**1. ASPECTOS GENERALES**

Tipo de Consultoría: [Elija un tipo de consultoría].

Nombre de la Consultoría:

[Escriba aquí el nombre de la Consultoría].

Fecha límite para tener el informe final ya aprobado: [Elija una fecha]

Oficina/Unidad de Programas solicitante: [Elija una oficina]

Nombre de PO:[Escriba aquí el nombre del PO].

Código de PO:[Escriba aquí el código del PO]

**Elemento PEP: - - - - -**

**2. ANTECEDENTES**

* 1. **De la institución:**

**Plan** es una Organización de desarrollo comunitario centrada en los niños y niñas, sin afiliación política ni religiosa. La organización nació en 1937 y trabaja en 72 países alrededor del mundo, en El Salvador trabaja desde hace más de 35 años y tiene presencia en los departamentos de Chalatenango, Cabañas, Cuscatlán, San Salvador y La Libertad con más de 432 comunidades y cuatro oficinas: tres de campo y una central.

La **visión** de Plan es: *“Un mundo en el que todos los niños y niñas desarrollen su pleno potencial, en sociedades que respetan los derechos y la dignidad de las personas****.”*** Y su **misión** es: *“Lograr mejoras duraderas en la calidad de vida de niños y niñas en situación de pobreza en países en vías de desarrollo, por medio de un proceso de intercambio que una a los pueblos de diferentes culturas y agregue significado y valor a sus vidas”.*

El plan estratégico de Plan en El Salvador tiene cinco programas, los cuales son:

1. Derecho a un comienzo de vida saludable.
2. Derecho a protección contra toda forma de violencia.
3. Derecho a seguridad económica, educación y salud sexual y reproductiva.
4. Derecho a participar como ciudadanas y ciudadanos.
5. Derecho a protección en emergencias y a vivir en comunidades resilientes.

En la estrategia global 2015 de Plan Internacional se persigue cuatro objetivos programáticos: abordar la exclusión, la calidad de los programas, ampliar la escala y extender nuestra influencia.

Toda las iniciativas de monitoreo, evaluación e investigación se rigen por el Sistema Corporativo de Aprendizaje y Rendición de Cuentas (PALS[[1]](#footnote-1)) especialmente cuando se trata de evaluaciones ya sea de medio término, finales o de impacto.

* 1. **Detalles del Proyecto donde se enmarca la iniciativa de Monitoreo y Evaluación:**
* Otras organizaciones socias: [Escriba aquí las organizaciones socias del proyecto]
* Fecha de inicio del proyecto: [Elija una fecha]
* Objetivos del proyecto: [Copie y pegue aquí del documento original los objetivos del proyecto]
* Resultados esperados del proyecto: [Escriba aquí los resultados que se esperan o han sido obtenidos en el proyecto]
* Participantes:

|  |  |
| --- | --- |
| TIPO DE POBLACIÓN | DETALLE |
| [Elija a los participantes del proyecto] |  |

* Parte del ciclo del proyecto en que se ubica la consultoría: [Elija un momento]

**3. ESPECIFICACIONES DE LA CONSULTORÍA**

**3.1. Objetivos:**

* General:

[Escriba aquí el objetivo global (SMART) que espera ser alcanzado con la consultoría]**.**

* Específicos:

[Escriba aquí los objetivos especificos (SMART) que desean ser logrados con la consultoría]

**3.2. Alcance Geográfico de la Consultoría:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| # | DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | N° COMUNIDADES | N° FAMILIAS |
|  |  |  |  |  |
| TOTAL |  |  |  |  |

**3.3..Plazo de la Ejecución:** [Elija un Número] [Elija un período] calendario a partir de la fecha de firma del contrato.

**3.4. Población de trabajo y partes interesadas:**

|  |  |
| --- | --- |
| POBLACIÓN | DETALLE |
| [Elija una población] | [Escriba aquí la razón por la cual es considerado dentro de la consultoría] |

**3.5 Metodología:**

* Tipo: [Elija un tipo de metodología]
* Fases:

1ª Fase: Inicio/Organización

[Escriba aquí los detalles que considere necesarios]

2ª Fase: Diseño (Incluye cronograma detallado, matriz de aspecto a indagar, fuente de información, herramientas a utilizar y aprobación de instrumentos)

[Escriba aquí los detalles que considere necesarios. **En caso de** **evaluaciones** referirse y anexar los **aspectos clave** de PALS: pertinencia, efectividad, eficiencia, innovación/impacto, sostenibilidad, inclusión, aprendizajes y rendición de cuentas; y las **preguntas** **estándar** para evaluaciones.]

3ª Fase: Levantamiento de información (Documental y de Campo)

[Escriba aquí los detalles que considere necesarios]

4ª Fase: Procesamiento de información (Tablas, gráficas e ilustraciones)

[Escriba aquí los detalles que considere necesarios]

5ª Fase: Resultados (Informe, discusión con partes interesadas y socialización)

[Escriba aquí los detalles que considere necesarios]

**3.6. Cronograma** **General:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| FASE | ACTIVIDAD | DURACIÓN (Días Consultor) | FECHA INICIO | FECHA FIN |
| [Elija una fase] |  | 0 días | [Elija una fecha] | [Elija una fecha] |
|  | Total |  |  |  |

**3.7. Responsabilidades:**

* El consultor, consultora o empresa consultora será responsable de:

1. Cumplir con el plan de trabajo ofertado y respetar el contrato.
2. Cumplir con las políticas corporativas de Plan Internacional relativas a la Protección a la niñez, Código de Conducta, Igualdad de Género, Seguridad frente al Trabajo Comunitario. Plan convocará sesión para inducción, entrega de documentos y requerirá firma de aceptación de todas las personas que participen en la consultoría.
3. Mantener la oferta en las condiciones aceptadas, especialmente en cuanto a equipo humano profesional que realizará el trabajo; si hay cambios deben ser convenidos de mutuo acuerdo.
4. Participar en las reuniones convocadas por Plan para seguimiento de la consultoría y socialización de resultados con grupos de interés, incluyendo participantes en la consultoría: niños, niñas, adolescentes y jóvenes, padres y madres, comunidades, entidades socias, personas con discapacidad y personal de Plan.
5. Mantener la confidencialidad de la información y los documentos elaborados en la consultoría, la cual es propiedad de Plan Internacional y por lo mismo, no debe ser utilizada sin previa autorización, ni durante ni después de la misma.
6. Disponer de sus propios recursos de transporte, computadora, equipo audiovisual y local para realizar su trabajo, salvo excepciones acordadas con Plan.
7. Otras responsabilidades:

[Si aplica escriba aquí otras responsabilidades del consultor o consultora, de lo contrario elimine este apartado.]

* Plan Internacional será responsable de:

1. Brindar inducción sobre políticas corporativas de Plan y la información documental sobre aspectos específicos del proyecto.
2. Enlazar y coordinar el trabajo del consultor o consultora con los socios y aliados estratégicos.
3. Designar persona o equipo de enlace para seguimiento a la consultoría.
4. Implementar mecanismos de control y seguimiento de las acciones realizadas por la consultora, desarrollar e implementar medidas correctivas y asegurar que se cumplen las metas con calidad según las políticas corporativas de Plan.
5. Realizar reporte evaluativo de la consultoría según formato existente disponible en línea y en servicios generales.
6. Otras responsabilidades:

[Si aplica escriba aquí otras responsabilidades de Plan, de lo contrario elimine este apartado.]

* Persona referente dentro de Plan para aspectos técnico-programáticos:

[Escriba aquí el nombre de la persona que tiene el dominio técnico del tema al que se refiere la consultoría y que tiene responsabilidad de coordinación o supervisión.]

* Persona referente dentro de Plan para aspectos técnico-metodológicos (PALS):

[Escriba aquí el nombre de la persona referente de la función MEI en la oficina respectiva]

**4.\_PRODUCTOS ESPERADOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N° PRODUCTO | NOMBRE Y CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO | FECHA (semanas o días después de firma) |
|  | [Elija un producto] |  |

Todos los productos serán aprobados por la Gerencia de Programas de País o la persona delegada en debida forma.

El informe debe ser redactado en idioma [Elija un idioma]. Salvo excepciones acordadas, tendrá una extensión no mayor de 35páginas, utilizando tipo de letra [Elija un tipo de letra] y tamaño [Elija un tamaño]. La estructura o esquema del informe será convenida con Plan. Para el informe final se sugiere que incluya:

* Hoja Resumen (Será entregado en formato específico que se entregará en la primera reunión)
* Portada (si es línea base con gráfica de barras de los principales indicadores y si es evaluación gráfica de radar con los 8 criterios definidos por Plan)
* Índice
* Presentación (1 pag)
* Resumen Ejecutivo (3-4 pags)
* Marco de Referencia (Conceptual o de la Situación del Proyecto en el país) (1-2 pags)
* Marco Metodológico (1-2 pags)
* Resultados (12-15 pags)
* Análisis de Resultados (4-5 pags)
* Lecciones aprendidas (Si es sistematización) (1 pag)
* Conclusiones (1-2 pag)
* Recomendaciones (Si en caso proceden) (1-2 pag)

Todos los documentos de la consultoría se presentarán en físico y digital en un dispositivo de almacenamiento USB, que será entregado a Plan conteniendo archivos en formato MS office u otro compatible con Windows, además en los informes en borrador debe colocarse una marca de agua en cada página con la palabra: “Borrador”. Incluir listas de asistencias escaneada, detalle de participantes, procesamiento de grupos focales y entrevistas, documentos de Excel donde se realizaron el procesamiento y análisis de los datos, gráfica de radar (si la consultoría es una Evaluación), álbum de fotografías, audios y videos si fueron necesarios durante la consultoría. En el caso de las boletas utilizadas serán entregadas en físico a Plan al final de la consultoría en sobre debidamente rotulado (de preferencia en un archivador tipo “AMPO”).

**5.\_COSTO Y FORMAS DE PAGO**

**5.1. Presupuesto de la consultoría:** El monto máximo para la consultoría es de **$**[Monto en números] dólares americanos [Elija opción de IVA].

**5.2. Forma de pago:**

* Los pagos se realizan por productos entregados y aprobados, previa presentación del recibo o la factura respectiva emitida en forma legal.
* Plan El Salvador no otorga adelantos.
* Cualquier pago estará sujeta a las retenciones de ley.
* La forma de pago será contra productos según el siguiente detalles:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PRESUPUESTO | $0.00 |  |
| PRODUCTO | PORCENTAJE DE DESEMBOLSO | DESEMBOLSOS |
|  | 0.00% |  |
| **TOTAL** |  |  |

**6.\_PERFIL REQUERIDO DE CONSULTOR/A.**

* Número mínimo de personas requeridas para hacer la consultoría: [Elija un número]
* [Elija un nivel académico] en [Escriba aquí el área de estudio]**.**
* Experiencia mínima comprobable de [Elija un número de años] años en [Escriba aquí las áreas de interés]**.**
* Capacidad de adecuar su horario para trabajar en días laborales y/o fin de semana de ser necesario.
* Conocimiento de la Convención de los Derechos de la Niñez y la LEPINA.
* Conocimiento del enfoque de género y el enfoque de derechos.
* [Escriba aquí cualquier habilidad o conocimiento técnico requerido en el/la consultor/a].
* [Escriba aquí cualquier otra condición establecida por la institución cooperante].
* Conocimiento de metodologías participativas.
* Preferente con estudios formales en monitoreo, evaluación e investigación social.

7.\_ PRESENTACIÓN DE OFERTAS

7.1. Condiciones generales:

* La oferta técnica y económica debe presentarse en físico en sobre cerrado en las oficinas de Plan al señor Gilberto López o por vía electrónica preferentemente en formato Word u otro compatible con Windows al correo electrónico: Gilberto.Lopez@plan-international.org hasta el [Elija una fecha] con la identificación clara de la persona o empresa participante.
* Las consultas sobre los TdR serán en forma escrita y dirigidas al correo electrónico: Gilberto.Lopez@plan-international.org hasta **dos** días antes de la fecha de cierre de la recepción de ofertas. En caso de ser consultas técnicas copiar a [Escriba aquí nombre de correo electrónico]@plan-international.org
* Teléfonos y dirección de Plan Internacional: 2246-6100, Boulevard El Hipódromo # 671 Col. San Benito, San Salvador.

**7.2. Documentación requerida para aplicar a la consultoría:**

Persona natural:

* Carta de interés a participar dirigida a Plan Internacional Inc.
* Oferta Técnica en sobre separado que incluya metodología, equipo técnico, experiencia en estudios similares, cronograma y cualquier información adicional que se considere conveniente. **Incluir en su propuesta una declaración de cómo se asegurará la ética y la protección de la niñez durante la consultoría.**
* Oferta Financiera en sobre separado que describa los costos por rubros (honorarios profesionales, transporte, logística incluyendo impuestos de ley) en dólares de los Estados Unidos de América.
* Hoja de vida de las o los profesionales que participarán en la consultoría, fotocopias de DUI, NIT, atestados, títulos académicos y cartas de referencia de consultorías similares en los últimos 3 años.

Persona jurídica o empresas consultoras:

* Adicional a los requisitos anteriores incluir fotocopia de DUI del representante legal y NIT de la empresa.
* Para efectos de contratación se requerirá presentar posteriormente:
* Fotocopia de Tarjeta de IVA (Si procede, ya sea persona natural o jurídica)
* Fotocopia de Escritura de Constitución y sus modificaciones
* Credencial de Representante Legal Vigente
* Constancia de Antecedentes Penales Vigente (Persona natural o jurídica)
* Además toda factura se hará a nombre de**:** Plan Internacional, Inc.

7.3. Condiciones administrativas:

* La apertura de ofertas de servicios se llevará a cabo en sesión privadadel comité de selección designado**,** siempre en presencia de algún miembro del equipo PALS.
* No serán consideradas las propuestas presentadas después de la fecha y hora de entrega establecida ni ofertantes que tengan contrato vigente con Plan.
* La vigencia de la propuesta no deberá ser menor a 30 días.
* Es necesario firmar un contrato por servicios profesionales, en el cual se detallan todos los compromisos que adquiere Plan y el consultor o consultora. Si se incumpliere cualquiera de las estipulaciones pactadas en el contrato, especialmente lo referente a la calidad de los productos esperados, Plan se reserva el derecho de retener pagos hasta que se subsanen los incumplimientos incurridos por parte de este o haya un acuerdo escrito entre ambas partes.
* Las ofertas NO deben incluir el logotipo de Plan en la portada ni en ninguna otra parte del documento.

**7.4. Criterios éticos**

* **Respeto a los informantes**.-  Es importante que el/la consultor/consultora evite o, minimice las incomodidades o molestias que este tipo de investigación puede generar a los informantes (tanto en relación con el contenido del análisis como en relación con la actitud personal).
* **Uso de categorías.-** El estudio deberá guiarse según los términos y definiciones utilizados en  la Convención de los Derechos de la Niñez, los documentos programáticos institucionales, los reportes de los países, los marcos descritos en el documento, etc.
* **Acreditación de fuentes.-** Todas las fuentes, tanto primarias como secundarias utilizadas, deberán ser debidamente acreditadas según las normas internacionales.
* **Cumplimiento puntual.-** La puntualidad en el cumplimiento de los compromisos, sean éstos con los informantes y con la organización, son fundamentales.

7.5. Criterios de evaluación de ofertas:

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio** | **Ponderación** |
| Perfil académico de ofertante o consultor principal | 15% |
| Experiencia general (trayectoria) | 5% |
| Experiencia en consultorías similares | 20% |
| Calidad técnica / metodología a utilizar | 25% |
| Equipo a intervenir | 15% |
| Oferta económica | 20% |
| Total | 100% |

Al responder a este proceso el proveedor reconoce y acepta lo siguiente:

* Esta solicitud de propuestas no compromete a Plan Internacional Inc., a celebrar contrato o acuerdo por servicios profesionales con ningún proveedor que responda a esta solicitud.
* Plan Internacional Inc., no reembolsará los costos relacionados con la preparación de una respuesta o por cualquier actividad posterior a esta solicitud de propuesta.
* Plan Internacional Inc., se reserva el derecho a renunciar a cualquiera o todas las formalidades de contratación y a rechazar cualquiera o todas las propuestas presentadas.
* Plan Internacional Inc., no está obligado a aceptar la oferta más baja o cualquier propuesta para este trabajo y tendrá el derecho a pedir ofertas nuevas o revisiones totales o parciales, si así lo considerase necesario.
* Toda la información contenida en este documento (y cualquier otra comunicación, documentación o dato relacionados a este proceso) deberá ser considerada y registrada en forma confidencial. Esta información no será revelada a terceros por ninguna razón sin el consentimiento por escrito de Plan Internacional Inc., el proveedor considerará toda la información recibida como de naturaleza confidencial. La recepción de esta solicitud de propuesta y la información contenida en ella no puede ser copiada o revelada a nadie que no sea parte de este proceso.
* Todo el material producido en el marco de la consultoría, es propiedad de Plan.

**San Salvador,** jueves, 14 de abril de 2016

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Elaborado Visto Bueno MyE Aprobado Gerencia

[Escriba aquí el nombre] [Escriba aquí el nombre] [Escriba aquí el nombre]

**Anexo 1. Situaciones de Exclusión**

**1.1. En la participación de servicios de consultoría**

Quedan excluidos de la participación en un contrato los candidatos o licitadores que:

a) Se encuentren en situación de quiebra, liquidación, intervención judicial o concurso de acreedores, cese de actividad o en cualquier otra situación similar resultante de un procedimiento de la misma naturaleza vigente en las legislaciones y reglamentaciones nacionales;

b) Hayan sido condenadas por sentencia firme por un delito que afecte a su honestidad profesional;

c) Hayan cometido una falta profesional grave constatada por cualquier medio que el beneficiario pueda justificar;

d) No estén al corriente en el pago de las cuotas de la seguridad social o en el pago de impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país en que estén establecidos, del país del beneficiario o del país donde deba ejecutarse el contrato;

e) Hayan sido condenados mediante sentencia firme por fraude, corrupción, participación en una organización delictiva o cualquier otra actividad ilegal que suponga un perjuicio para los intereses financieros de las comunidades; a raíz del procedimiento de adjudicación de otro contrato o del procedimiento de concesión de una subvención financiados con cargo al presupuesto comunitario, hayan sido declarados culpables de falta grave de ejecución por incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

d) Haber estado implicado en algún delito relacionado a la vulneración de los derechos de la niñez, violencia de género o intrafamiliar o en algún hecho relacionado a los mismos.

Los candidatos o licitadores deberán acreditar que no se encuentran en ninguna de las situaciones antes citadas.

**1.2. En la adjudicación de la consultoría**

Quedan excluidos de la adjudicación de un contrato los candidatos o licitadores que, durante el procedimiento de adjudicación del mismo:

* 1. Se hallen en una situación de conflicto de intereses o que incumpla un requisito de independencia, esto incluye cualquier involucramiento profesional, personal o financiero actual o anterior o una relación con el programa/proyecto o con la persona responsable del programa; cualquier idea preconcebida o prejuicio social, político o religioso, o cualquier preferencia fuerte hacia un modelo, metodología o enfoque particular.
  2. Hayan incurrido en falsas declaraciones al facilitar la información exigida por el beneficiario para poder participar en el contrato o no hayan facilitado dicha información.

1. *Programs Accountability Learning System* [↑](#footnote-ref-1)