TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTOR
ESPECIALISTA EN MONITOREO Y EVALUACIÓN
(CONTRATO DE PRÉSTAMO BID N° 4297/OC-PE)

NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	MEJORAMIENTO DEL ACCESO A LOS SERVICIOS DE REGISTROS CIVILES E IDENTIFICACIÓN DE CALIDAD A NIVEL NACIONAL
FINANCIAMIENTO	RENIEC – PRÉSTAMO BID
CONSULTOR A CONTRATAR	ESPECIALISTA EN MONITOREO Y EVALUACIÓN
CANTIDAD	1
MONTO MENSUAL	S/ 9,400.00 (Nueve mil cuatrocientos con 00/100 soles)
DURACION	12 MESES
MONTO TOTAL	S/ 112,800.00
PERSONA A CARGO DE LA CONFORMIDAD PARA EL PAGO MENSUAL	Coordinador General

I. Antecedentes

La República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo – BID, suscribieron el 6 de febrero de 2019 el Contrato de Préstamo BID Nº 4297/OC-PE, con la finalidad de que dicho organismo financie parcialmente el proyecto "Mejoramiento del acceso a los servicios de registros civiles e identificación de calidad a nivel nacional". El costo total del proyecto es de USD 80 millones, de los cuales el Banco Interamericano de Desarrollo – BID otorgará un financiamiento parcial de USD 50 millones.

El objetivo general del proyecto es lograr un adecuado acceso de la población a los servicios de registros civiles e identificación de calidad a nivel nacional, para lo cual se ha establecido tres componentes:

Componente 1: Adecuada cobertura de los servicios presenciales
Componente 2: Mayor prestación de servicios a población vulnerable
Componente 3: Incorporación de tecnologías para la prestación de los servicios

Según la cláusula 4.02 del Contrato de Préstamo BID Nº 4297/OC-PE y la cláusula 4.01 del Anexo Único del referido contrato, el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC es el Organismo Ejecutor (OR) del Proyecto responsable de ejecutar, a través de la Unidad Ejecutora de Proyecto – UEP, los componentes, subcomponentes e intervenciones a su cargo.

Asimismo, el contrato establece que la UEP debe contar con un (01) Especialista en Monitoreo y Evaluación, por lo que se ha considerado contratar un (01) consultor que desempeñe las funciones de **ESPECIALISTA EN MONITOREO Y EVALUACIÓN** de la UEP.

II. Objetivo General

Contratar un (01) consultor que desempeñe las funciones de **ESPECIALISTA EN MONITOREO Y EVALUACIÓN** de la UEP del proyecto "Mejoramiento del acceso a los servicios de registros civiles e identificación de calidad a nivel nacional"

III. Objetivo Específico

Contar con un **ESPECIALISTA EN MONITOREO Y EVALUACIÓN**, responsable de planificar las intervenciones del Proyecto, y velar por el monitoreo continuo de la ejecución del Proyecto para el cumplimiento de las metas y objetivos y realizar las evaluaciones correspondientes, por lo que deberá cumplir con las siguientes funciones[1]:

a) Documentar, informar y hacer seguimiento de manera sistemática, los avances en la ejecución física y financiera de los productos entregables del proyecto.

b) Establecer un mecanismo de coordinación con los coordinadores de componente y analizar el cumplimiento de la planificación y elaborar estrategias de solución si hubiesen dificultades.

c) Reportar al Coordinador Técnico Integrador acerca de los avances en el cumplimiento de la planificación y levantar las alarmas preventivas que sean necesarias.

d) Informar oportunamente al Coordinador General acerca del cumplimiento de la planificación de todos los componentes, y de manera particular, las dificultades encontradas que podrían afectar el logro de las metas del Proyecto.

e) Preparar y/o reportar, durante la primera semana de cada mes, las actualizaciones del mes inmediato anterior de los siguientes instrumentos de gestión: el formato de desempeño (planificado vs. ejecutado), el Pareto de Adquisiciones, la curva de ejecución y otros que sean necesarios. Estas actualizaciones deberán ser presentadas al Coordinador General y serán analizadas en las reuniones mensuales de seguimiento.

f) Actualizar semestralmente la Matriz de Resultados de Proyectos y apoyar al equipo de proyecto del BID en el proceso de actualización del REPORTE DE MONITOREO DE PROGRESO (PMR) de la operación.

g) Formular la planeación de los componentes, subcomponentes e intervenciones, en coordinación con el Administrador y los Especialistas Contable y Financiero.

h) A partir de los indicadores acordados en los documentos técnicos del Proyecto, proponer y precisar los ajustes que se consideren pertinentes en los componentes, subcomponentes e intervenciones.

i) Diseñar y poner en marcha un Sistema de Monitoreo y Evaluación del Proyecto, para lo cual se prepararán los formatos y mecanismos para la captación de información de manera periódica de los Beneficiarios y se incluirán los mecanismos necesarios para realizar seguimiento permanente de los contratos.

j) Efectuar el monitoreo y realizar la medición de los indicadores del Sistema de Monitoreo y Evaluación del Proyecto.

k) Coordinar las medidas, ajustes o actividades necesarias para resolver los problemas en la ejecución de los componentes y subcomponentes e intervenciones, de conformidad al POA y PAC del Proyecto.

l) Identificar soluciones a posibles dificultades en la ejecución de los componentes, subcomponentes e intervenciones.

m) Preparar los informes de ejecución (semestral y anual), y de evaluación que sean solicitados.

[1] De acuerdo con lo establecido en el Manual de Operaciones el Proyecto

n) Hacer seguimiento a la ejecución del PAC y al Plan de Desembolso (transferencias financieras), conjuntamente con el Administrador y el Especialista de Adquisiciones.

o) Participar en la formulación del Plan de Ejecución del Programa (PEP), Plan Operativo Anual (POA), Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAC) y Plan Financiero (PF).

p) Diseñar los mecanismos necesarios para realizar seguimiento permanente y evaluaciones periódicas de los contratos suscritos, de los componentes, subcomponentes e intervenciones.

q) Coordinar la elaboración de los informes de evaluación Intermedia y Final establecidos en el Contrato de Préstamo.

r) Apoyar las misiones de monitoreo del Banco, revisiones de cartera, así como las evaluaciones del Proyecto.

s) Las demás funciones en materia de seguimiento y evaluación que le sean asignadas por el jefe de administración.

IV. Productos Esperados

Informe mensual: De seguimiento al cumplimiento de metas, acciones y recomendaciones implementadas al cierre de cada mes que reflejen el cumplimiento de las actividades previstas en el Proyecto.

V. Duración del trabajo

El plazo de la consultoría se inicia desde la suscripción del contrato hasta por un período de 12 meses.

VI. Honorarios y forma de pago

Se establece honorarios mensuales de S/ 9,400.00 (Nueve mil cuatrocientos con 00/100 soles) que se pagarán contra la presentación del informe mensual.

VII. Perfil del consultor

Requisitos mínimos

- Profesional Titulado en las carreras de Administración, Contabilidad, Ingeniería Industrial y/o de Sistemas
- Experiencia Profesional no menor de 8 años en el sector público y/o privado, y 5 años en Gestión de Proyectos y/o desempeñando cargos de monitoreo y/o evaluación del proyecto y/o de componentes del proyecto.
- Capacitación en MS-PROJECT

Requisitos complementarios

- Diplomado y/o especialización en Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión y/o en Gestión de Riesgos de Proyectos.

- Diplomado y/o especialización en Gestión de Proyectos Bajo el enfoque del PMI
- Experiencia profesional en proyectos de inversión pública financiados con Organismos de Cooperación Internacional.
- Experiencia profesional en proyectos financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), Banco Mundial (BM) y/o Banco de Desarrollo de América Latina (CAF) desempeñando cargos de monitoreo y/o evaluación del proyecto y/o de componentes del proyecto.

VIII. Coordinación y Supervisión

Reporta directamente al Coordinador General de la UEP.
Mantiene estrecha coordinación con el Coordinador Técnico Integrador, el Jefe de Administración y los Especialista en Adquisiciones, Planificación y Presupuesto y Financiero.