



**SOLICITUD DE PROPUESTA (SdP)
A2020-000188**

Señores Invitados a presentar propuesta Cordialmente	FECHA: 25 de febrero de 2020 REFERENCIA: Valorar cuantitativa y cualitativamente la pertinencia, la eficiencia, la eficacia y la sostenibilidad de los efectos y los productos del Proyecto Paz Sostenible, según lo establecido en su marco de resultado, incluyendo la identificación y la documentación de lecciones aprendidas que contribuyan a la gestión del conocimiento, estableciendo recomendaciones estratégicas que permitan mejorar el diseño y la puesta en marcha de otros proyectos similares..
--	---

Estimado señor/Estimada señora:

Nos es grato dirigirnos a usted a fin de solicitarle la presentación de una para **Valorar cuantitativa y cualitativamente la pertinencia, la eficiencia, la eficacia y la sostenibilidad de los efectos y los productos del Proyecto Paz Sostenible, según lo establecido en su marco de resultado, incluyendo la identificación y la documentación de lecciones aprendidas que contribuyan a la gestión del conocimiento, estableciendo recomendaciones estratégicas que permitan mejorar el diseño y la puesta en marcha de otros proyectos similares.**

En la preparación de su Propuesta le rogamos utilice y rellene el formulario adjunto en el Anexo 3.

Toda solicitud de aclaración se ha de enviar por escrito, o mediante comunicación electrónica estándar, al correo electrónico licitaciones.col8@undp.org, hasta el **28 de febrero de 2020**. El PNUD responderá por escrito incluyendo una explicación de la consulta sin identificar la fuente de la consulta, dichas aclaraciones o adendas, serán publicadas en la página web <http://www.co.undp.org/content/colombia/es/home/about-us/procurement.html>, por tanto será responsabilidad de los interesados consultar si hay aclaraciones o adendas correspondientes al proceso.

Su Propuesta deberá ser presentada hasta el día **10 de marzo de 2020 hasta las 15:00 horas (GMT-5) hora colombiana** a la dirección que se indica a continuación:

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Atención.: Centro de Servicios - Adquisiciones

Dirección: Ave. 82 No. 10-62, Piso 3 Oficina de Registro
Bogotá D.C. Colombia

Asunto: Valorar cuantitativa y cualitativamente la pertinencia, la eficiencia, la eficacia y la sostenibilidad de los efectos y los productos del Proyecto Paz Sostenible, según lo establecido en su marco de resultado, incluyendo la identificación y la documentación de lecciones aprendidas que contribuyan a la gestión del conocimiento, estableciendo recomendaciones estratégicas que permitan mejorar el diseño y la puesta en marcha de otros proyectos similares..

SDP N°. A2020-000188

Proponente: _____

Domicilio: _____

Ciudad: _____ País: _____

Teléfono: _____ Fax: _____

NO ABRIR ANTES DEL 10 DE MARZO DE 2020

Su Propuesta deberá estar redactada en español y será válida por un periodo mínimo de **90 días**.

En el curso de la preparación de la Propuesta, será responsabilidad de usted asegurarse de que llegue a la dirección antes mencionada en la fecha límite o con anterioridad a dicha fecha. Las propuestas recibidas por el PNUD fuera del plazo indicado, por cualquier razón, no serán tomadas en consideración.

Los servicios propuestos serán revisados y evaluados en base a su integridad y ajuste a la Propuesta, y en su capacidad de respuesta a los requisitos de la SdP y todos los restantes anexos que detallan los requisitos del PNUD.

La Propuesta que cumpla con todos los requisitos, se ajuste a todos los criterios de evaluación y ofrezca una mejor relación calidad-precio será seleccionada y se le adjudicará el Contrato. Toda propuesta que no cumpla con los requisitos será rechazada.

Si hubiera una discrepancia entre el precio unitario y el precio total, el PNUD procederá a realizar un nuevo cálculo, en el cual prevalecerá el precio unitario, y corregirá en consecuencia el precio total. Si el Proveedor de Servicios no acepta el precio final determinado por el PNUD sobre la base de su nuevo cálculo y corrección de errores, su Propuesta será rechazada.

Una vez recibida la Propuesta, el PNUD no aceptará ninguna variación de precios resultante de aumento de precios, inflación, fluctuación de los tipos de cambio o cualquier otro factor de mercado. En el momento de la Adjudicación del Contrato u Orden de Compra, el PNUD se reserva el derecho de modificar (aumentar o disminuir) la cantidad de servicios y/o bienes, hasta un máximo de un veinticinco por ciento (25%) de la propuesta total, sin cambios en el precio unitario ni en las restantes condiciones.

Todo Contrato u Orden de Compra emitido como resultado de esta SdP estará sujeto a las Condiciones Generales que se adjuntan al presente documento. El mero acto de presentación de una Propuesta implica que el Proveedor de Servicios acepta sin reparos los Términos y Condiciones Generales del PNUD, que se indican en el Anexo 3 de la presente SdP.

Rogamos tener en cuenta que el PNUD no está obligado a aceptar ninguna propuesta, ni a adjudicar ningún contrato u orden de compra. Tampoco se hace responsable de los costos asociados a la preparación y presentación de las propuestas por parte de los contratistas de servicios, con independencia de los efectos o la manera de llevar a cabo el proceso de selección.

El procedimiento de reclamo para proveedores establecido por el PNUD tiene por objeto ofrecer la oportunidad de apelar a aquellas personas o empresas a las que no se les haya adjudicado una orden de compra o contrato en el marco de un proceso de contratación competitivo. Si usted considera que no ha sido tratado con equidad, puede encontrar información detallada sobre los procedimientos de reclamo en el siguiente enlace:

<http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/>

El PNUD insta a todos los potenciales contratistas de servicios a prevenir y evitar los conflictos de intereses, informando al PNUD si ellos o cualquiera de sus filiales o miembros de su personal han participado en la preparación de los requisitos, el diseño, la estimación de costos o cualquier otra información utilizada en este SdP.

El PNUD practica una política de tolerancia cero ante el fraude y otras prácticas prohibidas, y está resuelto a impedir, identificar y abordar todos los actos y prácticas de este tipo contra el propio PNUD o contra terceros participantes en actividades del PNUD. Asimismo, espera que sus contratistas de servicios se adhieran al Código de Conducta de los Contratistas de las Naciones Unidas, que se puede consultar en este enlace: http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf

Le agradecemos su atención y quedamos a la espera de sus propuestas.

Atentamente le saluda,

**Centro de Servicios - Adquisiciones
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo**

DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS

Contexto de los requisitos	El proyecto Paz Sostenible firmado en 2016 entre la Embajada de Suecia y el PNUD, coincidió en su estrategia y desarrollo con un momento histórico para el avance hacia la construcción de la paz en Colombia donde coexistieron la firma y refrendación del Acuerdo Final, el inicio de su implementación con los cambios respectivos en la arquitectura institucional local y nacional, el compromiso decidido del país con la Agenda 2030 y sus Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), el ingreso de Colombia a la OCDE y la Estrategia de Crecimiento Verde, todas estas plataformas que contienen a una visión de crecimiento y desarrollo sostenible, en las dimensiones social, económica, ambiental e institucional.
Organismo asociado del PNUD en la implementación	N/A
Breve descripción de los servicios solicitados ¹	Valorar cuantitativa y cualitativamente la pertinencia, la eficiencia, la eficacia y la sostenibilidad de los efectos y los productos del Proyecto Paz Sostenible, según lo establecido en su marco de resultado, incluyendo la identificación y la documentación de lecciones aprendidas que contribuyan a la gestión del conocimiento, estableciendo recomendaciones estratégicas que permitan mejorar el diseño y la puesta en marcha de otros proyectos similares.
Relación y descripción de los productos esperados	Ver Anexo Términos de Referencia – Numeral 5
Persona encargada de la supervisión de los trabajos/resultados del proveedor de servicios	La supervisión del contrato estará a cargo del Jefe Técnico. Alianza para el desarrollo sostenible e incluyente, la reconciliación y el buen gobierno en municipios de Antioquia.
Frecuencia de los informes	Ver Anexo Términos de Referencia – Numeral 5
Requisitos de los informes de avance	Ver Anexo Términos de Referencia – Numeral 5
Localización de los trabajos	Ver Anexo Términos de Referencia – Literal F
Duración prevista de los trabajos	Cuatro (04) meses.
Fecha de inicio prevista	Marzo de 2020
Fecha de terminación máxima	Julio de 2020
Viajes previstos	No hay viajes previstos.
Requisitos especiales de seguridad	N/A
Instalaciones que facilitará el PNUD (es decir, no incluidas en la propuesta de precios)	N/A
Calendario de ejecución, indicando desglose y calendario de actividades y subactividades	Obligatorio
Nombres y currículos de las personas participantes en la prestación de los servicios	Obligatorio
Moneda de la propuesta	<u>Firmas Colombianas o extranjeras con sucursal en Colombia</u> Moneda local - COP\$ (Pesos Colombianos)

¹ Podrán adjuntarse nuevos TdR si la información recogida en este Anexo no describe plenamente la naturaleza del trabajo u otros detalles de los requisitos.

Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) en la propuesta de precios ²	No deberá incluir el IVA según lo dispuesto por el decreto 2076/92, Artículo 21																																							
Período de validez de la/s propuesta/s (a partir de la fecha límite para la presentación de la propuesta)	90 días En circunstancias excepcionales el PNUD podrá pedir al Contratista que amplíe el plazo de validez de la Propuesta más allá de lo que se ha iniciado inicialmente en las condiciones de salida de esta SdP. En este caso, el Contratista confirmará la ampliación por escrito, sin ningún tipo de modificación ulterior a la Propuesta.																																							
Cotizaciones parciales	No permitidas																																							
Condiciones de pago ³	Ver Anexo Términos de Referencia – Numeral 8																																							
Persona/s autorizadas para revisar/inspeccionar/aprobar los productos/servicios finalizados y autorizar el desembolso de los pagos.	Coordinador del proyecto – M&E área de paz, desarrollo y reconciliación.																																							
Tipo de contrato que deberá firmarse	Contrato de Servicios / (ver en el link: 24. Contract Face Sheet (Goods and/or Services UNDP)) El modelo de Contrato que deberá firmarse puede consultarse en el siguiente enlace: http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html																																							
Criterios de adjudicación de un contrato	<input type="checkbox"/> Mayor puntuación combinada (con la siguiente distribución: un 70% a la oferta técnica, un 30% al precio) <input type="checkbox"/> Plena aceptación de los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD (TCG). Se trata de un criterio obligatorio que no puede obviarse en ningún caso, con independencia de la naturaleza de los servicios solicitados. La no aceptación de los TCG será motivo de inadmisión de la Propuesta. – Ver anexo 4																																							
Criterios de evaluación de una propuesta	<u>El proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos:</u> Calificación Propuesta técnica: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">CRITERIOS DE EVALUACIÓN</th> <th>Puntaje máximo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">1. Experiencia específica de la firma</td> <td>500</td> </tr> <tr> <td colspan="2">2. Experiencia específica del personal</td> <td>300</td> </tr> <tr> <td colspan="2">3. Propuesta técnica y plan de trabajo</td> <td>200</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">TOTAL</td> <td>1000</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3">1 Experiencia de la firma</th> </tr> <tr> <th colspan="2">CRITERIO</th> <th>Puntuación máxima</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.1</td> <td>Cumplimiento de la experiencia mínima solicitada</td> <td>300</td> </tr> <tr> <td>1.2</td> <td>50 puntos por cada contrato adicional al mínimo exigido. Máximo 200 puntos (4 contratos adicionales)</td> <td>200</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">Total</td> <td>500</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3">2 Experiencia Específica del personal</th> </tr> <tr> <th colspan="2">CRITERIO</th> <th>Puntuación máxima</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2.1</td> <td>Si cumple con todos los requisitos del personal mínimo solicitado</td> <td>150</td> </tr> </tbody> </table>	CRITERIOS DE EVALUACIÓN		Puntaje máximo	1. Experiencia específica de la firma		500	2. Experiencia específica del personal		300	3. Propuesta técnica y plan de trabajo		200	TOTAL		1000	1 Experiencia de la firma			CRITERIO		Puntuación máxima	1.1	Cumplimiento de la experiencia mínima solicitada	300	1.2	50 puntos por cada contrato adicional al mínimo exigido. Máximo 200 puntos (4 contratos adicionales)	200	Total		500	2 Experiencia Específica del personal			CRITERIO		Puntuación máxima	2.1	Si cumple con todos los requisitos del personal mínimo solicitado	150
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		Puntaje máximo																																						
1. Experiencia específica de la firma		500																																						
2. Experiencia específica del personal		300																																						
3. Propuesta técnica y plan de trabajo		200																																						
TOTAL		1000																																						
1 Experiencia de la firma																																								
CRITERIO		Puntuación máxima																																						
1.1	Cumplimiento de la experiencia mínima solicitada	300																																						
1.2	50 puntos por cada contrato adicional al mínimo exigido. Máximo 200 puntos (4 contratos adicionales)	200																																						
Total		500																																						
2 Experiencia Específica del personal																																								
CRITERIO		Puntuación máxima																																						
2.1	Si cumple con todos los requisitos del personal mínimo solicitado	150																																						

² La exención del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) varía de país a país. Se ruega verifiquen cuál es el régimen aplicable a la oficina de país del PNUD que solicita el servicio.

³ De preferencia, el PNUD no realizará desembolso alguno en forma previa a la firma del Contrato. Si el Proveedor de Servicios exige un pago por anticipado, su importe se limitará al 20% del total presupuestado. Para cualquier porcentaje superior o cualquier importe total superior a 30.000 dólares EE.UU., el PNUD exigirá del Proveedor la presentación de una garantía bancaria o de un cheque bancario pagadero al PNUD por el mismo importe del pago adelantado por el PNUD al Proveedor.

	2.2	Coordinador de Evaluación: 25 puntos por cada año de experiencia adicional a la experiencia mínima requerida. <u>Máximo 50 puntos (2 años adicionales)</u>	50
	2.3	Asesor Técnico: 25 puntos por cada año de experiencia adicional a la experiencia mínima requerida. <u>Máximo 50 puntos (2 años adicionales)</u>	50
	2.4	Asesor Operativo: 50 puntos por cada año de experiencia adicional a la experiencia mínima requerida. <u>Máximo 100 puntos (2 años adicionales)</u>	50
		Total	300
	3 Propuesta metodológica para el desarrollo de la consultoría		
		CRITERIO	Puntuación máxima
	3.1	¿Hasta qué punto el Oferente entiende el proyecto?	40
	3.2	¿Se han relacionado en forma adecuada los diferentes componentes del proyecto?	40
	3.3	¿Es el marco conceptual adoptado adecuado para el proyecto?	40
	3.4	¿Se encuentra bien definido el alcance del proyecto y se corresponde con los Términos de Referencia?	40
	3.5	¿Es clara la presentación y es lógica y realista la secuencia de actividades y la planificación y promete una implementación eficiente del proyecto?	40
		Total	200
	<u>EL PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO NECESARIO PARA QUE SEA EVALUADA LA PROPUESTA ECONÓMICA ES DE 700 PUNTOS</u>		
<u>ETAPA 2. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS</u>			
Sólo se verificarán con fines de revisión, comparación y evaluación las Propuestas Financieras de los Proponentes que hayan alcanzado la puntuación técnica mínima y cumplido la primera etapa de evaluación			
Resumen del método de evaluación			
i)	Están completas, es decir si incluyen los costos de los productos ofrecidos en la propuesta técnica	Cumple	No Cumple
ii)	Si presenta errores aritméticos, si los presenta, los corregirá, sobre la siguiente base:		
	a) Si existe discrepancia entre el precio unitario y el precio total, obtenido de multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y el precio total será corregido.		
	b) Si el proponente en primer lugar de elegibilidad no acepta la corrección de errores, su propuesta será rechazada y el PNUD, en tal caso el PNUD podrá invitar a negociar un posible contrato al proponente en segundo lugar de elegibilidad		
<u>Se calculará como la relación entre precio de la propuesta y el precio más bajo de todas las propuestas que haya recibido el PNUD.</u>			
<u>El orden de elegibilidad se asignará de acuerdo a la puntuación combinada obtenida.</u>			
El PNUD adjudicará el Contrato a:	Uno y sólo uno de los proveedores de servicios.		

Anexos a la presente SdP ⁴	<ul style="list-style-type: none"> • Términos de Referencia (Anexo 2) • Formulario de presentación de la Propuesta (Anexo 3) • Términos y Condiciones Generales / Condiciones Especiales (Anexo 4)⁵
Persona de contacto para todo tipo de información (Demandas por escrito únicamente) ⁶	<p>Coordinador/a del PNUD: Centro de Servicios – Adquisiciones Correo electrónico: licitaciones.col8@undp.org</p> <p>Cualquier retraso en la respuesta del PNUD no podrá ser utilizado como motivo para ampliar el plazo de presentación, a menos que el PNUD decida que considera necesaria dicha ampliación y comunique un nuevo plazo límite a los solicitantes.</p>
Otras informaciones	<p>Indemnización fijada convencionalmente:</p> <p>Se impondrá como sigue: Porcentaje del precio del contrato por semana de retraso: 5% N.º máx. de semanas de retraso: 2 Tras los cuales el PNUD puede cancelar el contrato</p>
No. obligatorio de copias de la Propuesta que habrán de presentarse:	<p>Un (1) Original Una (1) Copia digital</p>

⁴ Cuando la información esté disponible en la red, bastará con facilitar el enlace (URL) correspondiente.

⁵ Se previene a los Proveedores de servicios de que la no aceptación del contenido de los Términos y Condiciones Generales (TCG) podrá ser motivo de descalificación de este proceso de adquisición.

⁶ Esta persona de contacto y la dirección de la misma serán designadas oficialmente por el PNUD. En caso de que se dirija una solicitud de información a otra persona o personas, o dirección o direcciones, aún cuando ésta/s forme/n parte del personal del PNUD, el PNUD no tendrá obligación de responder a dicha solicitud ni de confirmar su recepción.

<p>Documentos de presentación obligatoria para establecer la calificación de los proponentes</p>	<p>SOBRE 1 – PROPUESTA TÉCNICA – Anexo 2</p> <p>Formato - Carta para la presentación de propuesta técnica este formato debe estar debidamente firmado (por el representante legal o persona debidamente autorizada mediante documento idóneo) y adjunto a la propuesta técnica de lo contrario la propuesta será rechazada (la ausencia de este formato no es subsanable).</p> <p>Formato propuesta técnica</p> <p>A. Calificaciones del Proveedor de Servicios</p> <p>a. Perfil de la empresa que no deberá exceder de quince (15) páginas, incluyendo folletos impresos y catálogos de productos de interés para los bienes y servicios que se vayan a adquirir</p> <p>b. Declaración por escrito de que la empresa no está incluida en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista de proveedores inelegibles de las Naciones Unidas.</p> <p>c. Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o Entidad competente según el caso, en el cual conste: inscripción, matrícula vigente, objeto social y facultades del representante legal. El objeto social debe permitir la actividad, gestión u operación que se solicita en esta SDP y que es el objeto del contrato que de ella se derive. El certificado debe tener antigüedad no superior a treinta (30) días. La duración de la persona jurídica debe ser igual al plazo del contrato y un año más. Éste documento debe ser entregado en original.</p> <p>d. Joint ventures, consorcios o Uniones temporales o asociaciones (SI APLICA):</p> <p><i>Si el Proponente es un grupo de personas jurídicas que vayan a formar o que hayan formado una Asociación en Participación, un Consorcio o una Asociación para la propuesta, deberán confirmar en su Propuesta que:</i></p> <p><i>(i) han designado a una de las partes a actuar como entidad principal, debidamente investida de autoridad para obligar legalmente a los miembros de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación conjunta y solidariamente, lo que será debidamente demostrado mediante un Acuerdo debidamente firmado ante notario entre dichas personas jurídicas, Acuerdo que deberá presentarse junto con la propuesta, y</i></p> <p><i>(ii) si se les adjudica el contrato, el contrato deberá celebrarse entre el PNUD y la entidad principal designada, quien actuará en nombre y representación de todas las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación.</i></p> <p><i>Después del Plazo de Presentación de la propuesta, la entidad principal designada para representar a la Asociación en Participación, al Consorcio o a la Asociación no se podrá modificar sin el consentimiento escrito previo del PNUD.</i></p> <p><i>La entidad principal y las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberán respetar las disposiciones de la Cláusula 15 de este documento con relación con la presentación de una sola propuesta.</i></p> <p><i>La descripción de la organización de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberá definir con claridad la función que se espera de cada una de las entidades de la Asociación en Participación en el cumplimiento de los requisitos de la IAL, tanto en la propuesta como en el Acuerdo de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación. Todas las entidades que forman la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación estarán sujetas a la evaluación de elegibilidad y calificaciones por parte del PNUD.</i></p>
--	--

Quando la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación, presenten el registro de su trayectoria y experiencia deberán diferenciar claramente entre lo siguiente:

- a) los compromisos que hayan sido asumidos conjuntamente por la Asociación en Participación; el Consorcio o la Asociación; y
- b) los compromisos que hayan sido asumidos por las entidades individuales de la Asociación en Participación; el Consorcio o la Asociación.

Los contratos anteriores suscritos por expertos individuales independientes que estén asociados de forma permanente o hayan estado asociados de forma temporal con cualquiera de las empresas asociadas no podrán ser presentados como experiencia de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación o de sus miembros, y únicamente podrá evaluarse la experiencia de los expertos individuales mismos en la presentación de sus credenciales individuales.

En caso de haber requisitos multisectoriales de alto valor, se recomienda la conformación de Asociaciones en Participación, Consorcios o Asociaciones cuando la gama de conocimientos y recursos necesarios no estén disponibles dentro de una sola empresa.

e. Experiencia de la Firma: El Proveedor de Servicios deberá facilitar:

- ✓ Una reseña de su experiencia de acuerdo con lo solicitado en esta SDP, incluyendo Nombre del proyecto y país de contratación, Detalles de contacto del cliente y referencia, Valor del contrato, Período de actividad y estado y tipos de actividades realizadas
- ✓ Las **Certificaciones de experiencia de la firma**, incluyendo el recibo a entera satisfacción o certificaciones de recibo a entera satisfacción o copia del Acta de liquidación, emitidas por las entidades contratantes, correspondientes a la experiencia específica incluida en la propuesta por el proponente.

B. Propuesta metodológica para la realización de los servicios.

- a. **Metodología.** En este formato el deberá realizar una descripción sobre metodología a utilizar, la organización técnica, administrativa y logística que adoptará para cumplir con los Términos de Referencia (**la ausencia de la metodología en la propuesta no es subsanable**)
- b. **Recursos del Proponente en términos de equipo** Se deben describir con los equipos que cuenta la organización y que se pondrán a disposición en caso de ser adjudicatario del contrato. - **Debera incluir todo lo relacionado con el apoyo de equipo tecnológico.**
- c. **Plan de Trabajo/ cronograma.** Estimación del tiempo en que se realizará el trabajo desde su inicio hasta su terminación, así como fijación de fechas para la presentación de informes parciales e informe final (**la ausencia del plan de trabajo/cronograma en la propuesta no es subsanable**).
- d. **Composición del grupo de trabajo y asignación de actividades** para la ejecución del trabajo.

C. Calificación del personal clave.

- a. **Formato Hojas de Vida del personal profesional propuesto y Carta de Compromiso.** La información básica incluirá el número de años de trabajo en su ejercicio profesional, el nivel de responsabilidad asumida en las labores desempeñadas y toda la información necesaria de acuerdo con los requisitos de personal solicitados en esta SDP. **La ausencia (en la propuesta) de la información necesaria para la evaluación de este aspecto no es subsanable**
- b. **Certificaciones de estudios realizados y certificaciones laborales** correspondientes a la experiencia específica del personal profesional solicitado.
- c. La confirmación por escrito de cada uno de los miembros del personal manifestando su disponibilidad durante toda la extensión temporal del Contrato.

PROPUESTA FINANCIERA (Anexo 2)

- D. Desglose de costos por entregable
- E. Desglose de costos por componente

Este formato debe estar debidamente firmado por el representante debidamente autorizado **de lo contrario la propuesta será rechazada (la ausencia de este formato no es subsanable)**. Los proponentes que no incluyan en su propuesta económica todas y cada uno de los productos solicitados, **serán rechazados**.

Términos de Referencia (TdR)

A. Título del proyecto: Paz Sostenible- Fortaleciendo capacidades locales para promover comunidades pacíficas e inclusivas

No. DEL PROYECTO	00090196
TÍTULO DEL PROYECTO	Paz Sostenible- Fortaleciendo capacidades locales para promover comunidades pacíficas e inclusivas
No. DEL OUTPUT	96076,102940,103279,103280,107416 Y 107417
FECHA DE TERMINACIÓN DEL PROYECTO	31/12/2020
AGENCIA	PNUD
TÍTULO DE LA CONSULTORIA / SERVICIO	Evaluar cuantitativa y cualitativamente la pertinencia, la eficiencia, la eficacia y la sostenibilidad de los efectos y los productos del Proyecto Paz Sostenible

B. Descripción del proyecto**1. Antecedentes.**

Suecia y PNUD han sido socios históricos para lograr que Colombia avance hacia una paz estable y duradera. En el marco de esta alianza, PNUD, con el apoyo de Suecia, ha desarrollado varios proyectos de construcción de paz con enfoque territorial que datan desde el rompimiento de los diálogos entre Gobierno y FARC durante las negociaciones del Caguán, hasta el periodo actual de estabilización post acuerdo de para el fin del conflicto con FARC, como se describe a continuación:

Primera Etapa REDES y REDES ART GOLD del 2003-2014:

Frente al panorama complejo que implicó el rompimiento de los diálogos, sobre todo en las regiones más afectadas por el conflicto, hombres, mujeres y jóvenes lideraban acciones colectivas para crear condiciones para la paz en su territorio. Esas grandes acciones son el punto de partida del proyecto ART REDES (2003), que se proponía transformar escenarios de violencia y conflicto, y contribuir a la construcción social de paz, bajo la premisa que en contextos de conflictividad es imperativo impulsar y crear condiciones para el desarrollo humano, la paz y la reconciliación en los territorios y con las comunidades, recuperando la acción política legítima de la ciudadanía como mecanismo para la gestión no violenta de los conflictos y la transformación de sus causas estructurales, así como promover la interacción constructiva entre los actores sociales y comunitarios y también los del Estado.

Segunda Etapa Alianzas Territoriales para la paz y Capacidades de paz 2014-2016

Como producto de esta nueva estrategia de paz, se formuló e implementó el proyecto "Alianzas Territoriales para la paz" El cual se enfocó en contribuir a que Colombia avance hacia el goce de una paz sostenible y duradera, con satisfacción plena de los derechos fundamentales y el desarrollo humano sostenible con pertinencia cultural. Este avance requiere que se superen las causas generadoras de violencia directa (conflicto armado interno e inseguridad ciudadana), las que generan violencia estructural (a nivel político, social, económico y ambiental), y las que limitan la convivencia pacífica, la reconciliación y la transformación de los imaginarios de la violencia (manifestaciones de violencia cultural como discriminación, corrupción, ilegalidad y exclusión).

Tercera Etapa: Paz Sostenible- Fortaleciendo capacidades locales para promover comunidades pacíficas e inclusivas.

En este marco, el proyecto Paz Sostenible firmado en 2016 entre la Embajada de Suecia y el PNUD, el cual coincidió en su estrategia y desarrollo con un momento histórico para el avance hacia la construcción de la paz en Colombia donde coexistieron la firma y refrendación del Acuerdo Final, el inicio de su implementación con los cambios respectivos en la arquitectura institucional local y nacional, el compromiso decidido del país con la Agenda 2030 y sus Objetivos de Desarrollo Sostenible, el ingreso de Colombia a la OCDE y la Estrategia de Crecimiento Verde que conlleva a una visión de crecimiento sostenible.

De acuerdo con la formulación inicial de "Paz Sostenible" se identificaron tres líneas estratégicas que buscarán el desarrollo de nueve (9) condiciones habilitantes alineadas con los tres (3) resultados del proyecto (ver Cuadro 1), en las cuales se concentrarán las acciones de la siguiente fase, a saber

- i. Arquitectura para la paz y el desarrollo nacional y territorial
- ii. Diálogo Social y Participación para el logro de la Agenda 2030
- iii. Convivencia y reconciliación y reincorporación

Estas líneas han sido definidas a partir de una serie de conversaciones con los diferentes actores involucrados en el proyecto de Paz Sostenible (institucionalidad local y nacional, sociedad civil y cooperación internacional).

Cuadro 1: Resultados, Líneas estratégicas y condiciones habilitantes	Líneas estratégicas		
	Arquitectura para la paz y el desarrollo nacional y territorial	Diálogo Social y Participación para el logro de la Agenda 2030	Convivencia y reconciliación y reincorporación
Resultado 1. Establecidos o fortalecidos instrumentos institucionales a nivel local y nacional para prestar servicios estatales de manera responsable, inclusiva, representativa, con perspectiva de género y medio ambiente			
Plataformas eficientes de articulación nación – territorio (p.e. Fortalecer las secretarías de Paz Territoriales)			
Modelos territoriales de desarrollo y paz apropiados (procesos de empalme, incorporación de la agenda 2030 en instrumentos de planeación y gestión del desarrollo)			
Mecanismos institucionales para promoción, protección y garantía para la materialización de los Derechos Humanos y en particular de los derechos de las Víctimas			
Resultado 2. Consolidados procesos de participación ciudadana incluyentes que incorporan las voces de la sociedad civil en los procesos de construcción de paz, en articulación con las instituciones públicas			
Soluciones innovadoras para la participación de las organizaciones de sociedad civil en las plataformas y los mecanismos de planeación y gestión de la paz y el desarrollo y la implementación del acuerdo final			
Iniciativas locales de participación ciudadana lideradas por jóvenes, mujeres o grupos étnicos que hacen uso de la tecnología y herramientas de la innovación social			
Asistencia técnica a las contrapartes locales y de las OSC para la apropiación de la Agenda 2030, particularmente el ODS 16			
Resultado 3. Capacidades cívicas desarrolladas en los actores en territorios priorizados para la transformación no violenta de los conflictos sociales y ambientales y para promover una cultura de paz, coexistencia y reconciliación			
Alianzas locales para identificar y poner en marcha propuestas de solución a conflictividades con base en el dialogo social, que incluyan temas ambientales y de género			
Redes y/o nodos nacionales y/o locales que co-diseñan iniciativas de trabajo entre socios no tradicionales orientados a reducir la polarización, impulsar una cultura de paz, mejorar condiciones para la convivencia o transformar conflictos emergentes			
Apoyar y desarrollar Iniciativas locales para el desarrollo y la promoción de una cultura de paz en niños, niñas y jóvenes vulnerables			
Mecanismos nacionales y/o locales que desarrollan procesos de reincorporación con enfoque comunitario			

Para más información ver Anexo “Antecedentes”

2. Objetivos

- a) **General:** Valorar cuantitativa y cualitativamente la pertinencia, la eficiencia, la eficacia y la sostenibilidad de los efectos y los productos del Proyecto Paz Sostenible, según lo establecido en su marco de resultado, incluyendo la identificación y la documentación de lecciones aprendidas que contribuyan a la gestión del conocimiento, estableciendo recomendaciones estratégicas que permitan mejorar el diseño y la puesta en marcha de otros proyectos similares.

b) Específicos:

- Valorar el logro de los resultados a nivel de los efectos y los productos del proyecto, incluyendo el análisis y la valoración de las contribuciones realizadas al resultado final esperado de las intervenciones en los diferentes territorios.
- Identificar y describir los desafíos o las circunstancias que pudieron haber limitado la implementación del proyecto o el logro de los resultados a nivel de los efectos y los productos esperados, hayan sido estos previstos o no previstos, así como determinar como el proyecto ha adaptado su estructura y modos de intervención de acuerdo al contexto.
- Identificar las principales lecciones aprendidas para ser compartidas con proyectos similares y con los actores implicados en la implementación del proyecto, contribuyendo así con la generación de conocimiento.

C. Alcance de los servicios, resultados esperados y conclusión del objetivo

3. Alcance.

La evaluación deberá valorar los efectos y productos del proyecto “Paz Sostenible” en el periodo 2017 – 2020, partiendo de las estrategias diseñadas e implementadas y de las diferentes intervenciones realizadas en los territorios, sin perder de vista las lecciones aprendidas y las recomendaciones estratégicas para futuros proyectos. En esta línea, la evaluación deberá considerar todos los componentes del proyecto, abordando su análisis a través de una serie de preguntas orientadoras previamente establecidas para cada criterio definido: pertinencia, eficiencia, eficacia y sostenibilidad.

4. Actividades.

Actividades principales:

Considerando el alcance y los objetivos de la consultoría, el consultor contratado tendrá que realizar como mínimo las siguientes actividades:

- Definir e implementar una metodología para desarrollar el proceso de evaluación, considerando diferentes aspectos: la participación de los socios estratégicos, el diseño de una metodología para recopilar la información, la definición de herramientas e instrumentos para procesar la información y la presentación de un plan de trabajo.
- Realizar presentaciones al grupo de referencia, tanto de la metodología como de los avances de la evaluación
- Analizar la información existente sobre el proyecto, haciendo énfasis en el documento de diseño, en el marco de resultado, en los planes operativos anuales y en los informes anuales presentados por los socios del proyecto y organizaciones que reciben destinación específica, así como los elementos claves de comparación con los proyectos anteriores a Paz Sostenible (Redes, Alianzas para la paz, capacidades de paz).
- Realizar entrevistas iniciales con el grupo de referencia de la evaluación, con la finalidad de ajustar la metodología planteada y organizar el levantamiento de la información en campo, según los instrumentos y las herramientas diseñadas para este fin.
- Desarrollar las actividades de campo para recopilar la información necesaria, considerando los territorios definidos para tal propósito, con el objetivo de verificar la ejecución de las actividades y el logro de los resultados.
- Estructurar y desarrollar una reunión “Debriefing” al finalizar el trabajo de campo con el grupo de referencia, con la finalidad de mostrar resultados preliminares que permitan iniciar con la validación y la retroalimentación de algunos hallazgos.
- Analizar la información recopilada, describiéndola de manera completa y abordando los aspectos claves, garantizando la validez y la fiabilidad de los resultados de la evaluación, validando las conclusiones y las recomendaciones.
- Elaborar el borrador del informe de la evaluación, presentándolo para su revisión, brindando la oportunidad a los operadores del proyecto para que puedan proveer sus respectivas observaciones.
- Elaborar y presentar el informe final de la evaluación, incorporando todas las observaciones realizadas al borrador, realizando una presentación sobre los resultados de la evaluación al grupo de referencia.
- Desarrollar las actividades de manera coordinada con el grupo de referencia de la evaluación

5. Productos esperados

El consultor contratado tendrá la responsabilidad de cumplir en el tiempo establecido con los siguientes productos:

- Producto 1: informe inicial, deberá describir la propuesta metodológica sugerida, incluyendo un análisis sobre la evaluabilidad del proyecto según posibles riesgos, limitaciones y acciones para superarlas. Específicamente, deberá incluir un plan de trabajo, un mapa de actores, un protocolo de investigación con sus respectivos instrumentos y un índice preliminar del informe de evaluación. En síntesis, el informe inicial deberá mostrar un plan completo para realizar la evaluación, considerando la siguiente matriz:

Tabla 1: Matriz de evaluación

<i>Criterios de evaluación</i>	<i>Preguntas de evaluación</i>	<i>Indicadores de desempeño</i>	<i>Fuentes de datos</i>	<i>Método de muestreo</i>	<i>Instrumentos de recolección</i>	<i>Métodos de procesamiento y análisis</i>
Resultado 1: XXXXX						
Pertinencia						
Eficiencia						
Eficacia						
Sostenibilidad						
Resultado 2: XXXXX						
Pertinencia						
Eficiencia						
Eficacia						
Sostenibilidad						
Resultado 3: XXXXX						
Pertinencia						
Eficiencia						
Eficacia						
Sostenibilidad						

- Producto 2: presentación preliminar de avances “Debriefing”, tendrá que detallar la información recopilada en campo, desagregando la misma por actor, género, municipio y región, incluyendo un análisis sobre las limitaciones que se presentaron en el levantamiento de información y las acciones que se aplicaron para superarlas. Asimismo, deberá contener un análisis preliminar sobre los hallazgos, con el propósito de iniciar con la validación y la retroalimentación de los mismos.
- Producto 3: informe borrador de la evaluación, deberá incluir un análisis detallado según la triangulación de la información cuantitativa y la información cualitativa, dando respuesta a los objetivos de la consultoría. El informe no deberá superar las 40 páginas (sin incluir anexos significativos), y será compartido con los operadores del proyecto para revisar si cumple con las expectativas y los estándares de calidad. En términos de estructura deberá mostrar la siguiente:
 - Portada
 - Tabla de contenido
 - Lista de acrónimos y abreviaturas
 - Capítulo I: Introducción
 - Capítulo II: Descripción de la intervención
 - Capítulo III: Alcance y objetivos de la evaluación
 - Capítulo IV: Enfoque de la evaluación y métodos
 - Capítulo V: Análisis de datos
 - Capítulo V: Hallazgos y conclusiones
 - Capítulo VI: Recomendaciones
 - Capítulo VII: Lecciones aprendidas
 - Anexos
- Producto 4: informe final de la evaluación, tendrá que incorporar las observaciones realizadas al primer borrador presentado y un resumen ejecutivo no mayor a ocho páginas. El informe final deberá tener la misma estructura y la misma dimensión señalada en el producto 3, y deberá ser remitido en tres copias originales y tres copias en medio magnético (CD), escrito completamente en español. Deberá acompañarse de un resumen ejecutivo en inglés y español.

Entrega de productos

Los productos esperados se presentarán en los tiempos definidos a continuación, sin posibilidades de prorrogas, salvo que se presenten razones de fuerza mayor que permitan justificar una ampliación de los plazos de entrega:

No.	Entregable /Productos	Tiempo de entrega después de firmado el contrato.	Tiempo estimado para revisión y aceptación	Revisión y aceptación a cargo de	Peso porcentual en la consultoría
1	Informe inicial, deberá describir la propuesta metodológica sugerida, incluyendo un análisis sobre la evaluabilidad del proyecto según posibles riesgos, limitaciones y acciones para superarlas. Específicamente, deberá incluir un plan de trabajo, un mapa de actores, un protocolo de investigación con sus respectivos instrumentos y un índice preliminar del informe de evaluación.	15 días	7 días	Responsable de M&E área de paz, desarrollo y reconciliación (PNUD), de acuerdo a la valoración del grupo de referencia de la evaluación.	20 %
2	Presentación preliminar de avances "Debriefing", tendrá que detallar la información recopilada en campo, desagregando la misma por actor, género, municipio y región, incluyendo un análisis sobre las limitaciones que se presentaron en el levantamiento de información y las acciones que se aplicaron para superarlas. Asimismo, deberá contener un análisis preliminar sobre los hallazgos, con el propósito de iniciar con la validación y la retroalimentación de los mismos.	Dos Meses.	7 días	Responsable de M&E área de paz, desarrollo y reconciliación, de acuerdo a la valoración del grupo de referencia de la evaluación.	30 %
3	Informe borrador de la evaluación, deberá incluir un análisis detallado según la triangulación de la información cuantitativa y la información cualitativa, dando respuesta a los objetivos de la consultoría. El informe no deberá superar las 40 páginas (sin incluir anexos significativos), y será compartido con los operadores del proyecto para revisar si cumple con las expectativas y los estándares de calidad.	Tres Meses	15 días	Responsable de M&E área de paz, desarrollo y reconciliación, de acuerdo a la valoración del grupo de referencia de la evaluación.	30%
4	Informe final de la evaluación, tendrá que incorporar las observaciones realizadas al primer borrador presentado y un resumen ejecutivo no mayor a ocho páginas. El informe final deberá tener la misma estructura y la misma dimensión señalada en el producto 3, y deberá ser remitido en tres copias originales y tres copias en medio magnético (CD), escrito completamente en español.	Cuatro Meses	7 días	Responsable de M&E área de paz, desarrollo y reconciliación, de acuerdo a la valoración del grupo de referencia de la evaluación.	20%

De acuerdo a las políticas de evaluación de PNUD, se establecerá un grupo de referencia como mecanismo de gestión de la evaluación, conformado por representantes de PNUD, APC-COLOMBIA, ARN, DNP y la embajada de Suecia.

D. Acuerdos institucionales

Crterios de evaluación y preguntas orientativas clave

Conviene señalar que el equipo consultor no deberá limitarse a las preguntas planteadas originalmente para cada criterio, por lo que podrá complementar las mismas en su propuesta metodológica.

La evaluación se guiará por los estándares de calidad para evaluación de proyectos de desarrollo de OEAC/DAC y las políticas de evaluación de PNUD, enfocándose en los siguientes criterios de evaluación: Pertinencia, eficacia, eficiencia y sostenibilidad. Así como tendrá en cuenta los criterios transversales de derechos humanos, género y medio ambiente. Dado que es una evaluación de mitad de término, no se considera la evaluación de impacto, dado que esta requeriría de elementos contrafactuales que no fueron considerados en el establecimiento de la línea de base del proyecto.

- **Pertinencia:** entendiéndose como la capacidad del proyecto para dar una respuesta acertada a las necesidades identificadas inicialmente en los grupos metas, partiendo de sus condiciones particulares, es decir, en qué medida el proyecto contribuyó a solucionar o a reducir la problemática por la cual fue implementado, las preguntas orientadoras son:
 - ¿Cómo se relaciona y articula el proyecto con las estrategias y prioridades nacionales de desarrollo (PND) Los ODS y prioridades Municipales (Planes Municipales de Desarrollo)?
 - ¿Se ajustó el proyecto a las prioridades nacionales en materia de desarrollo, los productos y efectos del proyecto del país, el Plan Estratégico del PNUD y los ODS? ¿Se alinea el proyecto a las prioridades municipales?
 - ¿El proyecto está alineado con los mandatos y las prioridades definidas por el PNUD (CPD), la Embajada de Suecia (Estrategia de cooperación bilateral)?
 - ¿Ha tenido el proyecto una capacidad de respuesta adecuada a los cambios políticos, jurídicos, económicos, institucionales, etc. del país?
 - ¿Cómo fue el proceso de definición de necesidades y problemáticas de la población meta?
 - ¿Se tuvieron en cuenta las lecciones aprendidas en otros proyectos pertinentes al diseñar el proyecto?
 - Durante los procesos de diseño del proyecto, ¿se tomaron en consideración las perspectivas de aquellas personas que podrían influir en los efectos y de aquellas que podrían contribuir con información u otros recursos al logro de los resultados indicados?
 - En el diseño del proyecto, ¿participaron los principales stakeholders relacionados con la iniciativa a nivel nacional y territorial?
 - ¿Qué contribuciones ha hecho el proyecto a nivel individual, comunitario e institucional?

- **Eficiencia:** comprendiéndose como la manera en la que han sido organizados y empleados los recursos en la ejecución del proyecto para lograr los objetivos y los resultados esperados, las preguntas orientadoras son:
 - ¿Se ha ejecutado el presupuesto y los planes operativos anuales según lo establecido en el marco de resultados?
 - ¿Se establecieron sinergias con otras iniciativas para optimizar y hacer uso eficiente de los recursos? ¿Con que iniciativas y con que fin?
 - ¿Qué grado de eficiencia mostró la estructura definida para la gestión del proyecto en el documento del proyecto a la hora de conseguir los resultados previstos?
 - ¿Qué nivel de eficiencia presentaron la estrategia de ejecución y la puesta en práctica del proyecto del PNUD?
 - ¿Garantizaron los sistemas de MyE empleados por el PNUD la eficacia y la eficiencia de la gestión del proyecto?
 - ¿Qué nivel de eficiencia presentaron los mecanismos de relacionamiento del Programa con organizaciones de la sociedad civil y del Estado -Grants y Partes Responsables?

- **Eficacia:** percibiéndose como el grado en el que han sido alcanzado los objetivos y los resultados como consecuencia de las intervenciones desarrolladas, las preguntas orientadoras son:
 - ¿En qué medida se han alcanzado los objetivos, los efectos y los productos esperados del proyecto?
 - ¿Cuáles con los factores externos e internos que han afectado el logro de los objetivos, los efectos y los productos del proyecto?
 - ¿Cuáles han sido las fortalezas o debilidades del proyecto en términos de la planificación, la implementación y el monitoreo de las intervenciones?
 - ¿Qué elementos del diseño y de la implementación han sido claves para la efectividad del proyecto?
 - ¿Cuál fue la contribución del proyecto a los efectos y los productos del programa de país de PNUD, los ODS, y las prioridades nacionales en materia de desarrollo y la estrategia de cooperación bilateral de Suecia en Colombia 2016-2020
 - ¿Cuál ha sido la participación de las partes interesadas en la ejecución del proyecto?

- ¿Son participativos los procesos de gestión y ejecución del proyecto y contribuye dicha participación al logro de sus objetivos?
 - ¿De qué manera las diferentes estrategias desarrolladas en el marco del proyecto lograban obtener los objetivos y resultados esperados?
 - En que medida se han logrado resultados no previstos que contribuyen al avance hacia los objetivos superiores?
- **Sostenibilidad:** entendiéndose como la capacidad de resiliencia lograda en los grupos metas para afrontar los aspectos estructurales derivados de la violencia directa, específicamente en términos de continuidad de iniciativas productivas, generación de ingresos, consolidación de procesos locales y utilización de capacidades técnicas para aprovechar diferentes oportunidades, las preguntas orientadoras son:
 - ¿Cuál es la valoración de la sostenibilidad de los efectos y los productos obtenidos por el proyecto?
 - ¿Qué riesgo existe de que el grado de apropiación de las partes interesadas sea insuficiente para mantener los beneficios del proyecto?
 - ¿Cuál es el grado de apoyo de las partes interesadas a los objetivos a largo plazo del proyecto?
 - ¿Qué capacidades han quedado instaladas en los beneficiarios del proyecto?
 - ¿Cuáles son los compromisos asumidos por las organizaciones e instituciones frente a las intervenciones del proyecto?
 - ¿Ha documentado el equipo del proyecto las lecciones aprendidas de manera continuada y se las ha remitido a las partes pertinentes que podrían extraer enseñanzas del proyecto?
 - ¿Existe algún riesgo financiero, social o político que pueda poner en peligro la sostenibilidad de los productos del proyecto?
 - ¿Cuentan las intervenciones de las estrategias de salida correctamente diseñadas y planificadas? ¿Qué se podría hacer para reforzar las estrategias de salida y la sostenibilidad?
 - En el marco del proyecto, se llevaron a cabo procesos de gestión/transferencia de conocimiento con las instituciones locales? Esta gestión fue incorporada en estrategias/programas/proyectos/iniciativas de las citadas instituciones?
 - ¿Se implementaron acciones de réplica de buenas practicas en otros territorios, a través del intercambio de experiencias que contribuyeran a la sostenibilidad de las intervenciones realizadas?

Temas Transversales:

Derechos humanos

- ¿En qué medida se han beneficiado de la labor del proyecto la población indígena, las personas con discapacidades físicas, las mujeres y otros grupos desfavorecidos y marginados?
- ¿En qué medida ha incorporado el proyecto la perspectiva de Derechos Humanos en su formulación e implementación?

Igualdad de género

- ¿En qué medida se ha tenido en cuenta la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres en el diseño, la ejecución y el seguimiento del proyecto?
- ¿Son representativos de la realidad los datos del indicador de género de este proyecto?
- ¿En qué medida ha promovido el proyecto cambios positivos en las esferas de la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres? ¿Hubo algún efecto inesperado?

Medio Ambiente

- ¿En qué medida las acciones realizadas representan un riesgo ambiental?
- ¿En que medida se realizaron acciones para mitigar esos riesgos?
- ¿Fue eficaz la inclusión de temas medio ambientales para mejorar la calidad de las intervenciones?

Propuesta metodológica:

La metodología para definir deberá basarse en las guías de evaluación de PNUD⁷ y en las guías éticas para evaluaciones⁸ definidas por el Grupo de Evaluación de las Naciones Unidas (UNEG). Asimismo, deberá estar basada en la Guía para Realizar Evaluaciones a Nivel de Efectos⁹ y en la Guía para Realizar Evaluaciones de Proyectos con Perspectiva de Género, Derechos Humanos e Interculturalidad¹⁰, con el propósito de implementar una metodología sensible al género y a los derechos humanos. De tal forma,

⁷ Disponible en: http://web.undp.org/evaluation/guideline/documents/PDF/UNDP_Evaluation_Guidelines.pdf

⁸ Disponible en: <http://www.uneval.org/document/detail/102>

⁹ Disponible en: <http://web.undp.org/evaluation/guidance.shtml#outcome>

¹⁰ Disponible en: <http://clear-la.cide.edu/node/172>

se espera que la evaluación parta de la teoría de cambio o cadena de resultado, haciendo énfasis en las contribuciones realizadas a los efectos esperados, sin excluir, las contribuciones realizadas en los demás niveles de resultados (Productos), considerando un enfoque participativo y un diseño cuasiexperimental.

La propuesta metodológica se incluirá únicamente en el informe inicial y tendrá que describir un plan para levantar la información de campo con los diferentes actores involucrados. Asimismo, tendrá que describir la evaluabilidad del proyecto, detallando posibles limitaciones y acciones propuestas para superarlas, y exponer los instrumentos que serán utilizados para recopilar la información, teniendo presente que como mínimo se deberán realizar entrevistas a los participantes directos, socios en la implementación, e instituciones locales y nacionales aliadas. Conviene señalar que el consultor deberá triangular la información recopilada durante la evaluación, con información procedente de otros ejercicios de levantamiento, con la intención de valorar cada uno de los indicadores definidos en el marco de resultado.

Sumado a lo anterior, la propuesta metodológica deberá señalar las herramientas y describir los procesos que serán utilizados para procesar y analizar tanto la información cuantitativa como la cualitativa. En resumen, la propuesta metodológica a ser presentada debe demostrar que se podrán lograr los objetivos de la evaluación y que el consultor contratado posee comprensión de lo que se va a evaluar, por qué se va a evaluar y cómo se va a evaluar. Todos los aspectos metodológicos se terminarán de definir y/o ajustar en las reuniones iniciales que se sostengan con el consultor contratado. Los métodos finalmente seleccionados tendrán que producir evidencias creíbles, fiables y útiles sobre los resultados de la evaluación, por lo que el consultor deberá argumentar los hallazgos partiendo de la triangulación de información cualitativa y cuantitativa. En estas reuniones iniciales también se definirán las estrategias para coordinar con el equipo técnico del proyecto todas las actividades, procurando optimizar el tiempo disponible para realizar la evaluación.

En particular, se espera que la propuesta metodológica garantice al menos los siguientes ítems:

- La participación de beneficiarios directos (por ejemplo aquellos beneficiarios de actividades a través de acuerdos de subsidio o socios implementadores)
- La representatividad geográfica de acuerdo a la cobertura efectiva del proyecto
- La representatividad temática de acuerdo al marco de resultados en cuanto a productos y actividades desarrolladas

Para mayor detalle referirse al anexo 1, marco lógico detallado.

Ética de la evaluación

Esta evaluación se llevará a cabo de acuerdo con los principios descritos en el documento *Ética Guidelines for Evaluación del UNEG*. El consultor debe salvaguardar los derechos y la confidencialidad de los proveedores de información, las personas entrevistadas y las partes interesadas por medio de medidas encaminadas a garantizar el cumplimiento de los códigos jurídicos y otros códigos pertinentes que rijan la recopilación de datos y la elaboración de informes sobre estos. El consultor también debe garantizar la seguridad de la información recopilada antes y después de la evaluación, así como los protocolos que velen por el anonimato y la confidencialidad de las fuentes de información, cuando proceda. De la misma forma, la información, los conocimientos y los datos recopilados en el proceso de evaluación solo se deben utilizar para la evaluación y no para otros usos, a menos que se obtenga la autorización expresa del PNUD y los asociados.

Acuerdos en materia de implementación

La supervisión de las actividades y el control de calidad de los productos entregados por el consultor contratado estará bajo la responsabilidad de la Oficial del Proyecto Paz Sostenible, sujetos a la aprobación del grupo de referencia.

El consultor contratado también tendrá que coordinar actividades con los diferentes socios estratégicos del proyecto, especialmente aquellas a nivel de campo. En consecuencia, una lista de contactos será facilitada al inicio de la consultoría.

E. Duración de los trabajos

6. Duración del contrato

Cuatro (04) meses

7. Supervisión

La supervisión del contrato estará a cargo del Responsable de M&E área de paz, desarrollo y reconciliación

F. Localización de los trabajos

La propuesta deberá contener una relación de la localización de los lugares de recolección de información de acuerdo a la propuesta metodológica y la información del anexo “antecedentes proyecto 90196”, la información contenida en los términos de referencia y otros anexos del proceso. Los viajes son planteados por la firma y el PNUD facilitara los contactos y las gestiones de necesarias para realizar las actividades de campo.

G. Calificaciones de los diferentes Proveedores de Servicios elegidos a varios niveles

a. Requisitos mínimos requeridos de la de la firma (el no cumplir los requisitos mínimos es causal de descalificación de la propuesta).

Experiencia específica en la(s) siguiente(s) área(s)	El cumplimiento de la Experiencia de la firma se verificará a través de:
Realización de evaluaciones de programas ejecutados en contextos de conflicto armado, enfocados en beneficiar a la población más vulnerable y en situación de riesgo en distintos tipos de territorio.	Presentación de mínimo tres certificaciones de contratos prestados satisfactoriamente en los últimos cinco años.

b. Equipo mínimo de trabajo requerido. El no cumplir con el equipo mínimo o los perfiles solicitados serán causal de rechazo de la propuesta

Cargo*	PERFILES: Formación académica y experiencia específica. * (solo se tendrá en cuenta la experiencia a partir de la fecha de grado – no se tendrán en cuenta traslapos en las fechas)
Coordinador de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> Título universitario en ciencias económicas, políticas o sociales. Experiencia específica: <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima en la coordinación de tres evaluaciones de programas ejecutados en contextos de conflicto armado, considerando diferentes enfoques: género, territorio, etnia y ambiente, programas orientados al desarrollo. Experiencia mínima de tres años diseñando e implementando instrumentos de investigación participativa en contextos de conflicto armado y transición hacia la paz. Experiencia mínimo de trabajo en estudios o evaluaciones en tres regiones involucradas en el proyecto.
Asesor técnico:	<ul style="list-style-type: none"> Título universitario en ciencias exactas, económicas, políticas o sociales. Experiencia específica: <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima en el diseño de tres evaluaciones de programas ejecutados en contextos de conflicto armado, considerando diferentes enfoques: género, territorio, etnia y ambiente, programas orientados al desarrollo. Experiencia mínima de tres años diseñando instrumentos de investigación participativa en contextos de conflicto armado y transición hacia la paz.
Asesor Operativo	<ul style="list-style-type: none"> Título universitario en ciencias económicas, políticas o sociales. Experiencia específica: <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima en la implementación o desarrollo operativo de dos evaluaciones o estudios de programas, análisis estadístico o realización de encuestas, en contextos de conflicto armado, considerando diferentes enfoques: género, territorio, etnia y ambiente, programas orientados al desarrollo. Experiencia mínimo de trabajo en desarrollo comparativo en tres regiones involucradas en el proyecto.

Se deben anexar las copias de los títulos profesionales y certificaciones de experiencia específica solicitada para cada uno de los profesionales.

Los oferentes deberán anexar debidamente firmada por el profesional propuesto, la carta de compromiso.

H. *Ámbito de los precios de la propuesta y calendario de pagos*

El contrato es un precio fijo basado en resultados al margen de la ampliación de la duración específica de este documento.

Se harán los pagos contra entrega de los productos de la siguiente manera:

8. Forma de pago

Entregable /Productos	%
Entrega producto 1	20%
Entrega producto 2	30%
Entrega producto 4	30%
Entrega producto 4	20%

Nota: El PNUD por generalidad no otorga anticipos.

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
POR LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS¹¹**

(La presentación de este formulario se realizará únicamente en papel de cartas de la empresa proveedora de servicios, en el que figurará el encabezamiento oficial de la misma¹²)

[Insértese: lugar, fecha]

A: [Insértese: nombre y dirección del/de la coordinador/a del PNUD]

Estimado señor/Estimada señora:

Los abajo firmantes tenemos el placer de dirigirnos a ustedes para ofrecer al PNUD los siguientes servicios, de conformidad con los requisitos que se establecen en la Solicitud de Propuesta de fecha [especifíquese] y todos sus anexos y adendas (Si aplica), así como en las disposiciones de los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD. A saber:

A. Calificaciones del Proveedor de Servicios

El Proveedor de Servicios deberá describir y explicar cómo y por qué se considera la entidad que mejor puede cumplir con los requisitos de PNUD, indicando para ello lo siguiente (En caso de Asociación en Participación/ Consorcio/ Asociación, cada una de las entidades que hacen parte de este debe cumplir con los requisitos):

- a. **Perfil de la empresa** que no deberá exceder de quince (15) páginas, incluyendo folletos impresos y catálogos de productos de interés para los bienes y servicios que se vayan a adquirir
- b. **Declaración por escrito de que la empresa no está incluida en la Lista Consolidada 1267/1989** del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista de proveedores inelegibles de las Naciones Unidas.
- c. **Certificado de existencia y representación legal**, expedido por la Cámara de Comercio o Entidad competente según el caso, en el cual conste: inscripción, matrícula vigente, objeto social y facultades del representante legal. El objeto social debe permitir la actividad, gestión u operación que se solicita en esta SDP y que es el objeto del contrato que de ella se derive. El certificado debe tener antigüedad no superior a treinta (30) días. La duración de la persona jurídica debe ser igual al plazo del contrato y un año más. Éste documento debe ser entregado en original.
- d. **Joint ventures, consorcios o Uniones temporales o asociaciones (SI APLICA):**

Si el Proponente es un grupo de personas jurídicas que vayan a formar o que hayan formado una Asociación en Participación, un Consorcio o una Asociación para la propuesta, deberán confirmar en su Propuesta que:

(i) han designado a una de las partes a actuar como entidad principal, debidamente investida de autoridad para obligar legalmente a los miembros de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación conjunta y solidariamente, lo que será debidamente demostrado mediante un Acuerdo debidamente firmado

¹¹ Este apartado será la guía del Proveedor de Servicios en la preparación de su Propuesta.

¹² El papel de cartas oficial con el encabezamiento de la empresa deberá facilitar información detallada –dirección, correo electrónico, números de teléfono y fax– a efectos de verificación.

ante notario entre dichas personas jurídicas, Acuerdo que deberá presentarse junto con la propuesta, y

(ii) si se les adjudica el contrato, el contrato deberá celebrarse entre el PNUD y la entidad principal designada, quien actuará en nombre y representación de todas las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación.

Después del Plazo de Presentación de la propuesta, la entidad principal designada para representar a la Asociación en Participación, al Consorcio o a la Asociación no se podrá modificar sin el consentimiento escrito previo del PNUD.

La entidad principal y las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberán respetar las disposiciones de la Cláusula 15 de este documento con relación con la presentación de una sola propuesta.

La descripción de la organización de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberá definir con claridad la función que se espera de cada una de las entidades de la Asociación en Participación en el cumplimiento de los requisitos de la IAL, tanto en la propuesta como en el Acuerdo de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación. Todas las entidades que forman la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación estarán sujetas a la evaluación de elegibilidad y calificaciones por parte del PNUD.

Cuando la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación, presenten el registro de su trayectoria y experiencia deberán diferenciar claramente entre lo siguiente:

- a) los compromisos que hayan sido asumidos conjuntamente por la Asociación en Participación; el Consorcio o la Asociación; y
- b) los compromisos que hayan sido asumidos por las entidades individuales de la Asociación en Participación; el Consorcio o la Asociación.

Los contratos anteriores suscritos por expertos individuales independientes que estén asociados de forma permanente o hayan estado asociados de forma temporal con cualquiera de las empresas asociadas no podrán ser presentados como experiencia de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación o de sus miembros, y únicamente podrá evaluarse la experiencia de los expertos individuales mismos en la presentación de sus credenciales individuales.

En caso de haber requisitos multisectoriales de alto valor, se recomienda la conformación de Asociaciones en Participación, Consorcios o Asociaciones cuando la gama de conocimientos y recursos necesarios no estén disponibles dentro de una sola empresa.

e. **Experiencia de la Firma:** El Proveedor de Servicios deberá facilitar:

- ✓ Una reseña de su experiencia de acuerdo con lo solicitado en esta SDP, incluyendo Nombre del proyecto y país de contratación, Detalles de contacto del cliente y referencia, Valor del contrato, Período de actividad y estado y tipos de actividades realizadas
- ✓ Las **Certificaciones de experiencia de la firma**, incluyendo el recibo a entera satisfacción o certificaciones de recibo a entera satisfacción o copia del Acta de liquidación, emitidas por las entidades contratantes, correspondientes a la experiencia específica incluida en la propuesta por el proponente.

B. Propuesta Técnica y metodológica para la realización de los servicios

- a. **Metodología.** En este formato el deberá realizar una descripción sobre metodología a utilizar, la organización técnica, administrativa y logística que adoptará para cumplir con los Términos de Referencia (**la ausencia de la metodología en la propuesta no es subsanable**)
- b. **Recursos del Proponente en términos de equipo** Se deben describir con los equipos que cuenta la organización y que se pondrán a disposición en caso de ser adjudicatario del contrato – **Debera incluir todo lo relacionado con el apoyo de equipo tecnológico.**
- c. **Plan de Trabajo/ cronograma.** Estimación del tiempo en que se realizará el trabajo desde su inicio hasta su terminación, así como fijación de fechas para la presentación de informes parciales e informe final (**la ausencia del plan de trabajo/cronograma en la propuesta no es subsanable**).
- d. **Composición del grupo de trabajo y asignación de actividades** para la ejecución del trabajo.
- El proponente debe presentar una propuesta técnica (**en caso de no presentarla la propuesta será rechazada**)

C. Calificación del personal clave

- El Proveedor de Servicios debe facilitar:
- a. **Formato Hojas de Vida del personal profesional propuesto y Carta de Compromiso.** La información básica incluirá el número de años de trabajo en su ejercicio profesional, el nivel de responsabilidad asumida en las labores desempeñadas y toda la información necesaria de acuerdo con los requisitos de personal solicitados en esta SDP. **La ausencia (en la propuesta) de la información necesaria para la evaluación de este aspecto no es subsanable**
- b. **Certificaciones de estudios realizados y certificaciones laborales** correspondientes a la experiencia específica del personal profesional solicitado.
- c. La confirmación por escrito de cada uno de los miembros del personal manifestando su disponibilidad durante toda la extensión temporal del Contrato.

D. Desglose de costos por entregable*

	Entregables <i>[índiquense en los términos utilizados en la SdP]</i>	Porcentaje del precio total	Precio <i>(Suma global, todo incluido)</i>
1	Informe inicial, deberá describir la propuesta metodológica sugerida, incluyendo un análisis sobre la evaluabilidad del proyecto según posibles riesgos, limitaciones y acciones para superarlas. Específicamente, deberá incluir un plan de trabajo, un mapa de actores, un protocolo de investigación con sus respectivos instrumentos y un índice preliminar del informe de evaluación.	20%	
2	Presentación preliminar de avances “Debriefing”, tendrá que detallar la información recopilada en campo, desagregando la misma por actor, género, municipio y región, incluyendo un análisis sobre las limitaciones que se presentaron en el levantamiento de información y las acciones que se aplicaron para superarlas. Asimismo, deberá contener un análisis preliminar sobre los hallazgos, con el propósito de iniciar con la validación y la retroalimentación de los mismos.	30%	
3	Informe borrador de la evaluación, deberá incluir un análisis detallado según la triangulación de la información cuantitativa y la información cualitativa, dando respuesta a los objetivos de la consultoría. El informe no deberá superar las 40 páginas (sin incluir anexos significativos), y será compartido con los operadores del proyecto para revisar si cumple con las expectativas y los estándares de calidad.	30%	
4	Informe final de la evaluación, tendrá que incorporar las observaciones realizadas al primer borrador presentado y un resumen ejecutivo no mayor a ocho páginas. El informe final deberá tener la misma estructura y la misma dimensión señalada en el producto 3, y deberá ser remitido	20%	

	en tres copias originales y tres copias en medio magnético (CD), escrito completamente en español.		
Total		100%	

*Este desglose constituirá la base de los tramos de pago

E. Desglose de costos por componente:

Descripción de actividad	Remuneración por unidad de tiempo	Periodo total de compromiso	Número de personas	Valor total
I. Servicios de personal (Indicar según corresponda mencionando el cargo)				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
II. Gastos de bolsillo (Indicar según corresponda – Los mencionados a continuación son a modo de ejemplo)				
1. Viajes				
2. Viáticos				
3. Comunicaciones				
4. Reproducción de documentos				
5. Alquiler de equipo				
6. Otros				
III. Otros costos conexos (Indicar según corresponda)				

Firma autorizada [*firma completa*]: _____

Nombre y cargo del firmante: _____

Nombre de la empresa: _____

TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS

[http://www.undp.org/content/dam/undp/library/corporate/Procurement/english/4.%20UNDP%20GTC%20de%20minimis%20\(Services%20only\)%20-%20Sept%202017_ES_Clean_260618.pdf](http://www.undp.org/content/dam/undp/library/corporate/Procurement/english/4.%20UNDP%20GTC%20de%20minimis%20(Services%20only)%20-%20Sept%202017_ES_Clean_260618.pdf)