

AVISO DE CONVOCATORIA PARA CONTRATATISTA INDIVIDUAL
Proceso No. IC-006/2018

Fecha: 12 de julio de 2018

<u>PAÍS:</u>	Perú
<u>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:</u>	Consultoría individual para la sistematización del Programa Inclusivo de Desarrollo Empresarial Rural – PRIDER.
<u>DURACIÓN DE LA CONSULTORIA:</u>	45 días calendario a partir del día siguiente de la firma de contrato.
<u>LUGAR DE DESTINO:</u>	Lima, con visita a las 02 regiones de intervención (Ayacucho e Ica)

El Proyecto 00096779 “Programa de Servicios Microfinancieros y Desarrollo Empresarial a Nivel Local”, suscrito entre la Corporación Financiera de Desarrollo (COFIDE) y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), requiere contratar los servicios de consultores bajo la modalidad de contrato individual.

La propuesta deberá remitirse en idioma español, haciendo referencia al número y nombre del proceso, a la dirección electrónica abajo indicada a más tardar hasta el **26 de julio de 2018 a las 5:30pm/ GMT-5** No se recibirán propuestas que se presenten posteriormente a la fecha y hora antes indicadas.

Al enviar su oferta por correo electrónico, agradeceremos se asegure de que ésta se encuentre libre de cualquier virus o archivo dañado, y que su peso no exceda de 10MB por envío.

Toda solicitud de aclaración debe ser enviada por escrito, por vía electrónica a la dirección antes indicada a más tardar hasta el **18 de julio de 2018 a las 5:30pm/ GMT-5**. Las respuestas, incluyendo una explicación de la consulta, sin identificar la fuente de la misma, serán publicadas a más tardar un día después de realizadas las consultas.

REF.: Proceso No. IC-006/2018 Consultoría individual para la sistematización del Programa Inclusivo de Desarrollo Empresarial Rural – PRIDER

Atención: Proyecto 00096779 “Programa de Servicios Microfinancieros y Desarrollo Empresarial a Nivel Local”

Dirección de correo electrónico: prider@cofide.com.pe

1. ANTECEDENTES, OBJETIVOS, ALCANCE, RESPONSABILIDADES Y DESCRIPCION DEL TRABAJO INTELLECTUAL REQUERIDO, EXPERIENCIA Y REQUERIMIENTOS:

Favor referirse al Anexo 1 – Términos de Referencia

2. DOCUMENTOS A SER INCLUIDOS EN SU PROPUESTA

2.1 Carta confirmando su interés, debidamente firmada: según el formato adjunto en el Anexo 2.

2.2 Hoja de Vida documentada, incluyendo experiencia previa en consultorías, actividades o proyectos similares y al menos 3 referencias comprobables. El CV deberá contener toda la información necesaria para asegurar su cumplimiento con la educación/experiencia requeridas. Si las referencias resultaran ser no favorables, la oferta del consultor será rechazada.

2.3 Propuesta Técnica conteniendo: a) Marco conceptual, b) matriz de trabajo, c) descripción de la metodología que se utilizará para la recopilación de datos, y d) un cronograma detallado de las actividades propuestas.

3. PROPUESTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá indicar el monto total a suma alzada (i.e. honorarios profesionales, costos de viaje, costos de movilización, impuestos, seguros, transporte, comunicaciones, varios, etc.) y deberá ser respaldada con el desglose de costos correspondiente. Los pagos se basarán en productos; es decir, a la entrega de los servicios especificados en los términos de referencia.

Lo moneda de la propuesta será: **SOLES**. Sin embargo, en el caso que el consultor sea extranjero, se aceptará que la moneda de la propuesta sea en **DÓLARES AMERICANOS**. En este caso, para efectos de evaluación, se utilizará el tipo de cambio de Naciones Unidas, de la fecha de recepción de ofertas, publicado en: <https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php>

4. EVALUACIÓN

Para efectos de evaluación se aplicará el método de puntaje acumulado, donde la adjudicación del contrato se otorgará a aquella oferta que obtenga la mejor combinación técnico-económica.

Únicamente las ofertas que alcancen el mínimo de 49 puntos en la evaluación técnica, se considerarán habilitadas para pasar a la evaluación económica.

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO													
A. EVALUACIÓN TÉCNICA	70 puntos													
1. Evaluación documentaria Verificación de la presentación de la documentación solicitada acorde con lo solicitado.	Cumple/No Cumple													
2. Formación Académica	14 puntos													
Bachiller en alguna disciplina de las Ciencias Sociales, Económicas y/o afines. - Bachiller 8 puntos - Titulado 10 puntos	10 puntos													
Deseable estudios de maestría en política social, gerencia social, gestión pública, políticas públicas o afines a la temática de sistematización. - Grado de Magister..... 4 puntos - Egresado/a de Maestría..... 3 puntos - Diplomado/curso de postgrado relacionados al tema de la Convocatoria2 puntos.	4 puntos													
3. Experiencia Profesional	24 puntos													
Experiencia no menor a 05 años en gestión del conocimiento, investigación, evaluación o sistematización de proyectos o programas relacionados con el desarrollo social. - Menos de 5 años: No cumple - Cinco (5) años: 6 puntos - Se asignará 1 punto por cada año adicional hasta un máximo de 2 puntos.	8 puntos													
Al menos 03 experiencias en la conducción o administración de sistematizaciones, evaluaciones, investigación y/o revisiones de programas de desarrollo vinculados a temas productivos, inclusión financiera, servicios financieros rurales, emprendimiento, género y/o asociatividad. - Menos de tres (3) experiencias: No cumple - Tres (3) experiencias: 6 puntos - Se asignará 1 punto por cada año adicional hasta un máximo de 2 puntos.	8 puntos													
Al menos 02 experiencias como escritor principal de un informe de sistematización - Menos de dos (2) experiencias: No Cumple - Dos (2) experiencias: 6 puntos - Se asignará 1 punto por cada año adicional hasta un máximo de 2 puntos.	8 puntos													
4. Evaluación Propuesta Técnica La calificación de este rubro, será obtenida multiplicando cada puntaje parcial de cada concepto mostrado en la tabla por el factor correspondiente de acuerdo al siguiente detalle:	15 puntos													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Calificación</th> <th style="text-align: left;">Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>No presenta</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>No demuestra competencia</td> <td>0.20</td> </tr> <tr> <td>Débil</td> <td>0.40</td> </tr> <tr> <td>Satisfactorio</td> <td>0.60</td> </tr> <tr> <td>Buena</td> <td>0.80</td> </tr> <tr> <td>Muy Buena</td> <td>1.00</td> </tr> </tbody> </table>		Calificación	Puntaje	No presenta	0.00	No demuestra competencia	0.20	Débil	0.40	Satisfactorio	0.60	Buena	0.80	Muy Buena
Calificación	Puntaje													
No presenta	0.00													
No demuestra competencia	0.20													
Débil	0.40													
Satisfactorio	0.60													
Buena	0.80													
Muy Buena	1.00													
Los conceptos a evaluarse son: Marco conceptual, matriz de trabajo, metodología, cronograma.														

5. Entrevista Personal		17 puntos
La calificación de este rubro, será obtenida multiplicando cada puntaje parcial de cada concepto mostrado en la tabla por el factor correspondiente de acuerdo al siguiente detalle:		
Calificación	Puntaje	
No presenta	0.00	
No demuestra competencia	0.20	
Débil	0.40	
Satisfactorio	0.60	
Buena	0.80	
Muy Buena	1.00	
6. EVALUACION ECONOMICA		30 puntos
Para efectos de evaluación se utilizará la siguiente fórmula: $p = y (\mu/z)$ Donde: p = puntaje obtenido y = puntaje máximo otorgado μ = Monto de la oferta más baja recibida z = Monto de la oferta evaluada		30 puntos
PUNTAJE TOTAL (TÉCNICO + ECONÓMICO)		100 PUNTOS

Una vez concluido el proceso de evaluación, el consultor seleccionado deberá cumplir con la presentación de los siguientes documentos:

- Formulario para la creación de Vendor (Proveedor)
- Copia de su documento de identificación (DNI)
- Copia de documento bancario donde se pueda verificar el número de cuenta, nombre del banco, moneda y que la titularidad de la cuenta se encuentra a nombre del consultor adjudicado.

Si cuenta con 62 años o más debe presentar exámenes de salud que incluya exámenes de rayos-x, los cuales deben estipular si está en condiciones para trabajar. Los costos de estos exámenes corren por cuenta del/a consultor/a.

ANEXO No. 1 - TÉRMINOS DE REFERENCIA

A. Información General

Título de la Consultoría:	Consultoría individual para la sistematización del Programa Inclusivo de Desarrollo Empresarial Rural – PRIDER
Plazo:	45 días calendario a partir del día siguiente de la firma de contrato
Lugar de destino:	Lima, con visita a las 02 regiones de intervención (Ayacucho e Ica)
Coordinación:	Las coordinaciones de la consultoría se realizarán entre el/la consultor(a), la Sub-gerencia de Inclusión Financiera de COFIDE y la Oficial de Prosperidad y Reducción de la Pobreza del PNUD.
Supervisor:	Sub-gerencia de Inclusión Financiera de COFIDE

B. Antecedentes generales

El proyecto “Programa de servicios microfinancieros y desarrollo empresarial a nivel local” (00096779) fue firmado entre el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y la Corporación Financiera de Desarrollo (COFIDE) en septiembre del 2016 con un plazo de termino inicial al 2021 pero que finalmente terminará en septiembre del 2018. Este Proyecto busca como objetivo contribuir a la reducción sostenible de la pobreza y al desarrollo sostenible por medio de la inclusión económica y financiera. Para ello, incluye como primer componente la implementación del Programa Inclusivo de Desarrollo Empresarial Rural (PRIDER) que busca asegurar la inclusión financiera por medio de la creación y apoyo al funcionamiento de Uniones de Crédito y Ahorro (UNICAS) y el desarrollo de capacidades productivas. El PRIDER promueve específicamente: la alfabetización financiera (ahorro y crédito), el desarrollo productivo articulado al mercado por medio del fortalecimiento capacidades con prácticas sostenibles, el desarrollo de organizaciones sostenibles a través de modelos asociativos y el empoderamiento de la mujer.

El proceso de creación de una UNICA se inicia con un programa de sensibilización y capacitación dirigido a los líderes (representantes) de familias rurales en la metodología PRIDER. Posteriormente, bajo los principios de confianza y asociatividad, los representantes junto a otros pobladores locales se agrupan, de manera voluntaria, para dar creación a las Uniones de Crédito y Ahorro denominadas UNICA. Conformadas por un mínimo de 10 y un máximo de 30 pobladores de la misma comunidad los cuales se asocian para generar fondos solidarios comunes que les permitirán financiar sus actividades económicas. Los fondos son ahorrados y otorgados en préstamos en beneficio directo de ellos mismos, cubriendo en una primera etapa necesidades básicas, preparándolos luego para integrarse al sistema financiero regulado, pues poseen una sana cultura de ahorro y crédito.

Al final del año las ganancias que se generan por dicha actividad son distribuidas entre los socios a través de un reparto de utilidades. Gracias a esto, se financian emprendimientos de pequeña escala en un inicio y que posteriormente van potenciándose llegando a desarrollar actividades productivas mayores.

Durante los meses posteriores a la creación de la UNICA, hay un acompañamiento y asesoramiento en el eje productivo (mayores rendimientos) y en el eje de alfabetización financiera (finanzas, organización y habilidades blandas) los cuales permiten potenciar las capacidades comerciales de los

socios y socias. Dentro de este marco, se aplica un Scoring (evaluación) para determinar qué aspectos internos de las UNICA deben fortalecerse (financiero y gestión) y en base a ello evaluar cuáles están preparadas para graduarse. La graduación significa que cada UNICA ha alcanzado el óptimo desarrollo a nivel organizacional, administrativo y financiero, y cuáles se encuentran aptas para desenvolverse como unidades autogestionarias y autosostenibles.

A la fecha, las cifras de UNICA trabajadas en el marco del proyecto son las siguientes: Desde el año 2013 en Ayacucho con 255 UNICA creadas, conformadas por 2173 mujeres y 1161 hombres e Ica (Chincha-Pisco) desde el año 2012 con 57 UNICA creadas, conformadas por 504 mujeres y 325 hombres.

En este marco, de acuerdo al Plan de Trabajo Anual 2018, el proyecto ha previsto contratar los servicios de consultoría para elaborar la “Sistematización de la experiencia del Programa Inclusivo de Desarrollo Empresarial Rural – PRIDER”, que incluirá resultados, experiencias y lecciones aprendidas.

C. Objetivos del servicio

El propósito general de la sistematización es realizar una revisión que acumule, recupere, reconstruya, analice e interprete la información (historia documental y testimonial) y brinde elementos de análisis que plasmen los múltiples procesos de la implementación del programa PRIDER en las regiones de Ayacucho e Ica.

La sistematización de experiencias debe ser concebida como un proceso de construcción de conocimiento para garantizar mayores niveles de sostenibilidad.

El objetivo específico es aportar conocimiento sobre los cambios, resultados, aprendizajes, buenas prácticas, desafíos y experiencias claves desde la práctica desarrollada por el proyecto en la región de Ayacucho e Ica.

La sistematización debe:

- Evaluar la situación inicial, la implementación, situación final y lecciones aprendidas del Proyecto, considerando como mínimo los siguientes aspectos:
 - **Situación inicial:** Debe describir el problema u oportunidad antes de iniciar la intervención, así como la (s) causa (s) del problema.
 - **Implementación:** Reconstruir y realizar una interpretación crítica de los aprendizajes, plasmar logros cuantitativos y cualitativos, detectar capacidades generadas y cuellos de botellas encontrados durante cada una de las etapas.
Actividades, tiempos, actores, metodología, costos, así como los elementos/ factores que favorecieron y/o dificultaron la implementación.
En este análisis será clave identificar los criterios de éxito de una UNICA y en general del Programa, así como también la relación con los emprendimientos productivos en los que se reinvierten las utilidades.
 - **Situación final:** Comparación de la situación inicial con la actual, beneficios recibidos, así como los elementos/ factores que ampliaron o limitaron los efectos.
- Establecer las preguntas de la sistematización: Análisis sobre lo que se hizo ¿Qué se hizo? ¿Por qué se obtuvieron los resultados?, ¿Qué no se hizo?; ¿En qué momento de maduración del

emprendimiento es mejor crear una UNICA? Análisis de los aprendizajes ¿Cuáles son las prácticas de mejora?; Análisis de porque se obtuvieron los resultados, ¿Lecciones aprendidas que permitan mejorar?, ¿Replicabilidad? ¿Escalabilidad? ¿Cuáles son las variables que difieren entre territorios para la implementación del programa?

- Realizar un análisis de la eficiencia del Programa (resultados esperados vs costos reales) que permita identificar buenas prácticas y lecciones aprendidas para el costeo y replicabilidad de futuras intervenciones.
- Analizar las potencialidades, resultados no esperados y desafíos del programa.
- Elaborar una propuesta de ruta metodológica potencial, en un escenario ideal de intervención. La hoja de ruta debe contener identificación de actores, territorios, costos, entre otros que se consideren necesarios.
- Elaborar recomendaciones y estrategias de mejora identificando lecciones aprendidas del proceso de implementación del programa.
- Valorar el grado de avance hacia la consecución de los resultados y objetivos de la estrategia Nacional de Inclusión Financiera.

D. Enfoque de la Sistematización

La sistematización del programa será una herramienta clave para la gestión de los conocimientos surgidos de esa experiencia, los cuales adquieren más relevancia como parte de sus procesos de mejora continua para aumentar la eficiencia en las intervenciones.

Considerando lo anterior, la sistematización mediante la reconstrucción e interpretación crítica de los aprendizajes, deberá *plasmear los logros cuantitativos y cualitativos, detectar capacidades generadas y problemas encontrados, superados o no*. Para ello, se deberá contar con una metodología de carácter participativo.

Comprenderá la realización de una revisión que acumule, recupere, reconstruya, analice e interprete la información (historia documental y testimonial) y brinde elementos de análisis.

La propuesta metodológica y el informe final de la sistematización deberán contener una descripción completa del enfoque seguido y las razones de su adopción, señalando explícitamente los puntos fuertes y débiles de los métodos. Se espera además que se transversalicen los enfoques de género, interculturalidad y derechos humanos de manera integral.

Los datos aportados por la sistematización deberán estar basados en información creíble, confiable y útil. El/La consultor/a examinará todas las fuentes de información relevantes. La persona que lleve a cabo la consultoría debe seguir un enfoque colaborativo y participativo que garantice una relación estrecha con el programa PRIDER y PNUD.

Se deberá llevar a cabo entrevistas con los actores relevantes del PRIDER y PNUD, coordinadores, socios y monitores. Está previsto que las entrevistas sean realizadas en Lima y en las dos (2) zonas de intervención (Ayacucho e Ica).

E. Tareas y Responsabilidades

El/la consultor/a será responsable de desarrollar:

- a) Reuniones con el equipo técnico del proyecto PRIDER/PNUD:
 - ✓ Una inicial para afinar tiempos y contenidos de la consultoría y explicar la modalidad de levantamiento de datos, detalles de la revisión de archivos documentales y otros que fueran relevantes, la determinación de actores y realización de entrevistas a actores claves priorizados.
 - ✓ Una de presentación de avance de hallazgos, que incluirá análisis preliminar de la información documental y la testimonial, así como el resultado de la valoración de las buenas prácticas.
 - ✓ Reunión técnica final de devolución de los resultados (presentación en Power Point).
- b) Reuniones de trabajo con actores participantes, sean grupos focales, talleres, entrevistas o una combinación.
- c) Entrevistas con actores claves institucionales.
- d) Entrevistas con poblaciones sujetos de intervención para levantamiento de información primaria.

F. Productos

El/la consultor/a será responsable de entregar los siguientes productos:

No.	Producto	Descripción	Plazo
1	Documento que contenga informe con el análisis preliminar del diagnóstico de la información secundaria recopilada y la valoración preliminar de las buenas prácticas que serán discutidas en una primera fase de entrevistas. El documento deberá contener además el protocolo detallado para el diseño de la sistematización y la agenda de trabajo de las actividades acordadas en los territorios a visitar.	El documento a presentar deberá contener el análisis preliminar de la información secundaria recopilada a la fecha y el primer diagnóstico con base en las entrevistas realizadas. Así mismo, deberá precisar la agenda de trabajo en territorio y bibliografía.	Hasta 15 días calendario después de la firma del contrato
2	Documento que contenga el informe preliminar de sistematización y presentados en el formato presentado por el proyecto.	El documento deberá contener el desarrollo preliminar en base a información recogida para la discusión y aprobación del equipo técnico de COFIDE y PNUD.	Hasta 30 días calendario después de la firma del contrato

3	Versión final del informe de sistematización en físico y en digital y presentados en el formato presentado por el proyecto.	El documento deberá contener las modificaciones planteadas por el equipo del Proyecto PRIDER - PNUD a la versión preliminar del informe.	Hasta 40 días calendario después de la firma del contrato
4	Presentación a equipo del Proyecto COFIDE – PNUD.	Se deberá hacer una presentación (con ppt) que seguirá seguida por comentarios / preguntas de participantes.	Hasta 45 días calendario después de la firma del contrato

El Proyecto cuenta con un plazo de 3 días hábiles posteriores a la recepción de los productos para la revisión y aceptación de los mismos. En caso el Proyecto, efectúe observaciones al producto, el consultor tendrá un plazo de 3 días calendario para el levantamiento de dichas observaciones.

Los pagos se realizarán dentro de los 10 días calendarios siguientes a la conformidad de la recepción del recibo por honorarios electrónico, y conformidad del área técnica del Proyecto.

El informe de sistematización deberá considerar la siguiente estructura:

- I. **Resumen ejecutivo:**
Extracto de los principales resultados de la sistematización.
- II. **Marco teórico referencial:**
Diagnóstico contextual
Resumen analítico
- III. **Metodología:**
Objetivos
Metodología
Encuestas y entrevistas
Condicionantes y límites de la sistematización
- IV. **Análisis del objeto de sistematización y su contexto:**
Análisis de los alcances de la estrategia de implementación del proyecto.
Gestión de la implementación del proyecto (situación inicial, implementación, situación final y lecciones aprendidas).
- V. **Análisis de resultados y su relación con factores de desarrollo y consecución con los objetivos de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera**
- VI. **Buenas prácticas en la implementación de las UNICA.**
- VII. **Hoja de ruta: Propuesta metodológica ruta ideal de intervención.**

VIII. Conclusiones:

Cada conclusión deberá de ser formulada sólo para dar respuestas a cada pregunta de la sistematización, emitiendo una valoración sustentada en hallazgos que expliquen el juicio emitido.

IX. Recomendaciones:

Cada recomendación identificará primero las dificultades o los desafíos identificados para luego acompañarlos de las recomendaciones que el consultor/a proponga especificando mínimamente la estrategia para abordarlo.

X. Lecciones aprendidas:

Cada lección aprendida identificará no sólo las experiencias que permitieron el logro de resultados sino también a aquellas que se requirieron para el logro de aquellos no cumplidos.

XI. Anexos:

- Protocolo de sistematización.
- Revisión documental. Listado de fuentes secundarias analizadas.
- Encuestas. Listado de informantes y modelo de encuesta por cada tipo de encuesta aplicada.
- Entrevistas. Listado de informantes y guion de cada entrevista aplicada.
- Talleres de Trabajo. Listado de informantes y guion de cada taller realizado.
- Base de datos para el análisis de la información.
- Registro fotográfico.

G. Coordinación y Supervisión

El/la Consultor/a deberá presentar los productos esperados, en los tiempos establecidos de acuerdo al cronograma estipulado en F.

Las coordinaciones de la consultoría se realizarán entre el/la consultor(a), la Sub-gerencia de Inclusión Financiera de COFIDE y la Oficial de Prosperidad y Reducción de la Pobreza del PNUD.

H. Consideraciones Generales

Las fuentes y productos son únicamente de propiedad de COFIDE y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).

Se requiere total confidencialidad de la información manejada.

I. Modalidad de pago y duración

Los pagos se realizarán dentro de los 10 días calendarios siguientes a la presentación de los productos abajo mencionados, previa conformidad emitida por el Proyecto. En caso de existir observaciones a los informes presentados, el plazo se contabilizará a partir del levantamiento de las mismas:

Nro. Pago	Concepto	Porcentaje
1er. Pago	A la presentación y aprobación del primer producto	20%
2do. Pago	A la aprobación del segundo producto	40%
3er. Pago	A la aprobación del tercer y cuarto producto	40%

- Todos los productos deberán ser entregados en forma impresa (2 copias) y digital en formato PDF, así como en versión magnética (CD o DVD).
- El Informe de sistematización deberá ser presentado previo proceso de corrección de estilos, diagramación de formato y diseño final para impresión y/o adaptación digital (versión Indesign y PDF)
- La consultoría está prevista por un periodo de 45 días calendario a partir de la firma del contrato, incluyendo la etapa de revisión documental y de levantamiento de la información primaria, es decir considerando los desplazamientos a la zona de intervención del Proyecto (Ica y Ayacucho).
- La propuesta económica deberá ser en Soles. Se presentará de manera detallada y a todo costo, incluyendo costos de honorarios, viáticos, pasajes transporte, materiales y otros.
- Cada viaje debe ser de 02 días como mínimo.
- El proyecto proporcionará al consultor/a la documentación necesaria para la realización de sus actividades. El consultor usará su propio equipo de computación (laptop), medios y demás requerimientos logísticos para el cumplimiento de los objetivos de la consultoría.

J. Perfil característico de la(s) persona(s) a contratar - calificaciones y experiencia

El/la Consultor/a no deberá tener un conflicto de intereses con las actividades relacionadas con el mismo. El/la consultor/a deberá contar con experiencia y participación o gestión de proyectos y evaluaciones/sistematización de Proyectos en el país y/o en otras regiones a nivel mundial.

Formación Académica:

- Bachiller en alguna disciplina de las Ciencias Sociales, Económicas y/o afines.
- Deseable estudio de maestría en política social, gerencia social, gestión pública, políticas públicas o afines a la temática de la sistematización.

Experiencia:

- Experiencia no menor a 05 años en gestión del conocimiento, investigación, evaluación o sistematización de proyectos o programas relacionados con el desarrollo social.
- Al menos 03 experiencias en la conducción o administración de sistematizaciones, evaluaciones, investigación y/o revisiones de programas de desarrollo vinculados a temas productivos, inclusión financiera, servicios financieros rurales, emprendimiento, género y/o asociatividad.
- Al menos 02 experiencias como escritor principal de un informe de sistematización

**ANEXO No. 2 - CARTA DEL OFERENTE CONFIRMANDO INTERÉS Y DISPONIBILIDAD
PARA LA ASIGNACIÓN DE CONTRATISTA INDIVIDUAL**

Fecha _____

Señores

Proyecto 00096779 “Programa de Servicios Microfinancieros y Desarrollo Empresarial a Nivel Local”
Calle Augusto Tamayo 160 – San Isidro

Por la presente declaro que:

- a) He leído, entendido y acepto los términos de referencia que describen las funciones y responsabilidades de **Consultoría individual para la sistematización del Programa Inclusivo de Desarrollo Empresarial Rural – PRIDER** en el marco del Proyecto 00096779 “Programa de Servicios Microfinancieros y Desarrollo Empresarial a Nivel Local”;
- b) Por la presente propongo mis servicios y confirmo mi interés en realizar la asignación a través de la presentación de mi hoja de vida y que adjunto como Anexo 2.1;
- c) En cumplimiento con los requisitos de los Términos de Referencia, por la presente confirmo que me encuentro disponible durante la totalidad del período de la asignación, y que ejecutaré los servicios de la manera descrita en mi propuesta técnica, la cual adjunto como Anexo 3;
- d) Propongo realizarlos servicios basado en la siguiente tarifa: *[por favor marque la casilla que corresponda a la opción aplicable]:*
 - Una tarifa diaria, todo incluido, de *[indique el monto en palabras y números, indicando la moneda]*
 - Una suma global fija de *[indique el monto en palabras y números, indicando la moneda]*, pagadera en la forma descrita en los Términos de Referencia.
- e) Para efectos de la evaluación, se adjunta como Anexo 2 el desglose del monto de la suma global fija mencionada anteriormente;
- f) Reconozco que el pago de las cantidades antes mencionadas se realizará con base a la entrega de mis productos dentro del plazo especificado en los Términos de Referencia, los cuales estarán sujetos a la revisión de la Corporación Financiera de Desarrollo (COFIDE) previa aceptación del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), la aceptación de los mismos, así como de conformidad con los procedimientos para la certificación de los pagos;

g) Esta oferta será válida por un período total de _____ días *[mínimo 30 días]* después de la fecha límite de presentación;

h) Confirmando que no tengo parentesco en primer grado (madre, padre, hijo, hija, cónyuge/ pareja, hermano o hermana) con nadie actualmente contratado o empleado por el Asociado en la Implementación o el Proyecto *[indique el nombre del familiar y grado de parentesco en caso tal relación existiese]*;

i) Si fuese seleccionado para la asignación, procederé a; *[por favor marque la casilla apropiada]*:

- Firmar un Contrato de Servicios con *(nombre de la entidad/institución)*;
- Solicitar a mi empleador *[indicar nombre de la compañía/organización/institución]* que firme con el Proyecto, por mí y en nombre mío, un Acuerdo de Préstamo Reembolsable (RLA por sus siglas en inglés). La persona de contacto y los detalles de mi empleador para este propósito son los siguientes:

j) Confirmando que *[marcar todas las que apliquen]*:

- Al momento de esta aplicación, no tengo ningún Contrato de Servicios vigente, u otra forma de compromiso laboral;
- Actualmente estoy comprometido con otras entidades por los siguientes trabajos:

Asignación	Tipo de Contrato	Nombre de la institución/ Compañía	Duración del Contrato	Monto del Contrato

- De igual manera, estoy esperando resultado de la convocatoria del/los siguiente(s) trabajo(s) para las siguientes entidades para las cuales he presentado una propuesta:

Asignación	Tipo de Contrato	Nombre de Institución / Compañía	Duración del Contrato	Monto del Contrato

k) Comprendo perfectamente y reconozco que la Corporación Financiera de Desarrollo (COFIDE) no está obligado a aceptar esta propuesta; también comprendo y acepto que deberé asumir todos los costos asociados con su preparación y presentación, y que la Corporación Financiera de

Desarrollo (COFIDE), en ningún caso será responsable por dichos costos, independientemente del efecto del proceso de selección.

- l) Asimismo, comprendo perfectamente que, de ser incorporado como Contratista Individual, no tengo ninguna expectativa ni derechos en lo absoluto a ser reinstalado o recontratado como un funcionario de la Corporación Financiera de Desarrollo (COFIDE).

Nombre completo y Firma:

Fecha:

Anexos *[favor marcar todos los que apliquen]:*

- Hoja de vida
- Desglose de los costos que respaldan el monto total ofertado (todo Incluido) de acuerdo al formulario correspondiente.
- Plan de Trabajo

**ANEXO No. 2.1 - DESGLOSE DE LOS COSTOS
QUE RESPALDAN LA PROPUESTA FINANCIERA
(TODO- INCLUIDO)**

A. DESGLOSE DE COSTOS POR COMPONENTES:

COMPONENTES	COSTO POR UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO TOTAL PARA LA DURACIÓN DEL CONTRATO
I. Costos de Personal			
Honorarios Profesionales			
Seguros de Vida			
Seguros Médicos			
Comunicaciones			
Transporte Terrestre			
Otros (favor especificar)			
II. Viajes			
Tarifas de boletos aéreos, ida y vuelta			
Gastos de estadía			
Seguros de Viaje			
Gastos terminales			
Otros (favor especificar)			
SUBTOTAL			
IMPUESTOS (INDICAR %)			
MONTO TOTAL OFERTADO INCLUIDO IMPUESTOS (INDICAR MONEDA)			

(*) Si cuenta con 62 años o más debe presentar exámenes de salud, los cuales deben estipular su está en condiciones para trabajar. Los costos de estos exámenes son asumidos por el/la consultor/a.

B. Desglose de costos por Entregables:

Entregables <i>[enumérelos de conformidad con los Términos de Referencia]</i>	Porcentaje del Monto Total (Peso para el pago)	Monto Total incluido impuestos (indicar moneda)
Entregable 1		
Entregable 2		
....		
Total	100%	(indicar moneda)

**Bases para los tramos de pago*

Fecha: _____

Firma: _____

ANEXO No. 3 - FORMATO PROPUESTA TECNICA
Proceso No. IC -006/2018

1. MARCO CONCEPTUAL (*máximo 1 página*)

2. MATRIZ DE TRABAJO PARA LOS PRODUCTOS A PRESENTAR:

Producto 1						
Actividades:	Método/s de trabajo:	Actores:	Tiempo:	Resultados:	Riesgos:	Estrategias de solución
1.1						
1.2						
Producto 2						
Actividades:	Método /s de trabajo:	Actores:	Tiempo:	Resultados:	Riesgos:	Estrategias de solución
2.1						
2.2						
Actividades:	Método /s de trabajo:	Actores:	Tiempo:	Resultados:	Riesgos:	Estrategias de solución
3.1						
3.2						

3. DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA A UTILIZAR:

En función a lo planteado en la matriz de trabajo anterior, el consultor/a deberá detallar la metodología que utilizará para la recopilación de datos.

4. CRONOGRAMA POR ACTIVIDADES

Adjuntar cronograma detallando actividades a realizar, hasta la presentación de los resultados finales