Al servicio
de las personas
y las naciones

ANEXO I

CONDICIONES GENERALES DEL PNUD
PARA CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES

1. CONDICIÓN JURÍDICA

Se considerará que el Contratista tiene la condición legal de un contratista independiente con respecto al PNUD. Ni el personal del Contratista ni los subcontratistas que emplee se considerarán bajo ningún aspecto empleados o agentes del PNUD ni de las Naciones Unidas.

2. ORIGEN DE LAS INSTRUCCIONES

El Contratista no solicitará ni aceptará instrucciones de ninguna autoridad externa al PNUD en relación con la prestación de los servicios conforme a las disposiciones del presente Contrato. El Contratista evitará cualquier acción que pudiera afectar de manera adversa al PNUD o a las Naciones Unidas y llevará a cabo los servicios comprometidos bajo este contrato velando en todo momento por los intereses del PNUD.

3. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA HACIA SUS EMPLEADOS

El Contratista será responsable por la competencia profesional y técnica de su personal y seleccionará, para trabajar bajo este Contrato, a individuos confiables que se desempeñen eficazmente en la ejecución del mismo, que respeten las costumbres locales y que ajusten su conducta a elevadas normas éticas y morales.

4. CESIÓN

El Contratista no podrá ceder, transferir, dar en prenda o enajenar el presente Contrato, en todo o en parte, ni sus derechos, títulos u obligaciones en virtud de él, salvo que contará con el consentimiento escrito previo del PNUD.

5. SUBCONTRATACIÓN

En el caso de que el Contratista requiriera los servicios de subcontratistas, el Contratista deberá obtener la aprobación escrita previa y la autorización del PNUD para todos los subcontratistas. La aprobación de un subcontratista por parte del PNUD no relevará al Contratista de ninguna de sus obligaciones bajo el presente Contrato. Los términos y condiciones de todos los subcontratos estarán sujetos y deberán ajustarse a las disposiciones de este Contrato.

6. PROHIBICIÓN DE QUE LOS FUNCIONARIOS OBTENGAN BENEFICIOS

El Contratista declara que ningún funcionario del PNUD o de las Naciones Unidas ha recibido o recibirá ningún beneficio directo o indirecto como consecuencia del presente Contrato o de su adjudicación. El Contratista acepta que la violación de esta norma constituye un incumplimiento de una cláusula esencial del presente Contrato.

7. INDEMNIZACIÓN

El Contratista indemnizará, defenderá y mantendrá indemne a su costa al PNUD, a sus funcionarios, agentes y empleados contra todos los juicios, reclamos, demandas y responsabilidades de toda naturaleza o especie, incluidos los costos y gastos que se derivaren de actos u omisiones del Contratista o de sus empleados, funcionarios, agentes o subcontratistas en la ejecución de este Contrato. Esta cláusula será aplicable también, *inter alia*, a cualquier reclamo y responsabilidad que se vincule con indemnizaciones por accidentes de trabajo de los empleados del Contratista, así como responsabilidades por sus productos y por el uso de inventos o artículos patentados, material protegido por derechos de autor o por otros derechos intelectuales que pudieren presentar el Contratista, sus empleados, funcionarios, agentes, personal a cargo o subcontratistas. Las obligaciones establecidas en el presente Artículo no caducarán al terminar este Contrato.

8. SEGUROS Y RESPONSABILIDAD HACIA TERCEROS

8.1 El Contratista obtendrá y mantendrá los seguros de indemnización y responsabilidad contra todo riesgo con relación a elementos de su propiedad y a todo el equipo que utilizare para la prestación de servicios en virtud del presente Contrato.

8.2 El Contratista proporcionará y mantendrá los seguros correspondientes para cubrir indemnizaciones por accidentes de trabajo o su equivalente para su personal por cualquier reclamo a causa de accidentes o fallecimiento que pudieran tener lugar con relación a este Contrato.

8.3 El Contratista también proporcionará y mantendrá seguros de responsabilidad civil por un monto adecuado a fin de cubrir reclamos de terceros por muerte o accidente, o pérdida o daños a la propiedad, que pudieren tener vinculación con la prestación de servicios bajo este contrato o por la utilización de cualquier vehículo, embarcación, aeronave u otro equipo alquilado o de propiedad del Contratista o de sus agentes, empleados o subcontratistas para la ejecución del trabajo o la prestación de los servicios vinculados con el presente Contrato.

8.4 A excepción de la indemnización del personal por accidentes de trabajo, las pólizas de seguro contempladas en este Artículo deberán:

(i) Designar al PNUD como asegurado adicional;

(ii) Incluir una cláusula en la que la Compañía de Seguros renuncia a subrogarse de los derechos del contratista en contra o respecto del PNUD;

(iii) Incluir la indicación de que el PNUD será notificado por escrito con treinta (30) días de anticipación por parte de los aseguradores de cualquier cancelación o cambio en la cobertura.

8.4 El Contratista proporcionará, a solicitud del PNUD, prueba satisfactoria de los seguros exigidos bajo esta Cláusula.

9. EMBARGO PREVENTIVO / DERECHO DE GARANTIA REAL

El Contratista no provocará ni permitirá que un derecho de garantía real, embargo preventivo o gravamen constituido o trabado por alguna persona sea incluido o permanezca en el expediente de

cualquier oficina pública o en un archivo del PNUD para cobrar cualquier deuda monetaria vencida o por vencerse y que se le deba en virtud del trabajo realizado o de los materiales suministrados conforme al presente Contrato o en razón de cualquier otra demanda o reclamo contra el Contratista.

10. PROPIEDAD DEL EQUIPAMIENTO

La propiedad de cualquier equipamiento y de suministros que pudiera proporcionar el PNUD quedará en manos del PNUD, debiéndose devolver al PNUD dicho equipamiento al finalizar el presente Contrato o cuando el mismo ya no sea necesario para el Contratista. El equipamiento deberá devolverse al PNUD en las mismas condiciones en que fuera recibido originalmente por el Contratista, a excepción del desgaste normal que el mismo pudiera haber sufrido por su utilización. El Contratista será responsable ante el PNUD por el equipamiento dañado o deteriorado más allá del desgaste normal causado por su utilización.

11. DERECHOS INTELECTUALES, PATENTES Y OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD

El PNUD será el titular de todos los derechos intelectuales y demás derechos de propiedad, incluyendo, patentes, derechos de propiedad intelectual y marcas comerciales con relación a los productos, documentos y otros materiales que se vinculen directamente con o se produzcan o preparen o se armen como consecuencia de o en el transcurso de la vigencia del presente Contrato, no siendo esta enumeración taxativa. A solicitud del PNUD, el Contratista tomará todos los recaudos necesarios, ejecutará todos los documentos necesarios y asistirá en general para resguardar dichos derechos de propiedad y transferir los mismos al PNUD de acuerdo con los requerimientos de la legislación que fuera aplicable.

12. UTILIZACIÓN DEL NOMBRE, EMBLEMA O SELLO OFICIAL DEL PNUD O DE LAS NACIONES UNIDAS

El Contratista no publicitará o hará pública la circunstancia de que está prestando servicios para el PNUD, ni utilizará el nombre, emblema o sello oficial del PNUD o las Naciones Unidas o abreviatura alguna del nombre del PNUD o de las Naciones Unidas con fines vinculados a su actividad comercial o con cualquier otro fin.

11. NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN

13.1 Los mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el Contratista en virtud del presente Contrato serán de propiedad del PNUD y serán considerados de carácter confidencial y se entregarán solamente a los funcionarios del PNUD debidamente autorizados al concluir los trabajos previstos en virtud del presente Contrato.

13.2 El Contratista no podrá divulgar en ningún momento a ninguna persona, Gobierno u autoridad ajena al PNUD ninguna información a la que tenga acceso a causa de su vinculación con el PNUD y que no tenga estado público, sin la autorización del PNUD, ni podrá utilizar la misma para su propia ventaja. Estas obligaciones no caducarán al terminar el presente Contrato.

14. FUERZA MAYOR; OTRAS MODIFICACIONES EN LAS CONDICIONES

14.1 Fuerza mayor, tal como se la entiende en esta Cláusula, significa actos fortuitos, de guerra (declarada o no) invasión, revolución, insurrección u otros actos de naturaleza o fuerza similar que estén fuera del control de las Partes.

14.2 En el caso de cualquier evento de fuerza mayor y tan pronto como posible a partir de que el mismo haya tenido lugar, el Contratista comunicará este hecho por escrito con todos los detalles correspondientes al PNUD así como cualquier cambio que tuviera lugar si el Contratista no pudiera, por este motivo, en todo o en parte, llevar a cabo sus obligaciones ni cumplir con sus responsabilidades bajo el presente Contrato. El Contratista también notificará al PNUD cualquier otra modificación en las condiciones o en la aparición de cualquier acontecimiento que interfiriera o amenazará interferir con la ejecución del presente Contrato. Esta notificación incluirá todas las medidas alternativas razonables para dar cumplimiento al presente que no se vean impedidas por el evento de fuerza mayor. Al recibir la notificación requerida bajo esta Cláusula, el PNUD tomará las acciones que, a su criterio, considere convenientes o necesarias bajo las circunstancias dadas, incluyendo la aprobación de una extensión de tiempo razonable a favor del Contratista para que el mismo pueda desarrollar sus obligaciones bajo el presente Contrato.

14.3 En caso de que el Contratista no pudiera cumplir con las obligaciones contraídas bajo el presente Contrato, ya sea parcialmente o en su totalidad, en razón del evento de fuerza mayor ocurrido, el PNUD tendrá el derecho de suspender o rescindir el presente Contrato en los mismos términos y condiciones previstos en la Cláusula 15 "Rescisión", salvo que el período de preaviso será de siete (7) días en lugar de treinta (30) días.

15. RESCISIÓN

15.1 Cualquiera de las partes podrá rescindir el presente Contrato con causa justificada, en su totalidad o parcialmente, notificando a la otra parte por escrito con un preaviso de treinta días. La iniciación de un procedimiento arbitral según la Cláusula 16 "Resolución de Conflictos" que se indica más abajo, no se considerará una rescisión del presente Contrato.

15.2 El PNUD se reserva el derecho de rescindir sin causa alguna el presente Contrato, en cualquier momento, notificando por escrito al Contratista con 15 días de anticipación, en cuyo caso el PNUD reembolsará al Contratista todos los gastos razonables en los que éste incurriera con anterioridad a la recepción del aviso de rescisión.

15.3 En caso de rescisión por parte del PNUD bajo el presente Artículo, no habrá pago alguno adeudado por el PNUD al Contratista a excepción del que corresponda por trabajos y servicios prestados satisfactoriamente de acuerdo con las cláusulas expresas de este Contrato. El Contratista tomará las medidas necesarias para finalizar el trabajo y los servicios correspondientes en forma perentoria y ordenada a fin de minimizar pérdidas y gastos adicionales.

15.4 En caso de que el Contratista fuera declarado en quiebra o sujeto a liquidación judicial o fuera declarado insolvente, o si el Contratista cediera sus derechos a sus acreedores, o si se nombrara a algún Beneficiario a causa de la insolvencia del Contratista, el PNUD podrá, sin perjuicio de ningún otro derecho o recurso al que pudiera tener lugar, rescindir el presente Contrato a partir de esa fecha. El Contratista informará inmediatamente al PNUD en caso de que sucediera alguna de las situaciones arriba mencionadas.

16. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

16.1. Resolución Amigable

Las Partes realizarán todos los esfuerzos posibles para resolver en forma amigable cualquier disputa, controversia o reclamo que surgiese en relación con el presente Contrato o con alguna violación, rescisión o invalidez vinculada al mismo. En caso que las partes desearan buscar una solución amigable a través de un proceso de conciliación, el mismo tendrá lugar de acuerdo con las Reglas de Conciliación de la CNUDMI (en inglés, UNCITRAL) vigentes en ese momento o conforme a cualquier otro procedimiento que puedan acordar las partes.

16.2. Arbitraje

A menos que las disputas, controversias o reclamos que surgieran entre las Partes con relación a este Contrato, o con la violación, terminación o invalidez del mismo, se resolvieran amigablemente de acuerdo con lo estipulado en el párrafo precedente de este Artículo dentro de los sesenta (60) días a partir de la recepción por una de las Partes de la solicitud de la otra Parte de resolución amigable, dicha disputa, controversia o reclamo podrá ser presentada por cualquiera de las Partes para la iniciación de un proceso de arbitraje según el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI vigente en ese momento, incluidas sus disposiciones sobre las leyes aplicables. El tribunal arbitral no tendrá autoridad para determinar sanciones punitivas. Las Partes estarán obligadas por el fallo arbitral resultante del citado proceso de arbitraje a modo de resolución final para toda controversia, reclamo o disputa.

17. PRIVILEGIOS E INMUNIDADES

Nada que estuviere estipulado en el presente Contrato o que con él se relacionare, se considerará como renuncia, expresa o implícita, a los privilegios e inmunidades de las Naciones Unidas o de sus órganos subsidiarios.

18. EXENCIÓN IMPOSITIVA

18.1 El Artículo 7 de la Convención sobre Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas dispone, entre otras cosas, que las Naciones Unidas, incluidos sus órganos subsidiarios, quedarán exentos del pago de todos los impuestos directos, salvo las tasas por servicios públicos; además se exime a las Naciones Unidas de pagar los derechos aduaneros e impuestos similares en relación con los artículos importados o exportados para uso oficial. Si alguna autoridad de gobierno se negase a reconocer la exención impositiva de las Naciones Unidas en relación con dichos impuestos, derechos o cargos, el Contratista consultará de inmediato al PNUD a fin de determinar un procedimiento que resulte aceptable para ambas partes.

18.2 De igual modo, el Contratista autoriza al PNUD a deducir de la facturación del Contratista cualquier monto en concepto de dichos impuestos, derechos o gravámenes, salvo que el Contratista haya consultado al PNUD antes de abonarlos y que el PNUD, en cada instancia, haya autorizado específicamente al Contratista a pagar dichos impuestos, derechos o gravámenes bajo protesta. En ese caso, el Contratista le entregará al PNUD comprobantes escritos de que el pago de dichos impuestos, derechos o gravámenes se ha realizado con la debida autorización.

19. TRABAJO DE MENORES

19.1 El Contratista declara y garantiza que ni él ni ninguno de sus proveedores se encuentra involucrado con prácticas que violen los derechos estipulados en la Convención de los Derechos del Niño, incluyendo el Artículo 32 de la misma que, *inter alia*, requiere que se proteja a los menores de la

realización de trabajos riesgosos o que interfieran con la educación del menor o sean dañinos para su salud o atenten contra su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.

19.2 Cualquier violación de esta declaración y garantía permitirá al PNUD rescindir el presente Contrato en forma inmediata, notificando debidamente al Contratista, sin cargo alguno para el PNUD.

20. MINAS

20.1 El Contratista manifiesta y garantiza que ni el Contratista ni sus proveedores se encuentran activa y directamente comprometidos en actividades de patentamiento, desarrollo, ensamblado, producción, comercialización o fabricación de minas o en actividades que se relacionen con los componentes primariamente utilizados para fabricar las Minas. El término "Minas" se refiere a aquellos dispositivos definidos en el Artículo 2, Párrafos 1, 4 y 5 del Protocolo II, adjunto a la Convención de 1980 sobre Prohibiciones y Restricciones del Empleo de Ciertas Armas Convencionales que puedan considerarse excesivamente nocivas o de efectos indiscriminados.

20.2 Ante cualquier violación de esta manifestación o garantía el PNUD tendrá derecho a rescindir este Contrato de inmediato mediante notificación enviada al Contratista, sin que esto implique responsabilidad alguna por los gastos de rescisión o cualquier otra responsabilidad por parte del PNUD.

21. CUMPLIMIENTO DE LA LEY

El Contratista cumplirá con todas las leyes, ordenanzas, reglas y reglamentaciones que se relacionen con sus obligaciones conforme al presente Contrato.

22. FACULTAD PARA INTRODUCIR MODIFICACIONES

Ninguna modificación o cambio efectuados a este Contrato, y ninguna renuncia a cualquiera de sus disposiciones ni cualquier relación contractual adicional con el Contratista tendrá validez y será aplicable frente al PNUD salvo que se incluya en una enmienda al presente Contrato que esté debidamente firmada por el funcionario autorizado del PNUD.

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Al servicio
de las personas
y las naciones

ANEXO II

TERMINOS DE REFERENCIA (TDR)

Consultoría:	**Evaluación del Proyecto "Fortalecimiento de Capacidades del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma para mejorar la atención alimentaria de niñas y niños de Instituciones Educativas Públicas del País"**
Lugar de destino:	Lima, Perú con visita a tres regiones de intervención (una costera, una andina y una amazónica)
Plazo de la consultoría:	60 días
Dedicación:	Tiempo completo
Supervisor:	Oficial de Programa del PNUD en coordinación con la Dirección Nacional del Proyecto.

1. ANTECEDENTES E INFORMACIÓN DEL PROYECTO

El Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (PNAE QW) es un programa social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social que tiene el propósito de brindar un servicio alimentario de calidad, adecuado a los hábitos de consumo locales, cogestionado con la comunidad, sostenible y saludable, para niñas y niños del nivel de educación inicial a partir de los tres (3) años de edad y del nivel de educación primaria de la Educación Básica en instituciones educativas públicas. Tiene una vigencia de tres (3) años, luego de los cuales el MIDIS podrá proponer su implementación como política pública.
Los objetivos del PNAE Qali Warma son:

- Garantizar el servicio alimentario durante todos los días del año escolar a los usuarios del Programa de acuerdo a sus características y las zonas donde viven.
- Contribuir a mejorar la atención de los usuarios del Programa en clases, favoreciendo su asistencia y permanencia.
- Promover mejores hábitos de alimentación en los usuarios del Programa.

El PNAE QW brinda el servicio de desayunos y almuerzos escolar es a niñas y niños del nivel inicial, primaria y secundaria de los pueblos indígenas de la Amazonia peruana de las Instituciones Educativas (IIEE) ubicadas en los distritos del quintil I y II de pobreza y una ración para las IIEE de los quintiles III, IV y V. Las compras son realizadas a través de los 116 Comités de Compra y los alimentos son recibidos y distribuidos por los Comités de Alimentación Escolar (CAEs). La atención del servicio alimentario se brinda a través de dos modalidades: 1) Modalidad Raciones: desayunos que no requieren preparación en la II.EE Las raciones son alimentos preparados para el consumo inmediato o envasados industrialmente, que cumplan con el aporte nutricional y los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas de alimentos aprobados por el PNAEQW. 2) Modalidad Productos: esta constituido por alimentos no perecibles de procesamiento primario o industrializados adquiridos que cumplan los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas aprobadas por el PNAEQW, que serán empleados por el CAE para la preparación de desayunos y almuerzos.

El proyecto "Fortalecimiento de las capacidades del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" – 00086409; busca prestar asistencia técnica al PNAE Qali Warma para fortalecer sus capacidades institucionales técnicas y de gestión para la provisión de un servicio alimentario adecuado, considerando los factores económicos, sociales y culturales de cada territorio. El proyecto se inició en setiembre del 2013 y concluyó sus actividades en diciembre del 2016, y se ha ejecutado bajo la modalidad de implementación

nacional (NIM), es decir que la entidad gubernamental asegura los resultados y la sostenibilidad de los mismos.
Un componente importante del Proyecto está orientado a la adquisición y distribución de equipamiento que permita la prestación del servicio alimentario a las IIEE usuarias del PNAE QW que son atendidas bajo la modalidad de producto para la preparación de raciones.

Las demás actividades contempladas en el Proyecto están dirigidas a optimizar la gestión del componente alimentario y educativo del Programa, contribuir a mejorar la gestión comunicacional y hacer seguimiento a las actividades que se implementan a nivel nacional en marco del Proyecto que contribuyen en la consolidación del Programa.

En el Documento del Proyecto (PRODOC) se establece que el Proyecto será sujeto de una evaluación, que será comisionada por el PNUD y realizada en el último trimestre de su vigencia. A través de este proceso, se medirá el nivel de la pertinencia, eficacia y eficiencia del proyecto, así como su sostenibilidad e impacto. Así mismo, permitirá identificar lecciones aprendidas y buenas prácticas, ofreciendo recomendaciones de utilidad para los actores involucrados.

2. PROPÓSITO Y OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN

El objetivo principal es evaluar el desempeño del proyecto "Fortalecimiento de Capacidades del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma para mejorar la atención alimentaria de niñas y niños de Instituciones Educativas Públicas del País" desde su inicio en setiembre del 2013. Esta evaluación responde a un requerimiento establecido en el documento del proyecto (PRODOC) para el cierre del mismo.

El propósito general de la evaluación es verificar y valorar el logro de los objetivos y resultados del Proyecto recogidos en el Documento del Proyecto (PRODOC), las revisiones del mismo (en caso sea aplicable) y los Planes Anuales de Trabajo desde su inicio hasta la fecha. Como parte de la evaluación se deberá determinar la pertinencia, eficiencia, eficacia y sostenibilidad alcanzadas como resultado de la implementación del Proyecto. La evaluación deberá tener una visión integradora de lo económico, político y social.

La evaluación debe:

- Valorar el grado de avance hacia la consecución de los resultados y objetivos del Proyecto considerando los cambios positivos y negativos generados.
- Proporcionar hallazgos que den evidencia objetiva del grado de pertinencia, eficacia, eficiencia y sostenibilidad alcanzada como resultado de la implementación del Proyecto.
- Analizar los puntos críticos y las dificultades encontradas en el proceso de implementación del Proyecto.
- Identificar lecciones aprendidas de las experiencias que permitieron el logro o no de resultados.
- Formular recomendaciones para mejorar el Proyecto en términos de metodología, eficacia, eficiencia, sostenibilidad y replicabilidad.

3. ENFOQUE Y METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN

Los datos aportados por la evaluación deberán estar basados en información creíble, confiable y útil. El equipo consultor examinará todas las fuentes de información relevantes, incluyendo los documentos elaborados durante la fase de preparación e implementación del Proyecto (Documento del Proyecto, Planes Anuales de Trabajo, reportes del Proyecto, revisiones presupuestales, documentos preparados por QW y

PNUD relacionados con el Proyecto, normas legales, documentos de terceros, etc.) y cualquier otro material que el equipo consultor considere útil para este examen basado en datos objetivos.

El equipo consultor que lleve a cabo la consultoría debe seguir un enfoque colaborativo y participativo que garantice una relación estrecha con el Equipo del Proyecto, el PNUD, QW y otras partes interesadas clave.

Se deberá llevar a cabo entrevistas con los actores relevantes del PNUD, QW y otros implicados. Está previsto que las entrevistas sean realizadas en Lima y algunas zonas de intervención (por lo menos una región andina y una amazónica). Las oficinas de las Unidades Territoriales del PNAEQW de las zonas seleccionadas, deberán prestar apoyo a través de los equipos de trabajo al equipo consultor en la organización y convocatoria a las reuniones, así mismo, acompañarán en el trabajo de campo que realice el equipo consultor.

La propuesta metodológica y el informe final de la evaluación deberán contener una descripción completa del enfoque seguido y las razones de su adopción, señalando explícitamente las hipótesis utilizadas y los retos, puntos fuertes y débiles de los métodos enfoques seguido para el examen. Se espera además que el proyecto sea evaluado haciendo uso de los enfoques de género y derechos humanos de manera integral.

Diseño metodológico

La evaluación final utilizará metodologías y técnicas determinadas por las necesidades de información, las preguntas que figuran en el mandato y la disponibilidad de recursos y las prioridades de los interesados. En todos los casos los consultores deben analizar todas las fuentes de información pertinentes, como informes, documentos del programa, informes de exámenes internos, archivos del programa, documentos nacionales estratégicos de desarrollo, evaluaciones de mitad de período y todo otro documento que contenga datos aptos para formar juicios de valor. El equipo consultor también deberá realizar entrevistas o encuestas, o utilizar cualquier otra herramienta cuantitativa y/o cualitativa como medio para reunir los datos pertinentes para la evaluación final. El equipo de evaluación debe asegurarse de que se tengan en cuenta las voces, opiniones e información de los ciudadanos destinatarios/participantes del programa conjunto.

La metodología y las técnicas que se utilizarán en la evaluación deben describirse pormenorizadamente en el informe del estudio teórico y el informe de la evaluación final y contener como mínimo información sobre los instrumentos utilizados para reunir y analizar los datos, ya sean documentos, entrevistas, visitas sobre el terreno, cuestionarios o técnicas participativas.

Enfoque de evaluación

A continuación, se listan los estándares de calidad de UNEG que deben ser tenidos en cuenta para la preparación de todos los informes de evaluación (Ver Documento Guía de UNEG "Estándares de evaluación en el Sistema de las Naciones Unidas" UNEG/FN/Standards (2005). http://www.uneval.org/papersandpubs/documentdetail.jsp?doc_id=229).

1. El **informe de evaluación debe contar con una estructura lógica** y contener hallazgos basados en evidencia, conclusiones, lecciones y recomendaciones y estar libre de información irrelevante para el análisis general. (S-3.16).
2. **El lector del informe de evaluación debe poder entender claramente:** el propósito de la evaluación; qué, exactamente fue evaluado; cómo se diseñó y llevó a cabo la evaluación; qué evidencias se encontraron; qué conclusiones se extrajeron; qué recomendaciones se hicieron; qué lecciones se derivaron. (S-3.16)

3. En todos los casos, los evaluadores/ras deben esforzarse por **presentar los resultados con la mayor claridad y sencillez posible**, de manera tal que los clientes y otras partes interesadas puedan entender fácilmente el proceso y los resultados de la evaluación. (S-3.16)
4. La evaluación debe proporcionar una **descripción detallada del nivel de participación de las partes interesadas**, incluyendo la razón fundamental para haber seleccionado dicho nivel de participación en particular. (S-4.10)
5. **El resumen ejecutivo debe ser auto-contenido**, presentado una sinopsis de los aspectos sustantivos del informe de evaluación. El nivel de información debe permitir al lector no letrado, una compresión clara de los hallazgos, recomendaciones y lecciones de la evaluación. (S-4.2)
6. **El programa conjunto que está siendo evaluado debe ser claramente descripto**, de la manera más sucinta posible, pero asegurando que contenga toda la información pertinente. Se debe incluir el modelo lógico y/o la cadena de resultados y el impacto esperados, la estrategia de ejecución y los supuestos centrales. Otros elementos importantes a incluir son: importancia, alcance y escala de la intervención; descripción de los beneficiarios previstos y de las contrapartes; y cifras presupuestarias. (S-4.3)
7. Deben describirse claramente el **rol y las contribuciones de del PNUD, QW y otros implicados en el Proyecto** (quiénes participan, sus roles y contribuciones, participación, liderazgo). (S-4.4)
8. **En la presentación de los hallazgos es necesario, en la medida de lo posible, medir los insumos, productos y efectos / impactos (o dar una explicación apropiada de por qué no se hace).** El informe debe hacer una distinción lógica en los hallazgos, mostrando la progresión de la ejecución hacia los resultados, incluyendo una medición y un análisis apropiado de la cadena de resultados (utilizar indicadores en la medida de lo posible), o una explicación de por qué este análisis no habría sido incluido. Los hallazgos relativos a los insumos para el cumplimiento de las actividades o los logros a nivel de proceso, deben ser claramente diferenciados de los productos, los efectos y del impacto. (S-4.12).
9. Los informes **no deben segregar los hallazgos por fuente de información**. (S-4.12)[2]
10. **Las conclusiones tienen que ser sustentadas por hallazgos** que sean consistentes con los datos recolectados y por la metodología; asimismo, deben aportar elementos de juicio conducentes a la identificación y/o solución de problemas o temas importantes. (S-4.15)
11. **Las recomendaciones deben estar firmemente basadas en evidencia y análisis** y ser relevantes y realistas, con prioridades para la acción claramente enunciadas. (S-4.16)
12. **Las lecciones, deben incluir generalizaciones** que trasciendan la intervención inmediata que está siendo evaluada poniendo énfasis en la relevancia más amplia que podrían tener. (S-4.17)

La evaluación seguirá el análisis a la luz de los criterios de Pertinencia, Eficiencia, Eficacia y Sostenibilidad. De acuerdo con éstos, 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.

Preguntas de evaluación

---

[2] ***NOTA: Un análisis basado en evidencia requiere que los hallazgos y afirmaciones estén basados en hechos confiables y válidos,*** *información de documentos y encuestas, y que se triangulen las posiciones de los diferentes informantes (entre otras técnicas) para contribuir a la validez interna de la evaluación. Por lo tanto, se debe ir más allá de presentar una opinión informada o reproducir la información particular expresada por un informante*

La evaluación deberá centrarse en los siguientes aspectos, poniendo a consideración algunas preguntas orientadoras:

- **Pertinencia: Evaluar intervención oportuna del Proyecto en el contexto que se realiza**
  ¿Abordan los objetivos del proyecto, los derechos y necesidades identificadas en el/los grupo/s a quien/es se dirige dentro de los contextos nacional y sub-nacional?
  ¿En qué medida contribuye el proyecto a formular las prioridades de los derechos de las mujeres?
  ¿Abordan las actividades los problemas identificados?
  ¿Qué derechos promueve el Proyecto en marco de los ODM, ODS y otros compromisos de desarrollo internacionales?
  ¿Está articulado el programa con una estructura coherente?
  ¿Están claramente articuladas las definiciones de objetivo, productos y resultados?

- **Eficacia: Evaluar el grado de consecución de los objetivos inicialmente establecidos**
  ¿En qué medida se ha avanzado en la consecución de los objetivos y efectos previstos?
  ¿Cuáles han sido los resultados logrados?
  ¿Se lograron otros efectos no previstos?
  ¿Hasta qué punto están satisfechos los beneficiarios y las beneficiarias con los resultados obtenidos?
  ¿Hasta qué punto están equitativamente distribuidas las actividades y productos basados en un enfoque de género?
  ¿Se han considerado los criterios de pobreza, interculturalidad y género para implementar las actividades y obtener resultados?
  ¿Han encontrado dificultades los destinatarios para acceder a las actividades de intervención?
  ¿Se podrían haber obtenido los resultados esperados a un costo más bajo adoptando mecanismos diferentes?
  ¿Cuenta el proyecto con mecanismos de seguimiento eficaces para medir el progreso en la consecución de los resultados previstos?
  ¿Qué cambios ha producido el Proyecto en los marcos legales y de política a nivel nacional y sub-nacional?
  ¿Hasta qué punto han quedado fortalecidas las capacidades de los beneficiarios?

- **Eficiencia: Evaluar la relación recursos-productos en la ejecución del proyecto, considerando la calidad de los resultados obtenidos mediante los insumos utilizados**
  ¿Qué medidas se han ido tomando durante la implementación para garantizar el uso eficiente de los recursos? ¿Se han respetado los presupuestos iniciales?
  ¿Se han generado los productos en el plazo adecuado?
  ¿Han apoyado la estructura organizativa, el equipo de gestión del proyecto y los mecanismos de coordinación de manera efectiva la ejecución del Proyecto?
  ¿Hasta qué punto están equitativamente distribuidos las actividades y productos basados con un enfoque de género?
  ¿Se han considerado los criterios de pobreza, interculturalidad, raza, género para implementar las actividades y obtener los resultados?
  ¿Qué uso da el Proyecto las capacidades existentes de las y los titulares de derechos y portadores de deberes a fin de lograr los resultados?

- **Sostenibilidad: Determinar la probabilidad de que los logros del proyecto perduren en el tiempo**

¿Qué probabilidades hay de que los beneficios del proyecto se mantengan durante un periodo razonable de tiempo, aunque éste cese su funcionamiento?
¿Está el Proyecto apoyado por las instituciones nacionales/sub-nacionales? ¿Demuestran estas instituciones capacidad técnica y compromiso de liderazgo para continuar trabajando con el Proyecto o para repetirlo?
¿Cuál de las capacidades operativas de las contrapartes nacionales ha quedado fortalecida?
¿Se han satisfecho los requisitos para una apropiación nacional del Proyecto?,
¿Qué capacidades de gestión de los socios nacionales (aprendizaje, liderazgo, gestión de programas y procesos, monitoreo) se han apoyado?
¿Tienen los socios nacionales capacidad financiera suficiente para mantener los beneficios generados por el Proyecto?

- **Impacto: Identificar los impactos generados por la intervención**
  ¿Cuáles son los efectos a largo plazo, deseados y no deseados, positivos y negativos del proyecto?
  ¿Hasta qué punto se pueden identificar y medir los cambios ocurridos como resultado del programa?
  ¿En qué medida se pueden atribuir al proyecto los cambios identificados?
  ¿Cuáles son los cambios positivos y negativos producidos directa o indirectamente por el proyecto sobre las oportunidades de los grupos de mujeres?
  ¿Qué evidencia hay de que el Proyecto permitió a los titulares de derechos reclamar con éxito sus derechos y a los portadores de deberes cumplir con sus responsabilidades de manera más eficiente?

- **Replicabilidad: Determinar la factibilidad de que se extraigan enseñanzas que puedan ser replicables**

Conclusiones y Recomendaciones

El equipo consultor debe incluir en el informe una sección donde se recojan las conclusiones obtenidas a partir del análisis de toda la información recabada.

Las recomendaciones deberán ser sugerencias sucintas para intervenciones críticas de mejora del Proyecto. En este sentido, se requiere que sean específicas, cuantificables, conseguibles y relevantes con la finalidad de aportar a la mejora del Proyecto y a la incorporación de aquellos aspectos que se consideren necesarios para aumentar su nivel de impacto, relevancia y sostenibilidad.

4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El equipo consultor en el plan de evaluación deberá integrar la implementación de las siguientes actividades:

a) *Revisión del acervo documental del proyecto y del PNAE Qali Warma:*
PRODOC, reportes anuales, productos de consultoría, informes de gestión y otros que sean pertinentes de analizar, en coordinación con el equipo del proyecto.
b) *Reuniones con el equipo técnico del proyecto QW/PNUD*:
✓ Una inicial para la revisión general de los alcances por parte de la consultora y para afinar tiempos y contenidos de la consultoría y explicar la modalidad de levantamiento de datos, detalles de la revisión de archivos documentales y otros que fueran relevantes, la determinación de actores y realización de entrevistas a actores claves priorizados. (Esta reunión deberá ser antes de la presentación del primer producto).

- ✓ Una de presentación de avance de hallazgos, que incluirá análisis preliminar de la información documental y la testimonial, así como el resultado de la valoración de las buenas prácticas.
- ✓ Una de presentación final de la evaluación del proyecto y de las buenas prácticas.

c) *Reuniones de trabajo con actores participantes, sean grupos focales, talleres, entrevistas o una combinación.*

d) Entrevistas con actores claves institucionales.

e) Reunión técnica final de devolución de los resultados.

5. PRODUCTOS ESPERADOS

La relación de productos requeridos es como sigue:

No.	Producto	Descripción	Plazo
1	**Plan trabajo de la evaluación**	El documento a presentar deberá contener: • Descripción detallada de la metodología con un marco conceptual que propone utilizar el/el equipo consultor tanto para la recopilación de la información de fuentes primarias y secundarias como para el análisis y sistematización de dicha información y las visitas a regiones de intervención. • La definición de la cantidad y tipo de actores a acudir, así como los instrumentos a utilizar (previa validación). • Las preguntas de evaluación e instrumentos del proceso. • El cronograma de trabajo de la evaluación.	10 días después de la firma del contrato
2	**Informe preliminar del informe de evaluación**	El documento deberá contener el desarrollo preliminar de todas las secciones en base a información recogida para la discusión y aprobación del equipo técnico del Proyecto QW/PNUD	45 días después de la firma del contrato
3	**Presentación a equipo del Proyecto QW/PNUD**	Se deberá hacer una presentación (con ppt) que será seguida por comentarios / preguntas de participantes.	En la semana siguiente a la entrega de la versión preliminar del informe
4	**Versión final del informe de evaluación en físico y en digital**	El documento deberá contener las modificaciones planteadas por el equipo del Proyecto QW/PNUD a la versión preliminar del informe	5 días después de recibidas las observaciones a la versión preliminar por parte del equipo del Proyecto QW/PNUD

El equipo consultor tendrá la responsabilidad de comunicarse con la Especialista de Programa del PNUD para proporcionarle todos los documentos pertinentes, informando oportunamente sobre los avances/dificultades en la ejecución de la evaluación y en la organización de las visitas de campo.

Al servicio
de las personas
y las naciones

El informe de evaluación deberá ser redactado en español y no excederá de 60 páginas, excluyendo los anexos que se encuentran indicados además de otros documentos que pueden ser incluidos.

Debe considerarse la siguiente estructura:

I. Título y páginas introductorias
Nombre de la intervención evaluada
Período en el que se ha realizado la evaluación y fecha del informe
País de la intervención evaluada
Nombres de los evaluadores
Agradecimientos
Índice de contenidos
Lista de acrónimos y abreviaturas

II. Resumen ejecutivo (hasta 5 páginas)
Extracto de los principales resultados de la evaluación

III. Introducción
Antecedentes
Descripción de la intervención del proyecto

IV. Objeto, Alcance y Límites de la evaluación

4.1. Análisis del objeto de la evaluación y su contexto (10 paginas)
Análisis de los alcances del proyecto en el contexto actual.
Gestión de la implementación del proyecto.

4.2. Metodología (5 páginas)
Objetivos
Metodología
Condicionantes y límites de la evaluación

V. 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
1.1. Pertinencia del proyecto
1.2. Eficiencia del proyecto
1.3. Eficacia del proyecto
1.4. Sostenibilidad del proyecto
1.5. Impacto del proyecto
1.6. Replicabilidad del proyecto

VI. Buenas practicas del Proyecto (5 paginas)

VII. Lecciones aprendidas. (5 páginas)
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. Hallazgos y Conclusiones (5 páginas).

Deberían ser presentados como una declaración de hechos que están basados en el análisis de los datos, y estar estructurados en torno a las preguntas de la evaluación de manera que los usuarios del informe puedan relacionar rápidamente lo que se preguntó con lo que se ha encontrado. Se deberían explicar las discrepancias entre los resultados planeados y los reales, así como los factores que han afectado el logro de los resultados buscados

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

IX. Recomendaciones (5 páginas)

Cada recomendación 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.

X. Anexos:

TdR de Evaluación del Proyecto
Plan metodológico de evaluación
Revisión documental. Listado de fuentes secundarias analizadas.
Encuestas. Listado de informantes y modelo de encuesta por cada tipo de encuesta aplicada y lugares visitados.
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.
Biografías breves de los evaluadores y justificación de la composición del equipo
Código de conducta firmado por los evaluadores
Registro fotográfico

6. FORMA DE PAGO

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

Nro. Pago	Concepto	Fecha	Porcentaje
1er Pago	A la aprobación definitiva de la propuesta detallada de la metodología de evaluación	A los 10 días de haber firmado contrato	20%
2do Pago	A la aprobación de la versión preliminar del informe de sistematización de evaluación	A los 45 días de haber firmado contrato	40%
3er Pago	A la aprobación de la versión final del informe de evaluación del Proyecto (y una vez realizada la reunión de presentación)	A los 60 días de haber firmado contrato	40%

Todos los productos deberán ser entregados en forma impresa y digital en formato Word y PDF, entregar tres ejemplares.

7. SUPERVISIÓN

Al servicio
de las personas
y las naciones

Durante el desarrollo de la consultoría, el/la consultor/a desempeñará sus funciones bajo la supervisión del Oficial de Programa del PNUD, de la Directora Nacional del Proyecto u otros funcionarios que se designen.

Por: El Consorcio IDEL
Acordado y Aceptado:

Firma:
Nombre: Valeria Berrueta Cabrera
Cargo: Representante legal del Consorcio
Fecha: 06/06/17.

(***)