A picture containing text, clipart

Description automatically generated

Términos de Referencia para

Consultores y contratistas individuales

1. **TÍTULO DE LA CONSULTORÍA. –** Apoyo a las actividades de evaluación de la oficina de UNICEF en Bolivia (Consultor de Evaluación)
2. **SEDE DE LA CONSULTORÍA. –** La Paz - Bolivia
3. **MODALIDAD DE LA CONSULTORÍA. -** Persona natural
4. **ANTECEDENTES. –**

UNICEF promueve los derechos y el bienestar de todos los niños, niñas y adolescentes en todos sus programas y actividades. Junto con los aliados se trabaja para transformar este compromiso en acciones prácticas que beneficien a todos los niños, especialmente enfocando los esfuerzos en llegar a los más vulnerables y excluidos.

A través del Documento de Programa de País (CPD, por sus siglas en inglés), y también por medio del Marco de Cooperación de Naciones Unidas para el Desarrollo Sostenible (UNSDCF, por sus siglas en inglés), UNICEF ayuda a los países a reafirmar y asegurar el cumplimiento de los derechos de las niñas y niños. Esto implica aplicar estrategias y programas que van desde innovadoras y experimentales hasta aquellas a escala, de esa manera, es importante determinar la efectividad y el impacto de las estrategias y programas, de manera de rendir cuentas sobre los compromisos asumidos tanto en los PDD como en los UNSDCF. La evaluación es una función fundamental para comprender si los objetivos de desarrollo se han cumplido de manera que contribuyan a la realización progresiva de los derechos del niño y para apoyar efectivamente a la Gestión Basada en Derechos y Resultados. Con este fin, las evaluaciones ayudan a los gerentes de programa a realizar los ajustes necesarios o a confirmar que el programa puede continuar avanzando de la misma manera a escala, a partir del apoyo a la programación en base a datos y evidencias empíricas.

Las evaluaciones tienen un objetivo de rendición de cuentas para asegurar a los asociados que los recursos administrados por UNICEF se utilizan de manera eficaz y eficiente, y que existe la voluntad de cambiar y realizar ajustes cuando se puedan mejorar los resultados. Además, la evaluación, junto con otras fuentes de evidencia, contribuyen al aprendizaje nacional, organizacional y global. La evaluación también apoya el empoderamiento cívico y los objetivos de cambio de comportamiento cuando se implementa de una manera participativa, lo que permite a las partes interesadas y a los titulares de derechos adquirir las habilidades para evaluar las iniciativas de desarrollo y hacer que los responsables rindan cuentas.

La Oficina de UNICEF en Bolivia se encuentra realizando durante 2022, las siguientes evaluaciones que se encuentran en distintas etapas de avance:

2 *Real Time Assessments*

1 Evaluación Desarrollo Integral Primera Infancia

1 Evaluación del Programa de Saneamiento Sostenible Descentralizado Urbano

Existiendo además otras actividades de evaluación, referidas a los programas y a las actividades conjuntas de UNICEF con otras agencias del Sistema, por ejemplo la Evaluación del Marco de Asistencia al Desarrollo del Sistema de Naciones Unidas (UNDAF) para el período 2018 - 2022. De esta manera el cronograma de evaluaciones se encuentra en diferentes etapas de realización.

1. **PROPÓSITO DE LA CONSULTORÍA. -**

Bajo la dirección y supervisión del Especialista de Monitoreo y Evaluación de la Oficina de UNICEF en Bolivia, el Consultor de Evaluación prestará asistencia técnica para planificar, gestionar, monitorear, dar asistencia técnica y difundir evaluaciones de alta calidad, independientes, creíbles y útiles a fin de alcanzar los objetivos de la Política de Evaluación y la estrategia de UNICEF Bolivia asociada a esa política.

El Consultor de Evaluación apoyará a garantizar la credibilidad, imparcialidad e independencia de la función de evaluación. También facilitará la elaboración y aplicación de planes de trabajo de evaluación proporcionará orientación y apoyo técnico a los sectores que se encuentren realizando una evaluación.

El Consultor de Evaluación apoyará al Especialista en Monitoreo y Evaluación de la Oficina de UNICEF en Bolivia a gestionar la coordinación de los ejercicios evaluativos, incluidas las relaciones interinstitucionales dentro de las Naciones Unidas, así como la colaboración entre la Oficina de Bolivia y LACRO.

El Consultor de Evaluación contribuirá al diseño, la realización y adopción de medidas eficaces para asegurar que las evaluaciones se realicen en los cronogramas previstos y de conformidad con la Política de Evaluación de UNICEF. Se asegurará de que se respeten las Normas y Estándares de Evaluación de las Naciones Unidas, así como los puntos de referencia de la cobertura de la evaluación de UNICEF, los estándares éticos en la conducción de evaluaciones y las normas de calidad.

1. **METODOLOGÍA Y PRINCIPALES TAREAS POR CUMPLIR. -**

i) Gestión de las evaluaciones

* Apoyo para definir el alcance y el borrador de los TdR de evaluación.
* Apoyo a la gestión o el apoyo de evaluaciones específicas a nivel nacional, a requerimiento del Especialista de Monitoreo y Evaluación, de equipos de evaluación calificados siguiendo los procedimientos y orientaciones del UNICEF.

ii) Garantía de calidad

* Apoyo técnico para el aseguramiento de la calidad de los resultados de las evaluaciones a nivel programático, a fin de garantizar que los equipos de evaluación presenten informes de alta calidad y que las evaluaciones cumplan con las normas y directrices del UNICEF (*Global Evaluations Reports Oversight System*) y el Grupo de Evaluación de las Naciones Unidas.

iii) Difusión y uso de la evaluación

* Apoyo al Especialista de Monitoreo y Evaluación para:
* Garantizar que los resultados de la evaluación sean útiles y asistencia para la adopción y comunicación de los hallazgos a las partes interesadas clave y al público en general.
* Garantizar que las respuestas de la gestión (Management Response) de las evaluaciones reflejen y respondan plenamente a las recomendaciones.
* La identificación y difusión de buenas prácticas, innovaciones y conocimientos en materia de evaluación.
* La identificación de oportunidades adicionales para el uso de evidencia de evaluación.

iv) Desarrollo de capacidades del personal la Oficina de UNICEF en Bolivia

* Apoyo al Especialista de Monitoreo y Evaluación para desarrollo de la capacidad de evaluación para el personal mediante la mejora de los procesos de planificación y gestión de la evaluación a nivel de país y la capacitación en el trabajo al personal que gestiona las evaluaciones.

Para lograr los objetivos de esta asignación, el Consultor de Evaluación proporcionará apoyo técnico a lo largo de los procesos de evaluación, desde la preparación y el diseño hasta la implementación, difusión y uso para garantizar la producción de evidencia independiente y creíble que cumpla con los estándares profesionales en línea con las normas y estándares de evaluación de las Naciones Unidas, los códigos de conducta del Grupo de Evaluación de Naciones Unidas para la evaluación en el sistema de las Naciones Unidas y los Estándares Éticos de UNICEF en Investigaciones, Evaluaciones, Recopilación y Análisis de Datos.

En apoyo al Especialista de Monitoreo y Evaluación, el consultor brindará asistencia técnica para:

**i) Apoyo técnico en las evaluaciones que lleve a cabo la Oficina de País:**

Junto con el personal del programa interesado en la Oficina de País, gestionará el proceso de evaluación desde la conceptualización. Además, el consultor apoyará:

* + En consulta con el Especialista de M&E, redactar notas conceptuales iniciales (según corresponda), identificar a las partes interesadas clave y establecer un Grupo de Gestión de Evaluación.
  + Contribuir al desarrollo de los términos de referencia de evaluación para las evaluaciones que lo requieran en coordinación con los responsables programáticos y el Especialista de M&E.
  + Consolidar un repositorio de información necesaria para cada evaluación antes del inicio del inicio que será accesible para el equipo de evaluación.
  + Cuando corresponda, proporcionar información técnica sobre la selección del equipo de evaluación.
  + Facilitación de reuniones de orientación del equipo de evaluación.
  + Enlace con el equipo de evaluación según sea necesario.
  + Convocar al Grupo de Referencia en las etapas clave de la evaluación cuando así le sea delegado, y la prestación de servicios de levantamientos de actas y seguimiento a las mismas.
  + Coordinación con el equipo de evaluación y el personal de la Oficina de País para preparar los calendarios de visitas sobre el terreno de conformidad con los requisitos acordados en la fase inicial y la organización de las reuniones;
  + Organización de los talleres con el equipo de evaluación, el Grupo de Referencia y las partes interesadas clave para validar los resultados de la evaluación y las recomendaciones propuestas.
  + Según corresponda, organización de una breve sesión al final del proceso para reflexionar sobre las lecciones y el proceso, con un representante de la empresa consultora o el líder del equipo.

**ii) Apoyo técnico para el fortalecimiento de la garantía de calidad de la evaluación:**

* + Proporcionar un examen técnico inicial y observaciones sobre el borrador de los TdR, el infome de inicio (*inception report*) y el informe de evaluación para garantizar que los resultados de la evaluación se ajusten plenamente a las normas y estándares del Grupo de Evaluación de las Naciones Unidas y a las normas éticas y de calidad de la evaluación de UNICEF, así como a las directrices conexas.
  + Compartir el borrador final de los TdR, el informe de inicio (*inception report*) y evaluación con el Grupo de Referencia y las partes interesadas relevantes para su revisión y comentarios.
  + Cotejar todos los comentarios recibidos sobre el borrador del informe inicial y de evaluación en una matriz y hacer un seguimiento para asegurarse de que el equipo de evaluación los aborde o proporcione una justificación de no hacerlo.
  + Asegurar la calidad de los entregables presentados, (incluidos los informes de inicio y de evaluación) de manera oportuna.

**iii) Apoyo técnico para promover la difusión y el uso de la evaluación:**

* Bajo la supervisión del Especialista de M&E, asegurar un alto nivel de comunicación de la Oficina de País con la Oficina Regional a lo largo de todo el proceso para fomentar la apropiación y el uso de la evaluación.
* Apoyar a los responsables programáticos a desarrollar un plan de difusión de la evaluación para las evaluaciones a realizarse.
* Facilitar la elaboración de una respuesta de gestión (*management response*) y la difusión del informe de evaluación y sus conclusiones entre todos los interesados en la evaluación.
* Apoyar a los responsables programáticos a destilar los resultados de la evaluación y a preparar resúmenes de políticas y comunicaciones apropiados de los resultados y recomendaciones de las evaluaciones.
* Identificar las lecciones y buenas prácticas de las evaluaciones, innovaciones y conocimientos emergentes sobre cuestiones relacionadas con la evaluación y difundirlos al interior de UNICEF y a las partes interesadas externas.

**iv) Apoyo técnico en el desarrollo de capacidades del personal de la Oficina de País:**

* Capacitación y fortalecimiento de la capacidad de planificación y gestión de la evaluación para el personal de la Oficina de País, cuando sea necesario.

**v) Otras tareas que se le asignen**

* Preparar TdR de productos de evaluación, tales como evaluaciones, valoraciones de evaluabilidad, valoraciones en tiempo real (*Real-Time Assessments*), entre otras.
* Proporcionar retroalimentación a los TdR, Informes de Inicio e Informes de Evaluación para las evaluaciones.
* Preparar y/o analizar productos relacionados con la evaluación (informes, resúmenes, presentaciones, valoraciones de evaluabilidad, síntesis y otros) para garantizar el uso de los resultados de la evaluación, las conclusiones, las lecciones aprendidas y las recomendaciones.
* Apoyar para garantizar la aplicación de las normas y estándares de evaluación del Grupo de Evaluación de las Naciones Unidas.

1. **RESULTADOS Y/O PRODUCTOS. -**

El consultor producirá informes mensuales (diez en total) del trabajo realizado en el marco del acompañamiento de los procesos evaluativos que lleve adelante la Oficina:

* Evaluación del modelo demostrativo municipal del Desarrollo Integral de la Primera Infancia
* Evaluación del Programa de Agua, Saneamiento e Higiene Urbano
* Real Time Assessment Gran Chaco Americano
* Real Time Assessment COVID-19 Vaccination
* Otros procesos evaluativos que surgieran en el transcurso de la consultoría

El último pago (Pago 10) será contra un informe final que resuma el trabajo realizado y los productos alcanzados así como el informe de evaluación de la consultoría.

1. **SUPERVISOR DE LA CONSULTORÍA. –** Especialista de Monitoreo y Evaluación Oficina de UNICEF Bolivia
2. **DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA (en días calendario). –** 10 meses entre el 1° mayo de 2022 y 29 de febrero de 2023
3. **PERFIL DEL CONSULTOR. -**
   1. Formación académica. – Titulado en Ciencias Sociales con Posgrado en Evaluación de programas
   2. Experiencia general. – Al menos ocho años o más de experiencia laboral profesional relevante en la gestión e implementación de evaluaciones
   3. Experiencia específica. – Al menos 5 años o más de experiencia en el trabajo con evaluaciones de programas/proyectos sociales (la experiencia en evaluación de programas/proyectos sobre infancia, niñez, adolescencia será valorada positivamente). Excelente conocimiento comprobado de las Normas y Estándares de evaluación de UNEG
   4. Conocimientos específicos. - Conocimiento técnico profesional altamente calificado / experiencia en evaluación, incluida la gestión de datos e información analítica cualitativa.

* Conocimiento técnico profesional / experiencia en metodologías de evaluación, incluyendo teorías, estándares y modelos, métodos cuantitativos / cualitativos / mixtos, pruebas de validez / confiabilidad de datos, análisis e interpretación de datos, entre otros.
* Conocimiento de nuevas y buenas prácticas internacionales en materia de evaluación.
  1. Otros: inglés avanzado (oral, escrito y comprensión)

1. **MODALIDAD DE PAGO DE VIAJES. -** Si hubiera necesidad de viajes la organización cubrirá los gastos por fuera del monto del contrato (Modalidad Pago Directo).
2. **CRONOGRAMA DE PAGOS DE LA CONSULTORÍA. -** 8 pagos previa aprobación de informe de avance.
3. **IMPORTANTE Y MANDATORIO. -**

Las personas contratadas en virtud de un contrato de consultor o contratista individual no se considerarán “miembros del personal” en virtud del Estatuto y Reglamento para el Personal de las Naciones Unidas y las políticas y procedimientos de UNICEF, y no tendrán derecho a las prestaciones previstas en el mismo (tales como, licencias y cobertura del seguro médico). Sus condiciones de servicio se regirán por su contrato y las Condiciones Generales de Contratación de Servicios de Consultores y Contratistas Individuales. Los consultores y contratistas individuales son responsables de determinar sus obligaciones tributarias y del pago de cualquier impuesto y/o tasa, de acuerdo con las leyes locales u otras leyes aplicables.

1. **DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA POSTULACIÓN. –**

Las personas interesadas deben registrarse y postular en la página web <http://www.oportunidades.onu.org.bo> y colgar en dicho sitio web una carta de intención donde incluya una propuesta económica (monto total por la consultoría) en moneda local (bolivianos). Esta carta podrá ser adjuntada en la web en el sitio que le ofrece el siguiente mensaje “Esta convocatoria requiere archivos adjuntos para la postulación”.

El presupuesto debe incluir honorarios profesionales, un seguro de salud con cobertura de atención de consulta externa y hospitalización y pago de impuestos por cada monto desembolsado.

UNICEF no tiene preferencia por ningún seguro de salud en particular y solo se exigirá la evidencia a tiempo de firmar el contrato, no se solicitará esta evidencia durante el proceso de selección. Si el candidato no cuenta actualmente con un seguro de salud, es recomendable que incluya este costo en su presupuesto.

El consultor es responsable de todos los impuestos a que haya lugar debido a la contraprestación percibida en virtud del contrato y el pago correspondiente al Fondo de Pensiones. El pago de impuestos y el pago al Fondo de Pensiones deberán ser realizados de acuerdo a la normativa impositiva establecida en Bolivia; UNICEF no puede retener al consultor ningún monto por concepto de impuestos.

El pago al fondo de pensiones es de exclusiva responsabilidad del consultor, UNICEF no solicitará la constancia del aporte para ningún desembolso.

El consultor entregará los productos y reportes acordados en medio electrónico en lenguaje universalmente aceptable y en copia dura si así lo requiere la organización. Los gastos de emisión y entrega de estos productos/reportes, correrán por cuenta del consultor.

El proceso de pagos tiene una duración aproximada de dos semanas, a partir de la aprobación del producto.

El candidato adjudicado deberá contar con una cuenta bancaria en bolivianos a nombre suyo y deberá proveer a la oficina la información mínima para su registro en el sistema contable. Asimismo, antes de iniciar sus tareas deberá realizar la capacitación online mandatoria de acuerdo a la normativa de la organización.