

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORÍA: Asistente de Monitoreo y Evaluación en procesos de gestión de conocimiento, monitoreo y evaluación.

Información de la consultoría	
Nombre del Programa:	Programa Regional sobre Migración
Actividad en la que se enmarca la solicitud de contratación:	Asistente de Monitoreo y Evaluación en procesos de gestión de conocimiento, monitoreo y evaluación.
Estación de Trabajo:	Remoto
Tiempo de ejecución:	10 de mayo de 2021 – 20 de septiembre 2021
Tipo de contrato:	Consultoría
Requisitos generales para participar:	Personas físicas
Supervisión:	Oficial de Monitoreo y Evaluación del Programa Regional sobre Migración.

1. ANTECEDENTES

La OIM implementa el Programa Regional sobre Migración, en adelante “el Programa”, desde el año 2010 con fondos de la Oficina de Población, Refugiados y Migración (PRM), del Departamento de Estado de los Estados Unidos de América. Su accionar se centra en la promoción de la buena gobernanza de la migración por parte de los gobiernos, para reducir los flujos migratorios irregulares y las vulnerabilidades de las personas migrantes, la trata de personas y el tráfico ilícito de personas.

El Programa cuenta con una Unidad Regional de Monitoreo y Evaluación, dentro de sus funciones generales se encuentran la recopilación y sistematización de información y la aplicación de herramientas cualitativas y cuantitativas para monitorear y evaluar el cumplimiento de los indicadores de los productos y resultados del Programa.

A través del uso de estas herramientas de Monitoreo y Evaluación, se recopila la información mensual que luego es sistematizada por la Unidad Regional para realizar los reportes periódicos a la coordinación regional y al donante. También se coordina con la Unidad de Gestión de Datos e Información en el manejo y sistematización de base de datos e información.

Asimismo, la Unidad Regional de Monitoreo y Evaluación brinda un seguimiento y apoyo continuo a la Unidad de Comunicación para la implementación de líneas base en el marco de procesos de Comunicación para el Desarrollo y la evaluación de estos procesos.

Adicionalmente, en los próximos meses se va a realizar la evaluación externa de medio término del Programa.

Cabe mencionar que la Unidad Regional vela por el monitoreo de las acciones de 12 países y de las actividades regionales, de los cuales todas presentan características diferentes en cuanto a su monitoreo basado en resultados y el mantenimiento de repositorios de documentos de soporte y medios de verificación. De los 12 equipos nacionales, siete son de habla hispana, cuatro de habla inglesa más el país de Haití con el cual se comunica en ambos idiomas. Solo siete de los 12 equipos nacionales cuentan con un/a asistente de monitoreo y evaluación por lo cual la Unidad Regional les brinda un acompañamiento más cercano a los equipos nacionales sin personal especializado en el tema.

Adicionalmente, la Unidad Regional está a cargo del desarrollo de una estrategia de gestión de conocimiento para el Programa. Asimismo, la Unidad Regional representa al Programa en una red regional de “Knowledge Management Champions” la cual apoya la identificación, sistematización y promoción de iniciativas innovadoras de adaptación de la OIM en el contexto COVID-19. La red de “Knowledge Management Champions” fue creada en el marco de un proyecto coordinado por la Oficina Regional para América del Norte, Centroamérica y el Caribe de la OIM el cual es financiado por el Migration Resource Allocation Committee (MiRAC) de la OIM.

2. PRINCIPALES FUNCIONES

Bajo la supervisión de la Oficial de la Unidad Regional de Monitoreo y Evaluación, la persona consultora deberá:

1. Gestión de Conocimiento: Contribuir en la finalización e implementación de una estrategia de gestión del conocimiento para el Programa. Apoyar las acciones que se realizarán en el marco de la red regional de “Knowledge Management Champions”. Fortalecer el enfoque de género en la elaboración de productos de gestión del conocimiento.
2. Herramientas de Monitoreo y Evaluación: Asistir en el fortalecimiento de las herramientas de monitoreo y evaluación del Programa, de acuerdo con los planes de trabajo y las líneas de acción establecidas en el Programa, con enfoque en las encuestas post-tres meses y encuestas post-cierre. Proveer soporte a los equipos de países que requieran apoyo adicional en materia de Monitoreo y Evaluación. Incluye la revisión y sistematización de los reportes mensuales (en inglés y español) y el apoyo puntual en la aplicación de las herramientas de monitoreo y evaluación.
3. Evaluación externa del Programa: Brindar apoyo logístico puntual en la coordinación con los países para la implementación de la evaluación externa del programa.

3. PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGA

Pagos	Productos	Entrega
1	<ul style="list-style-type: none"> • Documento de la estrategia de gestión del conocimiento. Asistencia técnica para su implementación. 	10 de junio de 2021

	<ul style="list-style-type: none"> • Agenda de la logística de la evaluación externa del programa. • Primer informe de monitoreo de los avances programáticos en los diferentes países del programa (en inglés). 	
2	<ul style="list-style-type: none"> • Segundo Informe de monitoreo de los avances programáticos en los diferentes países del programa (en inglés). 	10 de julio de 2021
3	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Sistematización</u> de los datos de las evaluaciones post tres meses y post cierre de la fase anterior y la fase actual del Programa. • Tercer Informe de monitoreo de los avances programáticos en los diferentes países del Programa (en inglés). • Informe del proceso de implementación de la estrategia de gestión de conocimiento del Programa. 	10 agosto de 2021
4	<ul style="list-style-type: none"> • Cuarto informe de monitoreo de los avances programáticos en los diferentes países del programa (en inglés). 	10 de septiembre de 2021
5	<ul style="list-style-type: none"> • Documento final de la estrategia de conocimiento del Programa. 	30 de septiembre de 2021

4. INDICADORES DE CUMPLIMIENTO

- Conclusión satisfactoria de las tareas enunciadas en este documento. Aprobación de los productos de la consultoría por la Oficial de la Unidad Regional de Monitoreo y Evaluación y la Coordinadora Regional Senior del Programa.

5. COORDINACIONES

El/la consultora mantendrá estrecha comunicación con la Unidad Regional de Monitoreo y Evaluación, así como con el equipo nacional de países priorizados por la Unidad.

6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

La consultoría se desarrollará de manera remota. La contratación de la consultoría será mediante contrato de servicios por un periodo de 4 meses y medio, contados a partir de la fecha de inicio establecida en el contrato (fecha prevista: 10 de mayo de 2021).

7. COSTOS CONSULTORÍA Y FORMA DE PAGO

El pago de los honorarios se hará contra entrega de los productos según el calendario de pagos establecido. Para proceder con el pago, la persona consultora deberá entregar los productos según las disposiciones anteriormente descritas y en el período de tiempo correspondiente. Los productos deberán ser aprobados en el plazo anteriormente estipulado, en caso de que existan retrasos en la entrega de los productos y/o aprobación por la insatisfacción en los indicadores de cumplimiento, el pago naturalmente se atrasará hasta que no se presente el producto bajo las condiciones establecidas.

8. COMPETENCIAS, HABILIDADES Y EXPERIENCIA

- Al menos dos años de experiencia relevante en Monitoreo y Evaluación, con preferencia en proyectos relacionados con migración, incluyendo protección y asistencia a migrantes, desarrollo de políticas e implementación de actividades de entrenamiento.
- Al menos dos años de experiencia relevante en la elaboración de reportes de avance programáticos.
- Experiencia en el diseño y uso de métodos cuantitativos y cualitativos de monitoreo y evaluación.
- Experiencia con organizaciones internacionales, organizaciones no gubernamentales o gubernamentales.
- Deseable: experiencia en la coordinación de procesos de gestión de conocimientos.
- Deseable: experiencia en la coordinación de evaluaciones externas de proyectos/programas de la cooperación internacional.

9. IDIOMAS

- Excelente dominio del idioma español e inglés, tanto oral como escrito, es indispensable.
- Dominio del idioma francés será considerado una ventaja.

10. COMPETENCIAS

10.1 Destrezas técnicas y personales:

- Responsabilidad
- Crea un entorno de oficina respetuoso, libre de acoso y represalias, y promueve la prevención de la explotación y el abuso sexual (PSEA)
- Acepta y da crítica constructiva.
- Sigue todos los procedimientos, procesos y políticas relevantes.
- Cumple con los requisitos de plazos, costos y calidad para los productos.
- Supervisa el trabajo propio para corregir errores.
- Orientación al cliente.
- Demuestra interés en adquirir y/o mejorar habilidades relevantes para otras áreas funcionales.
- Identifica problemas, oportunidades y riesgos centrales a las responsabilidades.

- Incorpora las necesidades, perspectivas e inquietudes relacionadas con el género y promueve la participación equitativa de los géneros.
- Trata a todos y todas las colegas con respeto y dignidad.
- Trabaja eficazmente con personas de diferentes culturas adaptándose a contextos culturales relevantes.

10.2. Comunicación

- Se comunica claramente y escucha los comentarios sobre los cambios de prioridades y procedimientos.
- Escribe de manera clara y efectiva, adaptando la redacción y el estilo a la audiencia deseada.
- Escucha con eficacia y se comunica claramente.

10.3. Planeando y organizando

- Establece objetivos claros y alcanzables consistentes con las prioridades acordadas para uno mismo.
- Organiza y documenta el trabajo para permitir la entrega planificada y no planificada.
- Busca activamente nuevas formas de mejorar los programas o servicios.
- Expande responsabilidades manteniendo las existentes.
- Persuade a otros a considerar nuevas ideas.
- Desarrolla proactivamente nuevas formas de resolver problemas.

10.4. Trabajo en equipo

- Contribuye activamente a un ambiente de equipo efectivo, colegiado y agradable.
- Contribuye y sigue los objetivos del equipo.
- Otorga crédito a donde se debe el crédito.
- Busca aportes y opiniones de otros.
- Apoya e implementa activamente las decisiones finales del grupo.

10.5. Otros requerimientos

- Contar con un seguro médico. La persona o personas consultoras adquirirán sus propias pólizas de seguro para soporte de gastos médicos y/o de accidentes personales que le cubran estas eventualidades mientras dure el presente contrato.
- La persona consultora deberá garantizarse y mostrar pruebas de contar con servicios de seguros de vida, seguro por servicios médicos u otras prestaciones antes de iniciar la contratación y vigente por el plazo de toda la contratación.

11. ENTREGA DE PRODUCTOS Y/O REPORTE

La persona consultora entregará los productos acordados por medio electrónico, y a satisfacción de los/las supervisores/as de esta consultoría.

12. PROPIEDAD INTELECTUAL

Toda coordinación con contrapartes y la información recabada durante las labores de este contrato, tanto cualitativa como cuantitativa, así como los documentos analíticos producidos, así como todos los productos generados a partir de esta consultoría, antes y después de la aprobación de la Coordinación Nacional de Programa Mesoamérica, son propiedad de OIM, quien tendrá derechos exclusivos para publicar o difundir los documentos que se originen en esta consultoría.

Indicaciones para la presentación de la oferta

- La oferta junto a los documentos listados deberá enviarse al correo COSanJoseVacancies2@iom.int indicando en el asunto del correo el nombre de la consultoría.
- La fecha y hora límite de recepción de ofertas es, hasta las 17:00 horas del día martes 27 de abril de 2021.