sector agropecuario.

C. PERFIL DE ELEGIBILIDAD Y CAPACIDAD DE POTENCIALES PROVEEDORES DE SERVICIOS CDA

(Por favor marque la casilla apropiada)

1	ELIGIBILIDAD	SÍ	NO
1.1	Por favor confirme que no hay acciones legales pendientes en contra de su organización. Si las hay, proporcione más detalles en el cuadro Comentarios de la pregunta 1.6.	☐	☐
1.2	¿Tiene su organización una cuenta bancaria a su nombre?	☐	☐
1.3	¿Es la organización una autoridad estatal o legalmente registrada ante las autoridades estatales, o reconocida por tratados internacionales como una de las mencionadas a continuación? En caso afirmativo, tilde la respuesta que corresponda. ☐ una institución gubernamental; ☐ una institución intergubernamental (por ejemplo, otra agencia de las Naciones Unidas); ☐ una organización no gubernamental; ☐ una comunidad / organización de la sociedad civil legalmente registrada; ☐ una institución de investigación académica o pública; ☐ una fundación caritativa. Por favor indique la fecha de registro legal, el lugar y el número de registro en el cuadro Comentarios de la pregunta 1.6.	☐	☐
1.4	¿Declara usted que su organización NO está actualmente suspendida o inhabilitada por la FAO, alguna otra organización de la ONU, la UE o el Banco Mundial? En caso afirmativo, por favor brinde detalles en el cuadro Comentarios de la pregunta 1.6.	☐	☐
1.5	¿Declara usted que su organización no está conectada de manera alguna y que no brinda apoyo a personas o entidades asociadas con el terrorismo, tal como figura en la lista sostenida por el Comité del Consejo de Seguridad establecido conforme a sus Resoluciones 1267 (1999) y 1989 (2011)?	☐	☐
1.6	Por favor, proporcione explicaciones, comentarios y calificaciones a las respuestas dadas arriba con respecto a los criterios de elegibilidad:		

2	GESTIÓN	SÍ	NO
2.1	¿Tiene su organización estatutos internos y normativas que rigen sus políticas, procedimientos, titularidad y administración?	☐	☐
2.2	Si la respuesta a la pregunta anterior es afirmativa, ¿los estatutos y las normativas prevén que un organismo rector controle la administración?	☐	☐
2.3	¿Se reúne el cuerpo directivo de manera regular para realizar funciones de supervisión?	☐	☐
2.4	¿Tiene su organización requisitos legales de presentación de informes (por ejemplo, sobre resultados financieros y actos de administración)?	☐	☐
2.5	Si la respuesta a la pregunta anterior es afirmativa, ¿su organización ha cumplido con dichos requisitos durante los tres años fiscales anteriores?	☐	☐
2.6	¿Tiene su organización una política de sanciones y reglas claras contra el fraude y la corrupción?	☐	☐
2.7	Por favor, proporcione explicaciones, comentarios y calificaciones a las respuestas dadas arriba con respecto a las preguntas sobre gestión:		
3	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y DE PERSONAL	SÍ	NO
3.1	¿Tiene su organización un manual con políticas claramente definidas para la contratación transparente y competitiva y la supervisión del personal?	☐	☐
3.2	¿Están claramente definidas las descripciones del trabajo para el personal de su organización?	☐	☐
3.3	¿Tiene su organización personal profesional de tiempo completo dedicado a las siguientes áreas?	☐	☐
	Contabilidad y Finanzas	☐	☐
	Auditoría interna	☐	☐
	Suministros	☐	☐
	Recursos Humanos	☐	☐
	Comunicación	☐	☐

3.4	Por favor confirme que su organización puede brindar los servicios requeridos de manera satisfactoria sin necesidad de contratar personas para recursos adicionales; de lo contrario, por favor indique el servicio especializado que se subcontrataría y las actividades para las cuales se requeriría el mismo, en el cuadro Comentarios de la pregunta 3.11).	☐	☐
3.5	¿La organización tiene una política formal para el mantenimiento de registros y la administración de documentos?	☐	☐
3.6	¿Existen formatos estructurados de informes internos y procedimientos establecidos para informar el desempeño de las actividades financiadas externamente?	☐	☐
3.7	¿Su organización documenta su desempeño a través de informes anuales o periódicos que se hacen públicos?	☐	☐
3.8	¿Su organización tiene un marco de control interno documentado que se distribuye y pone a disposición del personal y que se actualiza periódicamente?	☐	☐
3.9	¿Tiene la organización un código de conducta u otras directrices oficiales sobre comportamiento ético y procedimientos de sanciones administrativas para los empleados?	☐	☐
3.10	¿El personal de la organización está capacitado para mantener su seguridad básica durante las operaciones humanitarias de campo?	☐	☐
3.11	Por favor, proporcione explicaciones, comentarios y calificaciones a las respuestas dadas arriba con respecto a las preguntas sobre la estructura organizacional y de personal:		
4	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES	SÍ	NO
4.1	¿Cuenta su organización con un sistema de contabilidad que permita el registro adecuado de las transacciones financieras de los organismos de las Naciones Unidas, incluida la asignación de los gastos de conformidad con los componentes respectivos, las categorías de desembolso y las fuentes de fondos?	☐	☐
4.2	¿Se conservan todos los documentos contables y de respaldo en un sistema organizado que permite el fácil acceso de los usuarios autorizados?	☐	☐
4.3	¿Son las siguientes responsabilidades funcionales desempeñadas por diferentes unidades o individuos: (a) autorización para ejecutar una transacción; (b) registro de la transacción; y (c) la custodia de los activos involucrados en la transacción?	☐	☐
4.4	¿Están divididas las funciones de ordenar, recibir, contabilizar y pagar los bienes y servicios?	☐	☐

4.5	¿Las conciliaciones bancarias son preparadas por individuos que no son los mismos que hacen o aprueban los pagos?	☐	☐
4.6	¿Tiene su organización controles establecidos para la preparación y aprobación de los gastos de nómina?	☐	☐
4.7	¿Tiene su organización un sistema para controlar que los costos salariales directos del personal reflejen la cantidad de tiempo real del personal dedicado a un proyecto?	☐	☐
4.8	¿Tiene su organización controles específicos para autorizar las acciones y para aprobar el reembolso o el pago de los gastos de viaje y costos en concepto de atenciones sociales?	☐	☐
4.9	¿Tiene su organización controles específicos sobre los pagos en efectivo?	☐	☐
4.10	¿Tiene su organización tarifas publicadas para gastos en concepto de atenciones sociales?	☐	☐
4.11	¿Contrata su organización un seguro de salud y / o repatriación del personal que trabaja en las ubicaciones de campo?	☐	☐
4.12	Por favor, proporcione explicaciones, comentarios y calificaciones a las respuestas dadas arriba con respecto a las preguntas sobre políticas y procedimientos contables:		
5.	CAPACIDAD OPERATIVA	SÍ	NO
5.1	¿Tiene la organización al menos 3 empleados de tiempo completo?	☐	☐
5.2	¿Tiene su organización experiencia previa en el área de destino para las actividades solicitadas?	☐	☐
5.3	¿Tiene su organización recursos básicos en el país de modo tal que puedan mantener la continua presencia sobre el terreno y las operaciones básicas?	☐	☐
5.4	¿Mantiene usted oficinas de tiempo completo durante todo el año en el / las área(s) de las operaciones propuestas?	☐	☐
5.5	¿Tiene usted colaboradores externos de tiempo completo que residen en el / las área(s) de las operaciones propuestas?	☐	☐
5.6	¿Su organización posee y opera en el área vehículos que pueden proporcionar la capacidad de transporte adecuada para las operaciones requeridas?	☐	☐
5.7	Si corresponde, ¿Su organización posee y opera en el área de destino lugares de depósito que puedan proporcionar un almacenamiento adecuado para cualquiera de las operaciones relevantes requeridas?	☐	☐

5.8	Si la respuesta a la pregunta anterior es afirmativa, ¿Tienen las instalaciones de almacenamiento requeridas la seguridad física adecuada?	☐	☐
5.9	¿Su organización posee y opera en el área equipos y recursos de IT que puedan proporcionar conectividad adecuada y soporte electrónico para las operaciones requeridas?	☐	☐
5.10	Si corresponde, ¿tiene su organización la necesaria preparación y las habilidades de asesoramiento para proporcionar capacitación a los beneficiarios en el / las área(s) de destino?	☐	☐
5.11	Por favor, proporcione explicaciones, comentarios y calificaciones a las respuestas dadas arriba con respecto a las preguntas sobre capacidad operativa:		
6.	INFORMES FINANCIEROS Y GESTIÓN DE ACTIVOS	SÍ	NO
6.1	¿Tiene su organización procedimientos establecidos sobre presentación de informes financieros que especifiquen qué informes deben prepararse, el sistema de origen para los informes clave, la frecuencia de la preparación, qué deben contener y cómo se deben utilizar?	☐	☐
6.2	¿Los estados financieros generales de su organización son auditados regularmente por un auditor independiente de acuerdo con las normas nacionales o internacionales de auditoría? Si es así, por favor indique el nombre del auditor en el cuadro Comentarios de la pregunta 6.9.	☐	☐
6.3	¿Hubo problemas importantes relacionados con los gastos no subvencionables que involucraron fondos de donantes reportados en los informes de auditoría durante los últimos tres años? En caso afirmativo, por favor proporcione más detalles en el cuadro Comentarios de la pregunta 6.9.	☐	☐
6.4	¿Tiene su organización un sistema de administración financiera computarizado?	☐	☐
6.5	Si la respuesta a la pregunta anterior es afirmativa, ¿puede el sistema de administración financiera computarizado producir informes financieros sobre la contabilidad en valores de caja?	☐	☐
6.6	¿Cuenta su organización con una política y procedimientos disponibles para proteger los activos contra el fraude, el derroche y el abuso?	☐	☐
6.7	¿Está la responsabilidad de recibir y emitir inventarios separada de la de actualizar los registros de inventario?	☐	☐
6.9	Por favor, proporcione explicaciones, comentarios y calificaciones a las respuestas dadas arriba con respecto a las preguntas sobre informes financieros y gestión de activos:		

7.	ADMINISTRACIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS	SÍ	NO
7.1	¿Tiene su organización políticas y procedimientos de adquisición por escrito?	☐	☐
7.2	¿Están las excepciones a los procedimientos de adquisición aprobadas por la gerencia y documentadas?	☐	☐
7.3	¿Tiene su organización un sistema de adquisición computarizado con controles de acceso adecuados y separación de funciones entre la entrada de órdenes de compra, la aprobación y la recepción de bienes?	☐	☐
7.4	¿Tiene su organización una unidad de adquisición estructurada con líneas de información definidas?	☐	☐
7.5	¿Requieren sus procedimientos de organización autorizaciones escritas o basadas en la Planificación de Recursos Empresariales para compras?	☐	☐
7.6	¿Aplica su organización lineamientos y procedimientos formales para identificar, monitorear y tratar posibles conflictos de interés con potenciales proveedores / agentes de compras?	☐	☐
7.7	¿Sigue su organización reglas y procedimientos bien definidos a la hora de abastecerse de proveedores (por ejemplo, difusión amplia de licitaciones)?	☐	☐
7.8	¿Sigue su organización reglas y procedimientos bien definidos para garantizar un proceso de oferta y evaluación seguro y transparente?	☐	☐
7.9	¿Tiene su organización reglas y procedimientos sobre gestión / administración de contratos importantes?	☐	☐
7.10	¿Tiene su organización personal especialmente designado para supervisar el vencimiento de los valores de rendimiento, garantías, daños liquidados y otros instrumentos de riesgos de gestión?	☐	☐
7.11	Por favor, proporcione explicaciones, comentarios y calificaciones a las respuestas dadas arriba con respecto a las preguntas sobre administración de adquisiciones y contratos:		