

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN Y MONITOREO DE PROYECTOS**  
**FONDO PARA LA EXCELENCIA DE LA EDUCACIÓN Y LA INVESTIGACIÓN**

**I. ANTECEDENTES**

El Gobierno de Paraguay ha promulgado la Ley N° 4.758 del año 2012, creando así el Fondo Nacional de Inversión Pública y Desarrollo (FONACIDE) y el Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación. Este último se describe en la Ley como el FONDO y tiene como finalidad el financiar programas y proyectos que colaboren con la calidad de la educación y con la instalación y promoción de la investigación, en ámbitos específicos descritos en el Art. 12, numeral 1, de los incisos a) hasta la h). Para esto recibe el 30% de los recursos referidos en la Nota Reversal N° 4 de fecha 1 de setiembre de 2009, aprobado por Ley N° 3923/09 “Que aprueba el Acuerdo por Notas Reversales entre la República del Paraguay y la República Federativa del Brasil, relativo al valor establecido en el Numeral III.8 del Anexo C del Tratado de Itaipú.

El Decreto N° 739 del año 2013 que reglamenta la referida Ley, en su Art. 19 faculta al Consejo de Administración del Fondo a la creación de la Dirección Ejecutiva cuyas atribuciones serán establecidas en el reglamento interno, el cual se aprueba a través de la Resolución N° 1 del 2 de diciembre de 2013. En consecuencia, el reglamento interno en su Art. 11 establece que La Dirección Ejecutiva del Fondo estará integrada por un Director Ejecutivo, un asistente y el Comité Técnico, siendo las funciones de la Dirección Ejecutiva llevar adelante las políticas definidas por el Consejo. Asimismo, coordinará la evaluación y monitoreo de los Programas y Proyectos, a través del Comité Técnico, y pondrá a conocimiento del Consejo los resultados obtenidos.

De acuerdo a lo establecido por el Consejo de Administración del Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación a través de la Resolución N° 20 de fecha 01 de junio de 2015, por la cual “Establece que cada proyecto o programa, a través de los gastos operativos asignados incluyan los costos de monitoreo externo y rendición de cuentas a cargo de los Comités Técnicos de la Dirección Ejecutiva”, además de la Resolución N° 30 de fecha del 2 de marzo de 2016, Por la cual se “Autoriza que los recursos destinados al financiamiento de los costos de monitoreo externo y rendición de cuentas, a cargo de los Comités Técnicos de la Dirección Ejecutiva, puedan ser administrados a través de un Organismo Internacional o Agencia Especializada en el marco de Convenios Internacionales aprobados por Ley, se ha suscrito el Convenio Específico de Cooperación entre el Ministerio de Educación y Ciencias de la República del Paraguay y la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura, en fecha 16 de mayo de 2016.

En este contexto, se debe conformar el equipo que asistirá en la conformación del Comité Técnico de la Dirección Ejecutiva del Fondo, para lo cual se plantea la necesidad de contar con especialistas en monitoreo y seguimiento de proyectos.

## **II. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA**

Realizar la evaluación de los avances, el monitoreo y sistematización de los programas y proyectos del Fondo, asesorando técnicamente a los ejecutores de los mismos.

## **III. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA**

A título ilustrativo, y sin perjuicio de que se identifiquen funciones adicionales, se indican a continuación las principales actividades a realizar:

1. Verificar y analizar las propuestas de proyectos presentados al FEEI y elevar un resumen ejecutivo y analítico al Consejo, coordinando la evaluación de nuevas propuestas o modificaciones de las existentes. Organizar y acompañar técnica y operativamente el proceso.
2. Implementar y asesorar el sistema de evaluación, monitoreo, seguimiento de los programas/proyectos asignados, elaborando y compilando indicadores específicos.
3. Elaborar y sistematizar análisis de los objetivos, procesos y resultados de los distintos programas/proyectos con una mirada de mediano y largo plazo, generando estadísticas de la gestión de los programas/proyectos.
4. Realizar verificación la implementación *in situ* de las diversas intervenciones, relevando y constatando el avance.
5. Brindar información técnica pertinente y gestionar la canalización, en caso necesario, de dicha información a las diferentes instancias vinculadas.
6. Apoyar y asesorar la evaluación externa externas (intermedias o finales, como de impacto) de los programas/proyectos y generar los indicadores de resultados, productos solicitados.
7. Elaborar informes de seguimiento mensual, con las consideraciones y alertas requeridas a remitir al CAFEEI, brindando información técnica pertinente, que permitan la difusión y divulgación de los avances y alertar sobre los desafíos, a través de diversos dispositivos, e instancias.
8. Elaborar insumos para dispositivos comunicacionales para la divulgación de las iniciativas.
9. Propiciar reuniones periódicas informativas sobre el avance y participar de las reuniones de comités, grupo de trabajo, mesas técnicas o cualquier instancia solicitada.
10. Articular con las instancias institucionales e interinstitucionales, de los programas/proyectos asignados, y entre los mismos, con la supervisión de la Dirección Ejecutiva.
11. Colaborar con la organización interna de las UEP de los proyectos asignados, a través de propuestas de puntos de mejora en el monitoreo.
12. Coordinar y colaborar en la elaboración y actualización de los procedimientos específicos para la gestión de contratos, protocolos, guías, manuales, perfiles, requeridos para la eficiente ejecución.

#### **IV. INFORMES/ENTREGABLES**

Se deberán presentar los siguientes informes, a la Dirección Ejecutiva del Fondo, quien a su vez se encargará de dar el visto bueno correspondiente para la comunicación a la Dirección General de Programas y Proyectos del Ministerio de Educación y Ciencias.

1. Un informe inicial donde se establezca el plan de trabajo y la metodología de abordaje de la presente consultoría, dentro de los 30 días a partir de la fecha de inicio del contrato.
2. Informe de avance cada 30 días, luego del primer informe.
3. Informe final, sistematizando todo el proceso abordado durante la consultoría, 5 días antes de la finalización de la consultoría.

Los informes deben reflejar los avances y contribuciones de esta consultoría en el cumplimiento de los objetivos específicos y las actividades ilustrativas.

#### **VI. MONTO TOTAL DEL CONTRATO Y MODALIDAD DE PAGOS**

El monto total del contrato es de Gs. 144.000.000 (guaraníes ciento cuarenta y cuatro millones), a ser abonados conforme al siguiente detalle:

1. Once (11) pagos iguales de Gs. 12.000.000, a la aprobación de cada informe (1 inicial y 10 de avance);
2. Un (1) pago final: Gs. 12.000.000, a la aprobación del Informe final.

#### **VII. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO**

##### **Formación académica**

- a. Profesional universitario, preferentemente en las áreas de Ciencias Sociales, Ciencias Exactas, Ingenierías y/o tecnologías en general, así como carreras afines o similares,
- b. Cursos de actualización, especialización, maestrías. (no excluyente).

##### **Experiencia laboral**

##### **Experiencia laboral general**

- Mínimo de 5 (cinco) años de experiencia laboral general, en el sector público y/o privado.

##### **Experiencia profesional específica:**

- Mínimo de 1 (un) año de experiencia profesional específica.
- Experiencia mínima en ciclo de proyectos sociales o de inversión (diseño, ejecución, gerenciamiento, monitoreo, evaluación).
- Experiencia en actividades similares, del sector público como privado.

Se valorarán competencias para el trabajo en equipo, con capacidad ejecutiva, resolutiva y de gran organización. Manejo de herramientas informáticas.

El comité conformado para el efecto, entrevistará a los postulantes, con la intención de conocer

la capacidad y las habilidades específicas de los postulantes. Para acceder a la entrevista el/la postulante no podrá tener una puntuación inferior a 60 puntos. En caso de no acudir a la entrevista, el/la postulante será descalificado.

## **VII. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

**Tipo de consultoría:** de procesos, individual, nacional.

**Duración de la consultoría:** 12 meses a partir de la firma del contrato.

**Lugar de trabajo:** en el local de la Secretaría Técnica de Planificación para temas operativos. Sesiones de trabajo con miembros del Consejo del sector público y privado e instituciones afectadas al Fondo y/o donde las funciones demanden, como el trabajo de campo.

## **VIII. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN**

La coordinación estará a cargo de la Coordinación General de la Unidad Ejecutora de programas y proyectos del Ministerio de Educación y Ciencias y la supervisión a cargo de la dirección ejecutiva del Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación, dependiente del Consejo de Administración.