



Al servicio
de las personas
y las naciones

AVISO DE CONVOCATORIA PARA CONTRATACION INDIVIDUAL

Fecha: 10/06/2015

PAÍS: Perú

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: Evaluación Externa de Término al Proyecto “Medios de comunicación, ética y transparencia: fortalecimiento de los valores democráticos – Segunda fase”. (Proyecto 67683).

PERÍODO DE LOS SERVICIOS: 40 días calendario

DEDICACION: Tiempo completo

El Proyecto 00083335-00067683 Medios de Comunicación, ética y transparencia: Fortalecimiento de los valores democráticos - Segunda Fase, requiere contratar los servicios de un consultor bajo la modalidad de contrato individual Consultoría.

La propuesta deberá remitirse en idioma español, haciendo referencia al proceso No. **PNUD-IC-164/2015** y debe hacerse llegar al **correo electrónico abajo descrito a más tardar el 29 de junio de 2015**. Se deberá colocar el código abajo indicado, en el asunto de la referencia del correo. No se recibirán propuestas que se presenten posteriormente a la fecha y hora indicada.

CODIGO: PNUD- IC-164/2015 - EVALUACIÓN_CCP_GOBERNABILIDAD

ATENCION: Unidad de Adquisiciones

Dirección de correo electrónico: adquisiciones.pe@undp.org

Cualquier solicitud de aclaración deberá enviarse a **más tardar el día 22/06/2015**. La solicitud de aclaración deberá enviarse al Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), a la dirección de correo electrónico arriba indicado. Se responderá por vía electrónica y se enviará copia escrita de la respuesta, incluyendo una explicación de la consulta sin identificar la fuente, a todos los consultores.

Los procedimientos para adquisición de los servicios objeto de este llamado serán los del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.

Este proceso está dirigido a personas naturales en carácter individual. Cualquier oferta recibida de una persona jurídica ó de dos (02) o más personas naturales conjuntamente será rechazada. En el marco de la igualdad de género, el PNUD alienta a hombres y mujeres a presentar aplicación para este proceso.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Consultoría:	Evaluación Externa de Término al Proyecto “Medios de comunicación, ética y transparencia: fortalecimiento de los valores democráticos – Segunda fase” . (Proyecto 67683).
Supervisor/persona a quien reporta:	Oficial de programa del área de Gobernabilidad Democrática y Descentralización.

CONTENIDO

1.	ANTECEDENTES Y CONTEXTO	4
2.	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	5
3.	OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN	5
4.	OBJETO DE EVALUACIÓN	6
4.1.	Objetivos del proyecto	6
4.2.	Enfoques.....	6
4.3.	Población objetivo	7
5.	ALCANCE DE LA EVALUACIÓN.....	7
6.	ENFOQUE Y METODOLOGÍA	8
6.1.	Tipo de evaluación.....	8
6.2.	Diseño metodológico	8
6.3.	Enfoque de evaluación	8
6.4.	Preguntas de evaluación	8
6.5.	Fases de evaluación.....	9
6.5.1.	Fase 1: Estudio de gabinete.....	9
6.5.2.	Fase 2: Trabajo de campo.....	11
6.5.3.	Fase 3: Comunicación de resultados del informe final.....	12
7.	COMITÉ DE SEGUIMIENTO A LA EVALUACIÓN	13
8.	PERFIL DEL CONSULTOR.....	14
9.	DURACIÓN DEL TRABAJO	14
10.	LUGAR DE DESTINO.....	14
11.	ALCANCE DE LA PROPUESTA FINANCIERA Y CRONOGRAMA DE PAGOS	14
12.	PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	15
13.	CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LA MEJOR OFERTA	15
14.	ANEXOS.....	16
	ANEXO A: PLAN METODOLÓGICO.....	16
	ANEXO D: ÉTICA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA EVALUACIÓN	19

1. ANTECEDENTES Y CONTEXTO

Una plena Gobernabilidad Democrática para el Perú, implica la plena vigencia de los derechos humanos, sin discriminación, acceso a la justicia, prevención y gestión de conflictos, seguridad ciudadana, confianza en los políticos y un gobierno descentralizado, eficiente y transparente.

La cartera de **Gobernabilidad Democrática** del PNUD se propone que las entidades del Estado, con la contribución de la sociedad civil implementen políticas públicas de derechos humanos, acceso a la justicia, transparencia, seguridad ciudadana, gestión y ética pública, así como prevención de conflictos, fortaleciendo espacios de diálogo que contribuyen a la mejora del sistema político y a las buenas prácticas de gestión pública. Mientras que el área de **Descentralización** se propone que, en el marco del proceso de descentralización, las instancias de los tres niveles de gobierno cuenten con mecanismos para una gestión pública descentralizada eficiente; con énfasis en el fomento de la producción, la lucha contra la pobreza y la reducción de la desigualdad.

La transparencia evita la corrupción y afianza la democracia. Un Estado rumbo al desarrollo promueve el diálogo y permite el libre flujo de la información; del mismo modo, propicia que sus ciudadanos conozcan sus derechos respecto al acceso de información pública y a los procesos de rendición de cuentas. El camino hacia la democracia empieza a ser más claro cuando los actores políticos y sociales cumplen sus roles en aras de la defensa y promoción de los derechos de información pública.

Desde la década pasada el Programa de las Naciones Unidas (PNUD) y el Consejo de la Prensa Peruana (CPP) vienen trabajando de manera conjunta siendo socios en proyectos dirigidos a sostener y defender las libertades de Prensa y de Opinión, así como promover la transparencia y la ética en la gestión pública.

En el 2002, la alianza entre el PNUD y el CPP se materializa con el proyecto “Medios de Comunicación, Ética y Transparencia: Fortalecimiento de los Valores Democráticos” que ahora va en su segunda fase. Con este proyecto se busca concretar diferentes acciones que promueven no solo la transparencia de las entidades gubernamentales sino el fortalecimiento del derecho ciudadano al acceso a la información pública.

PNUD y el CPP comparten los objetivos de promover una cultura de transparencia, la ética en la gestión pública y en los medios de comunicación, y la participación de los medios en el proceso de desarrollo de país. Las vías para alcanzarlo se materializaron a través de capacitaciones a nivel nacional, básicamente sobre la implementación de la Ley de Transparencia¹, la publicación de la Pagina Municipios Transparentes en 12 diarios del país y el desarrollo de informes sobre el cumplimiento de la Ley en Portales de Transparencia.

¹ La Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública tiene por finalidad promover la transparencia de los actos del Estado y regular el derecho fundamental del acceso a la información consagrado en el numeral 5 del Artículo 2° de la Constitución Política del Perú. Todas las entidades de la Administración Pública quedan obligadas a cumplir lo estipulado en la norma, de otra forma los funcionarios o servidores públicos que incumplieran con las disposiciones a las que se refiere esta Ley serán sancionados por la comisión de una falta grave, pudiendo ser incluso denunciados penalmente por la comisión de delito de Abuso de Autoridad a que hace referencia el Artículo 377° del Código Penal.

De esta forma el PNUD desarrolla a través del proyecto NIM 67683 una intervención que tiene como propósito contribuir al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática, promoviendo y ejecutando estrategias que comprometan la participación de la prensa, el gobierno central, gobiernos regionales, provinciales, locales, organizaciones representativas de la sociedad civil y ciudadanía en general en iniciativas que consoliden una cultura de paz y transparencia que contribuyan al reconocimiento y defensa de los Derechos Humanos fundamentales.

La **planificación, el seguimiento y la evaluación se resumen en la Gestión Basada en Resultados (GBR)**. Tal como lo indica la OCDE la GBR es la Estrategia de gestión que se centra en el desempeño y el logro de productos, efectos e impacto. De esta forma la GBR se define en el PNUD como “una estrategia general de gestión cuyo **objetivo es lograr un mejor desempeño y resultados demostrables**”. Una buena GBR es un proceso continuo. Esto significa que hay una planificación, un seguimiento, una evaluación, un aprendizaje y una retroalimentación de buena calidad para volver a planificar.

El presente proceso de evaluación busca responder a esta **estrategia que a su vez busca responder a las demandas de información** para rendir cuentas, conocer cómo se usa la asistencia, conocer los resultados logrados y si estos resultados son apropiados para llevar los cambios deseados en materia de desarrollo humano, y enfatizar la sostenibilidad mediante la apropiación y el desarrollo de capacidades.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un/a profesional nacional para realizar la Evaluación Externa al Proyecto medios de comunicación, ética y transparencia: fortalecimiento de los valores democráticos – segunda.

3. OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN

Objetivo General:

El objetivo fundamental de la Evaluación Externa es valorar el grado de avance del proyecto en el cumplimiento de sus resultados, determinando el nivel de pertinencia, eficiencia, eficacia y sostenibilidad alcanzado como resultado de su implementación en el periodo Enero 2012 – Junio 2015.

Objetivos específicos:

Se espera que la Evaluación Externa brinde información para:

- Valorar el grado de avance hacia la consecución de los resultados y productos del proyecto considerando los cambios positivos y negativos generados para orientar la fase de cierre.
- Proporcionar hallazgos que den evidencia objetivamente del grado de pertinencia, eficacia, eficiencia y sostenibilidad alcanzada como resultado de su ejecución.
- Dar a conocer los puntos críticos en la implementación del proyecto y las dificultades encontradas para proponer recomendaciones que sirvan para implementar acciones de mejora.
- Identificar lecciones aprendidas de las experiencias que permitieron el logro o no de resultados.

El proyecto será evaluado haciendo uso de los enfoques de género y derechos humanos de manera integral.

Esperamos que la evaluación de término nutra con recomendaciones estratégicas para el cierre del proyecto teniendo en cuenta los desafíos actuales que consoliden una cultura de paz y transparencia en el país para fortalecer la transparencia, la ética en la gestión pública y la lucha contra la corrupción.

4. OBJETO DE EVALUACIÓN

El objeto de evaluación lo constituye el Proyecto “Medios de Comunicación, Ética y Transparencia: Fortalecimiento de los valores democráticos - 2° fase”.

4.1. Objetivos del proyecto

El proyecto tiene como **objetivo general** contribuir al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática, promoviendo y ejecutando estrategias que comprometan la participación de la prensa, el gobierno central, gobiernos regionales, provinciales, locales, organizaciones representativas de la sociedad civil y ciudadanía en general en iniciativas que consoliden una cultura de paz y transparencia que contribuyan al reconocimiento y defensa de los Derechos Humanos fundamentales.

El **objetivo específico**² del proyecto es apoyar la implementación de la ley

Para el logro de este propósito se establecieron dos **componentes**:

- Estado, Regiones y municipios transparentes.
- Actividades Internacionales

4.2. Enfoques

La implementación del proyecto considera y recoge 3 ejes.

- Lucha contra la corrupción, perfeccionamiento, difusión y cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, impulso a las veedurías y órganos de control.
- Gestión pública, contribuir en la Modernización del Estado, implementación de Ley de la Carrera Pública, Desarrollo de Capacidades y consolidación de la Descentralización.
- Acompañamiento proceso de transferencia del gobierno nacional, fortalecimiento de institucionalidad del Estado y entidades públicas.
- Apoyo, participación sociedad civil en instancias de consulta, programación y/o fiscalización de la acción del Estado, en todos sus niveles.
- Ética pública.
- Fortalecimiento de instituciones que promueven el diálogo. Retomar y profundizar las concertaciones en torno a las Políticas de Estado que propicien la construcción de un Proyecto Nacional de Desarrollo

² El objetivo específico es enunciado en el PRODOC del proyecto como producto.

4.3. Población objetivo

La población objetivo del proyecto son todas las entidades públicas a nivel central, regional y local que hayan participado en la ejecución del proyecto. Estas se detallan a continuación.

SOCIOS DE PROYECTO	<ul style="list-style-type: none"> • Consejo de la Prensa Peruana. • PNUD
ACTORES A NIVEL CENTRAL	<ul style="list-style-type: none"> • Poder Judicial • PCM • MEF • MINEDU • MINCULT • MIDIS • Ministerio de vivienda y Construcción. • SUNARP • MRE
ACTORES A NIVEL REGIONAL, PROVINCIAL Y LOCAL	<ul style="list-style-type: none"> • 7 regiones del país: Lambayeque, Cusco, Piura, San Martín, Arequipa, La Libertad y Lima dentro.
SOCIEDAD CIVIL	<ul style="list-style-type: none"> • Medios de comunicación (14) en el país que publican las ediciones de las páginas de Municipios transparentes. • IDEA Internacional • Juntas vecinales. • Organizaciones de base. • Ciudadanos capacitados por el CPP. • Periodistas capacitados por el CPP.
ACTORES A NIVEL INTERNACIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Asociación Nacional de la Prensa - Chile (ANP)

5. ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

a) Temporal:	El período a evaluar es Enero 2012 – junio 2015.
b) Geográfica:	Las áreas geográficas que son parte del proyecto son: Lambayeque, Cusco, Piura, San Martín, Arequipa, La Libertad y Lima dentro. El evaluador se encargará de seleccionar las regiones que serán parte de la muestra.
c) Temática:	La evaluación deberá centrarse en la línea de fortalecimiento de la transparencia, la ética en la gestión pública y la lucha contra la corrupción. Este proyecto contribuye al sexto producto del área programática de Gobernabilidad democrática (Acciones articuladas del Estado fortalecen la transparencia, la ética en la gestión pública y la lucha contra la corrupción) que forma parte del Plan de acción del Programa País PNUD – Perú 2012 – 2016.
d) Institucional:	El proyecto cubre a todas las entidades especificadas en el punto 4.3 de este TdR. El evaluador se encargará de seleccionar a las instituciones que serán parte de la muestra.
e) Áreas transversales:	Los enfoques transversales de género y derechos humanos deberán de estar incluidos a lo largo del proceso de evaluación y en el contenido de los informes a presentar.

De acuerdo a los Procedimientos y Políticas del PNUD, la evaluación tendrá carácter independiente, será financiada con recursos del PNUD y deberá cumplir con lo establecido en el Manual de planificación, seguimiento y evaluación de resultados del PNUD³ y el Código de conducta del consultor de la evaluación⁴.

6. ENFOQUE Y METODOLOGÍA

6.1. Tipo de evaluación

Esta es una evaluación de **término** con la que se busca obtener información que contribuya a la mejora de la ejecución y su cierre técnico. Por ello, el tipo de evaluación a desarrollarse será de tipo **formativa**, porque el propósito es mejorar sobre la marcha el diseño y la ejecución del proyecto; y **externa**, porque el agente evaluador que lo realizará no tendrá vínculos con su financiamiento, planificación y ejecución.

6.2. Diseño metodológico

La evaluación desarrollará una metodología **no experimental** (sólo postest) ya que no permite la experimentación con un grupo de comparación equivalente o no equivalente, ni establece la realización de otras mediciones a lo largo de su ejecución.

Se espera que el consultor/a presente una propuesta metodológica en la que realice una modelización de las variables intervinientes del objeto de evaluación para responder a los objetivos de evaluación propuestos en el punto 3 de este documento y proponga las técnicas cualitativas y/o cuantitativas más acordes a la naturaleza de este servicio.

6.3. Enfoque de evaluación

La evaluación a realizarse tendrá un **Enfoque Criterial**, es decir, analizará lo establecidos los criterios establecidos por el CAD de Pertinencia, Eficiencia, Eficacia y Sostenibilidad; en donde la **eficacia** mide exclusivamente el cumplimiento de la jerarquía de los objetivos del proyecto, la **eficiencia** analiza la relación de los resultados técnicos con los financieros, la **sostenibilidad** valora el mantenimiento de la intervención y de sus resultados una vez concluida la intervención, y la **pertinencia** se centra principalmente en valorar si la intervención es todavía oportuna en el contexto actual considerando los factores que lo circundan.

6.4. Preguntas de evaluación

De acuerdo a los objetivos y los criterios de la evaluación las preguntas que se plantean para el proceso de Evaluación Externa de Término son las siguientes:

³ <http://web.undp.org/evaluation/handbook/spanish/>

⁴ Ver anexo D.

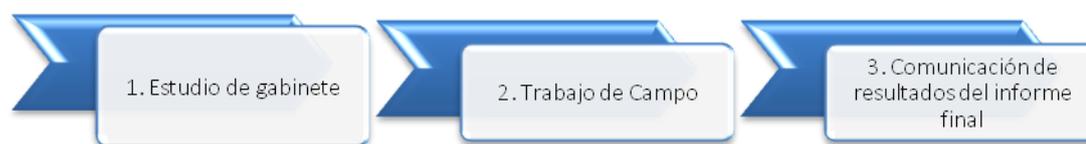
- a) ¿El proyecto ha logrado contribuir en el fortalecimiento de la transparencia, la ética en la gestión pública y la lucha contra la corrupción en las entidades del sector público?
- b) ¿El proyecto ha logrado contribuir al cumplimiento de la ley 27806 en las entidades públicas que eran objetivo de su intervención a nivel central, regional y local?
- c) ¿Se han logrado desarrollar los productos establecidos en el proyecto?
- d) ¿Se han logrado efectos positivos o negativos no previstos?
- e) ¿Ha sido eficiente la transformación de recursos (financieros, temporales, programáticos) en resultados?
- f) ¿Existieron factores críticos que afectaron la eficacia del proyecto?
- g) ¿En la actualidad la lógica de intervención del proyecto continúa siendo adecuada para responder a la problemática que el proyecto identificó inicialmente?
- h) ¿El proyecto ha implementado los enfoques de género y derechos humanos?
- i) ¿El proyecto cuenta e implementa herramientas de gestión que le permiten gestionar su implementación y evidenciar sus logros?
- j) ¿El proyecto considera en su planificación y gestión otras intervenciones de cooperación internacional que trabajan en temáticas similares a la del proyecto?
- k) ¿Existen factores que permitirán mantener los beneficios una vez concluida la ayuda?

Se espera que **las conclusiones den respuesta a las preguntas de evaluación** presentando los hallazgos que expliquen los juicios emitidos por el evaluador en esta sección. Así también se espera que en la sección de **recomendaciones se identifiquen primero las dificultades o los desafíos que se han identificado en el proyecto** para que luego estas estén acompañadas de las recomendaciones que el evaluador proponga.

Tanto en la presentación del Plan metodológico a estos Términos de Referencia como en la fase de gabinete, el/la evaluador/a **podrá proponer cuantas preguntas de evaluación considere pertinentes** que deberán estar siempre orientadas a responder a los objetivos de esta evaluación.

6.5. Fases de evaluación

El proceso de evaluación seguirá tres fases que se presentan a continuación:



6.5.1. Fase 1: Estudio de gabinete

En esta fase el evaluador desarrollará un análisis pormenorizado de toda la información disponible sobre la intervención mediante la revisión de la documentación y la realización de las reuniones con el Comité de seguimiento al proceso de evaluación establecido en el punto 8 de este documento.

El Plan metodológico de la Evaluación Externa de Término tendrá el siguiente contenido:

PLAN METODOLÓGICO	
I.	Presentación
II.	Marco y contexto para la evaluación
2.1.	Objetivos de la evaluación
2.2.	Objeto de evaluación
2.3.	Alcance de la evaluación
2.4.	Utilidad de la evaluación
III.	Enfoque y metodología de evaluación
	<i>(En esta sección describir cómo será operacionalizado la inclusión de los enfoques de género y derechos humanos).</i>
3.1.	Fase N1: Fase de coordinación y planificación
3.1.1.	Enfoque y aproximación Evaluativa
3.1.2.	Diseño metodológico
3.1.3.	Técnicas y herramientas de evaluación
3.2.	Fase Nº 2: Fase de campo
3.2.1.	Matriz de evaluación
3.2.2.	Cronograma de trabajo
V.	Listado de fuentes a analizar

Las siguientes tablas dan un ejemplo de las herramientas a cumplimentar.

MATRIZ DE EVALUACIÓN

PREGUNTA DE EVALUACIÓN	INDICADOR	TÉCNICA	FUENTE
PERTINENCIA:			
	•	•	
	•	•	
EFICIENCIA:			
	•	•	
	•	•	
	•	•	
EFICACIA:			
	•	•	
	•	•	
SOSTENIBILIDAD:			
	•	•	
	•	•	

CRONOGRAMA

FASES	ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR FASE	PLAZOS (SEMANA)												PRODUCTO	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
ESTUDIO DE GABINETE	•														• Programa metodológico
	•														
	•														
TRABAJO DE CAMPO (Técnica a aplicar por actor en cada localidad)	•													• Informe preliminar	
	•														
	•														
	•														
	•														
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DEL INFORME FINAL	•												• Informe Final de evaluación • PPT de resultados de la evaluación. • Base de datos y anexos		
	•														
	•														
	•														

6.5.2. Fase 2: Trabajo de campo

Esta fase comprende la recolección de información en las instancias, áreas geográficas y actores que han sido seleccionados como parte de la muestra.

Esta fase concluirá con la presentación del **Informe Preliminar de Evaluación** que como mínimo presentará el siguiente contenido:

Análisis de resultados y factores de desarrollo (20 paginas)

La presentación de resultados por cada criterio dará respuesta a las preguntas de evaluación. Cada pregunta será explicada a través de los indicadores seleccionados de los que para todos los casos se hará el análisis, la valoración y la presentación de los hallazgos.

- 1.1.** Pertinencia del proyecto
- 1.2.** Eficiencia del proyecto
- 1.3.** Eficacia del proyecto
- 1.4.** Sostenibilidad del proyecto

6.5.3. Fase 3: Comunicación de resultados del informe final

Esta fase comprende la elaboración de tres productos: el Informe final de evaluación, el PPT de resultados de la Evaluación y la base de datos de la información analizada para la presentación de los hallazgos.

El **Informe Final de evaluación** deberá ser redactado en español y no excederá las **55 páginas**, excluyendo los anexos que se encuentran indicados además de otros que se pueden ser incluidos. Éste irá acompañado de un Resumen ejecutivo, de un máximo de 5 páginas.

El informe final tendrá el siguiente contenido:

- I. Resumen ejecutivo** (5 paginas)
Extracto de los principales resultados de la evaluación.
- II. Metodología de evaluación** (5 paginas)
 - Objetivos de la evaluación
 - Metodología.
 - Condicionantes y límites de la evaluación
- III. Análisis del objeto de evaluación y su contexto** (10 paginas)
 - Análisis de los alcances del proyecto en el contexto actual.
 - Gestión de la implementación del proyecto.
- IV. Análisis de resultados y factores de desarrollo** (20 paginas)
La presentación de resultados por cada criterio dará respuesta a las preguntas de evaluación mediante el análisis, la valoración y la presentación de hallazgos de los indicadores seleccionados para cada pregunta de evaluación.
 - a. Pertinencia del proyecto
 - b. Eficiencia del proyecto
 - c. Eficacia del proyecto
 - d. Sostenibilidad del proyecto
- V. Conclusiones** (5 páginas).
Cada conclusión deberá de ser formulada sólo para dar respuestas a cada pregunta de evaluación, emitiendo una valoración sustentada en hallazgos que expliquen el juicio emitido.
- VI. Recomendaciones**⁵(5 páginas)
Cada conclusión identificará primero las dificultades o los desafíos identificados en el proyecto para luego acompañarlos de las recomendaciones que el evaluador proponga especificando mínimamente la estrategia para abordarlo y a qué área está dirigida.
- VII. Lecciones aprendidas.** (5 páginas)

⁵ M. Venegas. (2012). “Utilización de los modelos de gestión de calidad en el proceso de evaluación”. Resaltamos la importancia de las recomendaciones ya que estas son “el vínculo formal entre una evaluación y su uso”. Por ello, la evaluación no termina con el informe de evaluación sino que de alguna manera empieza con él, ya que para que la evaluación tenga un retorno positivo y no sólo sea un mero gasto deberá de ser capaz de “mejorar la calidad y eficacia” del objeto de evaluación, la cual solo puede evidenciarse con la implementación y seguimiento a las recomendaciones. Esta es una de las brechas o retos que debe superar la evaluación.

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.

VIII. Anexos:

- TdR de Evaluación
- Plan metodológico.
- 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.

Esta fase culmina con la **presentación** del Informe final de evaluación, el PPT de resultados de la Evaluación y la base de datos de la información analizada para la presentación de los hallazgos.

Una vez aprobada la versión definitiva del Informe Final. La versión final deberá contener 3 copias impresas y 02 CDs que contendrán los tres productos y todos sus anexos.

7. COMITÉ DE SEGUIMIENTO A LA EVALUACIÓN

El Comité de Seguimiento lo constituirá un grupo de trabajo representado por un miembro de la contraparte, la Oficial de Programa del PNUD y un especialista en Planificación, Seguimiento y Evaluación del PNUD quienes cumplirán las siguientes funciones:

- Facilitar al evaluador el acceso a toda la información relevante y a los informantes clave
- Facilitar la participación de los actores implicados en el proceso de evaluación.
- Validar y aprobar los productos establecidos en el servicio de evaluación.
- Supervisar la calidad del proceso de evaluación y los informes que se vayan generando
- Asegurar la implementación de las recomendaciones y acciones de mejora en el proyecto.
- Difundir los resultados de la evaluación, especialmente entre las instituciones y organizaciones implicadas.

Para asegurar el correcto cumplimiento de estas funciones se tiene programado realizar dos reuniones:

- **Antes del inicio de trabajo de campo:**
Tendrá la finalidad de validar el **Plan de Trabajo** antes del inicio del trabajo de campo. Su validación por parte del comité de seguimiento está sujeta a la revisión y aprobación del Plan.
- **Al término de la fase de campo:**

Tendrá el propósito de comunicar al evaluador las observaciones encontradas del **Informe preliminar**. Este documento será enviado vía mail una semana después del término del trabajo de campo para que en cinco días hábiles posteriores al envío sea realizada la reunión.

8. PERFIL DEL CONSULTOR

- Profesional de ciencias sociales, ciencias políticas, económicas o afines.
- Profesional con estudios de post grado temas de gobernabilidad, derechos humanos, evaluación de proyectos y otros relacionados al objeto de la convocatoria.
- Deseable Postgrado en gestión o evaluación de proyectos u otro curso que lo incluya.
- Experiencia general no menor de 5 años.
- Experiencia específica no menor de 4 años en la temática de Gobernabilidad democrática y descentralización.
- No menos de 3 experiencias participando en evaluaciones a programas o proyectos.
- Deseable haber trabajado aplicando el enfoque de género

9. DURACIÓN DEL TRABAJO

La consultoría tiene una duración máxima de 40 días calendario, incluyendo en dicha cuenta sábados, domingos, feriados, etc. La demora en la entrega de los productos traerá consecuencias en el pago y en las recomendaciones para el consultor.

La fecha de inicio se contabilizará a partir del día siguiente de la de firma del contrato. La fecha de fin será un día laborable o el día laborable inmediato al día 40 de la firma del contrato. La entrega antes de los plazos señalados no conlleva compensación adicional pero será favorablemente valorada.

10. LUGAR DE DESTINO

El trabajo será desarrollado principalmente, pero no exclusivamente, en Lima con las instituciones contrapartes nacionales seleccionadas por el evaluador. La muestra de proyectos debe incluir como mínimo uno desarrollado en otro departamento o con efectos en otro departamento distinto a Lima.

El contratista asume en su propuesta económica todos los costos asociados a sus desplazamientos, incluyendo los de aseguramiento que fueren necesarios.

11. ALCANCE DE LA PROPUESTA FINANCIERA Y CRONOGRAMA DE PAGOS

La propuesta financiera debe ser un monto a Suma Alzada” debe ser “todo incluido” (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.

Dicho monto debe contemplar todos los costos de la consultoría. El precio del contrato es fijo y se pagará lo contratado independientemente de los cambios en los componentes de los costos. El PNUD no reconocerá gastos adicionales por ningún concepto.

Los viajes serán propuestos por el consultor, pero serán determinados, de común acuerdo con el Oficial de Programa de Gobernabilidad Democrática y Descentralización, una vez dada la conformidad al programa metodológico detallado.

FORMA DE PAGO: Se efectuarán 02 pagos contra conformidad de los siguientes productos:

NRO PAGO	PRODUCTO	PLAZO MAXIMO	% PAGO
1	Programa metodológico detallado (El evaluador presenta un programa de la metodología de la evaluación y cronograma de trabajo detallado)	1 semana después de firmado el contrato.	30%
2	Informe final	A los 40 días calendario	70%

12. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los interesados en realizar la presente evaluación, deberán **enviar la documentación vía mail** indicando en el **asunto** del correo la referencia “**PNUD- IC-164/2015 - EVALUACIÓN_CCP_GOBERNABILIDAD**”. Las ofertas se recibirán en formato electrónico, no siendo necesaria su presentación en papel, y deberán ser remitidas a la dirección adquisiciones.pe@undp.org hasta el 29 de junio del 2015.

Se deberá presentar:

- **CV Personal, deseable en formato P11**, indicando toda la experiencia pasada de proyectos similares, así como los datos de contacto (correo electrónico y número de teléfono) del candidato y por lo menos tres (3) referencias profesionales.
- **El Plan metodológico**, debe ajustarse al presente TdR y presentar en detalle el contenido especificado en la sección 7.5.1. Estudio de Gabinete y en el anexo A.
- **Confirmación de interés y disponibilidad y Propuesta Financiera** (moneda de la Propuesta – Nuevos Soles) que indique el precio fijo total del contrato, todo incluido, sustentado con un desglose de los gastos, según el formato proporcionado en el anexo B.
- **Declaración Jurada** según Anexo C.
- **Formato Vendor, según formato adjunto**

Si el oferente es empleado por una organización / empresa / institución, y él / ella espera que su empleador cobre un costo de administración en el proceso de liberarlo/la al PNUD bajo un Acuerdo de Préstamo Reembolsable (RLA por sus siglas en inglés), el oferente deberá indicar en este punto, y asegurarse que todos los gastos se encuentren debidamente incorporados en la propuesta financiera presentada al PNUD.

13. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LA MEJOR OFERTA.

Para efectos de la evaluación se detalla a continuación el método de puntuación combinada.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Perfil profesional	35
Plan metodológico	35
Propuesta financiera	30 ⁶
TOTAL	100

⁶ Se dará el mayor puntaje a la oferta financiera más baja.

14. ANEXOS

ANEXO A: PLAN METODOLÓGICO

Tanto en la presentación del Plan metodológico a estos Términos de Referencia como en la fase de gabinete, el/la evaluador/a **podrá proponer cuantas preguntas de evaluación considere pertinentes** que deberán estar siempre orientadas a responder a los objetivos de esta evaluación.

- I. Presentación
- II. Marco y contexto para la evaluación
 - 2.1. Objetivos de la evaluación
 - 2.2. Objeto de evaluación
 - 2.3. Alcance de la evaluación
 - 2.4. Utilidad de la evaluación
- III. Enfoque y metodología de evaluación
(En esta sección describir cómo será operacionalizado la inclusión de los enfoques de género y derechos humanos).
 - 3.1. Fase N1: Fase de coordinación y planificación
 - 3.1.1. Enfoque y aproximación Evaluativa
 - 3.1.2. Diseño metodológico
 - 3.1.3. Técnicas y herramientas de evaluación
 - 3.2. Fase N° 2: Fase de campo
 - 3.2.1. Matriz de evaluación
 - 3.2.2. Cronograma de trabajo
- V. Listado de fuentes a analizar

MATRIZ DE EVALUACIÓN

PREGUNTA DE EVALUACIÓN	INDICADOR	TÉCNICA	FUENTE
PERTINENCIA:			
	•	•	
	•	•	
	•	•	
EFICIENCIA:			
	•	•	
	•	•	
	•	•	
	•	•	
EFICACIA:			
	•	•	
	•	•	
	•	•	
SOSTENIBILIDAD:			
	•	•	
	•	•	
	•	•	
	•	•	

CRONOGRAMA

FASES	ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR FASE	PLAZOS (SEMANA)												PRODUCTO	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
ESTUDIO DE GABINETE	•														• Plan metodológico
	•														
	•														
	•														
TRABAJO DE CAMPO (Técnica a aplicar por actor en cada localidad)	•														• Informe preliminar
	•														
	•														
	•														
	•														
	•														
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DEL INFORME FINAL	•														• Informe Final de evaluación • PPT de resultados de la evaluación. • Base de datos y anexos
	•														
	•														
	•														
	•														

ANEXO D: ÉTICA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA EVALUACIÓN

Todos los procesos y actividades ejecutadas en el marco de la evaluación por parte del equipo evaluador deberán quedar sujetos a las siguientes premisas básicas:

- La propiedad intelectual de la evaluación pertenece íntegramente al Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo y tiene carácter confidencial.
- **Anonimato y confidencialidad.**- La evaluación debe respetar el derecho de las personas a proporcionar información asegurando su anonimato y confidencialidad.
- **Responsabilidad.**- Cualquier desacuerdo o diferencia de opinión que pudiera surgir entre los miembros del equipo o entre éstos y los responsables de la Intervención en relación con las conclusiones y/o recomendaciones, debe ser mencionada en el informe. Cualquier afirmación debe ser sostenida por el equipo o dejar constancia del desacuerdo sobre ella.
- **Integridad.**- Los evaluadores tendrán la responsabilidad de poner de manifiesto cuestiones no mencionadas específicamente en estos TdR, si ello fuera necesario para obtener un análisis más completo de la intervención.
- **Independencia.**- El equipo evaluador deberá garantizar su independencia de la intervención evaluada, no estando vinculado con su gestión o con cualquier elemento que la compone.
- **Incidencias.**- En el supuesto de la aparición de problemas durante la realización del trabajo de campo o en cualquier otra fase de la evaluación, éstos deberán ser comunicados inmediatamente a la Organización. De no ser así, la existencia de dichos problemas en ningún caso podrá ser utilizada para justificar la no obtención de los resultados establecidos en los presentes TdR.
- **Convalidación de la información.**- Corresponde al equipo evaluador garantizar la veracidad de la información recopilada para la elaboración de los informes, y en última instancia será responsable de la información presentada en el Informe de evaluación.
- **Informes de evaluación.**- La difusión de la información recopilada y del Informe final es prerrogativa de la Organización.
- **Entrega de los Informes.**- En caso de retraso en la entrega de los informes o en el supuesto en que la calidad de los informes entregados sea manifiestamente inferior a lo pactado con la entidad contratante, serán aplicables las penalizaciones previstas en las Cláusulas Administrativas que estarán incluidas en el Contrato de adjudicación.