

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS

#### ANTECEDENTES

El Gobierno de Paraguay ha promulgado la Ley N° 4758/2012, creando así el Fondo Nacional de Inversión Pública y Desarrollo (FONACIDE) y el Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación (FEEI). Este último se describe en la ley como el Fondo y tiene como finalidad financiar programas y proyectos que colaboren con la calidad de la educación y con la promoción de la investigación, en ámbitos específicos descritos en el Art. 12, numeral 1, de los incisos a) hasta la h). Para esto, recibe un porcentaje de los recursos referidos en la Nota Reversal N° 4 de fecha 1 de setiembre de 2009, aprobado por Ley N° 3923/2009 “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”. La ley de creación del FONACIDE y el FEEI ha sufrido varias modificaciones.

El Decreto N° 739/2013, que reglamenta la ley 4758, en su Art. 19, faculta al Consejo de Administración del Fondo a la creación de la Dirección Ejecutiva, cuyas atribuciones se establecen en el reglamento interno del CAFEEI, Resolución CAFEEI N° 1/2013. 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.*

Para dar cumplimiento a estas funciones y roles, el Consejo de Administración del Fondo resuelve establecer que cada proyecto o programa, a través de los gastos operativos asignados, incluya el costo del *Monitoreo Externo y Rendición de Cuentas*, a cargo del comité técnico de la dirección ejecutiva del Fondo, según la Resolución CAFEEI N° 20/2015, complementando la misma con la Resolución CAFEEI N° 30/2016, por la cual se autoriza la administración de los recursos destinados al financiamiento de los costos de monitoreo externo, a través de organismos internacionales o agencias especializadas.

En función a estas referencias, se firmó un convenio entre el ministerio de Educación y Ciencias (MEC) y la Organización de los Estados Iberoamericanos (OEI), donde se establece la contratación de profesionales que asisten y apoyan a la dirección ejecutiva del Fondo, por cuanto se requiere la contratación de especialistas.

Los programas y proyectos se dan en el ámbito de las prioridades establecidas por la ley que crea el Fondo, como la incorporación de TIC en educación, formación docente, primera infancia, infraestructura educativa, evaluación de los aprendizajes, evaluación de la educación superior, becas de posgrados y la investigación científica. (ver programas y proyectos en [www.feei.gov.py](http://www.feei.gov.py)).

#### OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

Realizar el seguimiento y monitoreo de los proyectos a su cargo, sistematizando los resultados. Analizar la información y datos producidos por los mismos, generando notas técnicas y asesorar sobre posibles mejoras en la implementación de los proyectos.

## **ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA**

Se indican a continuación las principales actividades generales a realizar para lograr los objetivos:

1. Acompañar el desarrollo de por lo menos 2 proyectos específicos asignados.
2. Brindar asistencia técnica a las unidades ejecutoras de los proyectos que le fueran asignados, realizando el seguimiento a las actividades, valorando el cumplimiento de metas físicas y financieras, según planificación.
3. Recolectar información de monitoreo sobre el avance de los proyectos, y sistematizarla, mensualmente.
4. Realizar el monitoreo en campo (in situ), según los requerimientos de los proyectos, si corresponde, relevando y constatando el avance.
5. Verificar la modificación de los cronogramas de pago, de los proyectos a su cargo
6. Realizar resúmenes técnicos de los informes de auditorías externas y de las evaluaciones, de los proyectos a su cargo
7. Elaborar notas técnicas de los informes y documentos en general producidos por los proyectos a su cargo.
8. Examinar que los informes trimestrales y semestrales de los proyectos a su cargo tengan la información y datos correctos, tanto de avance de metas y actividades, como de la gestión presupuestaria.
9. Realizar seguimiento de los instrumentos de planificación de los proyectos (POA, PEI, PAC) y el proceso de adquisiciones y/o contrataciones, de bienes y servicios.
10. Apoyar la revisión de TdR, PBC y procesos de gestión de los proyectos a su cargo.
11. Generar información de los proyectos, para el área de comunicación del FEEI, por lo menos, cada quincena.
12. Participar de las reuniones del comité técnico del FEEI, del Consejo del FEEI, y con la DEFEEI cuando sean convocadas. Propiciar reuniones periódicas informativas sobre el avance y participar de las reuniones de comités, grupo de trabajo, mesas técnicas o cualquier instancia solicitada, articulando con las instancias institucionales e interinstitucionales, de los programas/proyectos asignados, y entre los mismos.
13. Colaborar con la organización interna de las unidades ejecutoras de los proyectos asignados, a través de propuestas de puntos de mejora en el monitoreo.
14. 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, convenios y cronogramas de pago, etc.
15. Cumplir con las disposiciones y orientaciones de la DEFEEI y del CAFEEI
16. Otras actividades necesarias para el logro de los objetivos

## **INFORMES/ ENTREGABLES/ PRODUCTOS**

Se deberá presentar informes a la DEFEEI, quien a su vez se encargará de dar el visto bueno correspondiente para la comunicación a la Coordinación General de la UEPP del MEC.

1 (un) informe inicial que contenga el plan de trabajo, y principales actividades a ser realizadas, luego de 30 días de la firma del contrato.

10 (diez) informes de las actividades realizadas según plan, al final de cada mes.

1 (un) informe final que contendrá un resumen de las actividades realizadas y recomendaciones que propongan mejoras en la intervención del monitoreo del FEEI.

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

El monto máximo total del contrato es de Gs.90.000.000 en concepto de honorarios profesionales contra presentación de la factura legal correspondiente, IVA excluido, a ser pagados de la siguiente manera:

- a) 1 primer pago de Gs. 7.500.000 a la aprobación del informe inicial;
- b) 10 pagos iguales de Gs. 7.500.000 a la aprobación de cada informe de avance;
- c) 1 pago final de Gs. 7.500.000 a la aprobación del informe final.

## **PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO**

### **Formación académica**

- a. Profesional universitario, preferentemente en las áreas de las ciencias sociales, administración, así como carreras afines
- b. Cursos de actualización, especialización, posgrados (no excluyente) relacionadas a la consultoría.

### **REQUERIMIENTOS ADICIONALES DESEABLES**

- Excelente capacidad de redacción,
- Experiencia y/o conocimiento en Sistemas de compras públicas, de administración financiera pública, (no excluyente),
- Conocimiento de los proyectos financiados por el FEEI,
- Manejo de paquete Office: procesador de texto y planilla electrónica avanzado (excluyente) y, presentaciones (no excluyente)

### **Experiencia profesional general**

Mínimo de 3 años de experiencia laboral general en el sector público y/o privado.

### **Experiencia laboral específica**

Mínimo de 1 año de experiencia específica en:

- Gestión de proyectos (planificación, ejecución, gerenciamiento, monitoreo, control presupuestario),
- Redacción de informes técnicos,
- Se valorará la capacidad de trabajo en equipo, bajo presión y tolerando los imprevistos que surjan como consecuencia del desarrollo de los proyectos,
- También se valorará experiencia o conocimiento en educación y sus diversas áreas,

## **CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

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

**Duración de la consultoría:** el plazo de la consultoría es de 12 meses, contados desde la firma del contrato. Renovable hasta la finalización del Convenio

**Lugar de trabajo:** en el local de funcionamiento de la DEFEEI 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.

**Coordinación de la prestación de servicios:** la DEFEEI indicará al consultor/a el tiempo requerido para el cumplimiento de las actividades establecidas en los TDR.

### **SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN**

La coordinación estará a cargo de la Coordinación General de la Unidad Ejecutora de Programas y Proyectos del MEC, y supervisión a cargo de la Dirección Ejecutiva del Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación.