



**Organización de Estados Iberoamericanos «OEI»**

**Solicitud de Propuesta N° 1/2023**

**CONSULTORÍA NACIONAL PARA EL DISEÑO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN DEL CURSO “LIDERAZGO Y GESTIÓN DE INSTITUCIONES DE EFTP” Y LA IMPLEMENTACIÓN DE DOS MÓDULOS DE ESTE PROGRAMA A TRAVÉS DE UN PLAN DE CAPACITACIÓN DIRIGIDO A DIRECTORES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA EDUCACIÓN MEDIA Y FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL Y OTROS PROFESIONALES, EN EL MARCO DEL COMPONENTE 3, PROYECTO “IMPULSANDO LA CALIDAD EDUCATIVA EN PARAGUAY A TRAVÉS DE LOS RESULTADOS DEL APRENDIZAJE, Y LA FORMACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL; Y SISTEMA NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES”**

**Asunción – Paraguay**

**2023**

## CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°1/2023

---

### CONTENIDO

1	OBJETIVO, FORMALIDADES DE PRESENTACIÓN Y ACLARACIONES DEL CONCURSO.....	3
2	CONTENIDO DE LOS SOBRES.....	4
3	ENTREGA Y RECEPCION DE LAS PROPUESTAS.....	4
4	ACTO DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS.....	4
5	EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	4
6	ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN.....	5
7	PROTESTAS.....	5
8	RECHAZO DE PROPUESTAS.....	5
9	FIRMA DE CONTRATO Y LUGAR DE TRABAJO.....	6
10	FORMA Y MONEDA DE PAGO.....	6
11	FRAUDE Y CORRUPCIÓN.....	6

### RELACIÓN DE ANEXOS.

12	ANEXO I – MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.....	8
12	ANEXO II – CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.....	10
13	ANEXO III - FORMULARIO DE CV DEL PROFESIONAL ASIGNADO.....	18
14	ANEXO IV - COMPROMISO DEL PERSONAL.....	20
15	ANEXO V - MODELO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONOMICA.....	20
16	ANEXO VI – TERMINOS DE REFERENCIA.....	22
17	ANEXO VII – MODELO DE CONTRATO.....	55
18	ANEXO VIII – TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL E INFORMACION CONFIDENCIAL.....	60
19	ANEXO IX – FORMULARIO DE INFORMACION SOBRE EL OFERENTE.....	61

## **1 OBJETIVO, FORMALIDADES DE PRESENTACIÓN Y ACLARACIONES DEL CONCURSO**

Este documento contiene las condiciones de concurso, que tiene como objetivo suministrar las directivas a los oferentes para la presentación de la propuestas técnica y económica para brindar el servicio de: **CONSULTORÍA NACIONAL PARA EL DISEÑO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN DEL CURSO “LIDERAZGO Y GESTIÓN DE INSTITUCIONES DE EFTP” Y LA IMPLEMENTACIÓN DE DOS MÓDULOS DE ESTE PROGRAMA A TRAVÉS DE UN PLAN DE CAPACITACIÓN DIRIGIDO A DIRECTORES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA EDUCACIÓN MEDIA Y FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL Y OTROS PROFESIONALES, EN EL MARCO DEL COMPONENTE 3, PROYECTO “IMPULSANDO LA CALIDAD EDUCATIVA EN PARAGUAY A TRAVÉS DE LOS RESULTADOS DEL APRENDIZAJE, Y LA FORMACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL; Y SISTEMA NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES”**, en el marco del Proyecto “Impulsando la calidad educativa en Paraguay a través de los resultados del aprendizaje y la Formación Técnica y Profesional y Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales.

Las propuestas para el presente Concurso, deberán ser presentadas en las oficinas de la OEI sito en **Humaitá 525 e/ 14 de Mayo y 15 de Agosto, Tel: (595 21) 450903/4; Fax: (595 21) 450905**, Asunción, Paraguay, a más tardar el día **Martes 24 de enero de 2023, hasta las 10:00 horas**, en dos sobres cerrados (uno para los antecedentes y propuesta técnica y otro para la propuesta económica), con el contenido que se indica en el numeral 2 de éstas Condiciones, que deberán llevar escrito la siguiente leyenda:

**Solicitud de Propuesta N°1/2023**

**Organización de Estados Iberoamericanos**

**CONSULTORÍA NACIONAL PARA EL DISEÑO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN DEL CURSO “LIDERAZGO Y GESTIÓN DE INSTITUCIONES DE EFTP” Y LA IMPLEMENTACIÓN DE DOS MÓDULOS DE ESTE PROGRAMA A TRAVÉS DE UN PLAN DE CAPACITACIÓN DIRIGIDO A DIRECTORES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA EDUCACIÓN MEDIA Y FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL Y OTROS PROFESIONALES, EN EL MARCO DEL COMPONENTE 3, PROYECTO “IMPULSANDO LA CALIDAD EDUCATIVA EN PARAGUAY A TRAVÉS DE LOS RESULTADOS DEL APRENDIZAJE, Y LA FORMACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL; Y SISTEMA NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES”**

**Nombre del Oferente**

**Domicilio legal del Oferente**

**Propuesta Técnica (Según corresponda)**

**Propuesta Económica (Según corresponda)**

**Las ofertas deberán remitirse además de la oferta física en formato digital escaneada (CD,pendrive)**

- 1.1 Los pedidos de aclaraciones respecto a las Condiciones del Concurso, serán solicitados, por escrito, a la OEI (en adelante la Contratante), **hasta el día miércoles, 18 de enero de 2022 hasta las 10:00 horas.** Dichos pedidos deberán ser dirigidos a la Contratante, al correo electrónico [contrataciones.ue@oei.org.py](mailto:contrataciones.ue@oei.org.py)
- 1.2 Las respuestas que correspondan, sin identificar la fuente, serán notificadas a todos los oferentes, con acuse de recibo, en cualquier momento antes de la fecha límite de presentación de Propuestas. Estas respuestas pasarán a formar parte de las Condiciones del Concurso.
- 1.3 La apertura de sobres de la Propuesta Técnica se realizará el día **martes 24 de enero de 2023**, a las **10:15** horas en el local de las oficinas de la Convocante.
- 1.4 La apertura de sobres de la Propuesta Económica de la Firma Consultora con mayor puntaje técnico se estima realizar en un plazo no mayor a 10 días de notificado el resultado de la Evaluación Técnica.

**2 CONTENIDO DE LOS SOBRES**

- 2.1 El Sobre N° 1 deberá contener la propuesta técnica con los documentos listados en el Apéndice A del Anexo II.
- 2.2 El Sobre N° 2 deberá contener la Propuesta Económica (Anexo V que se adjunta), con el monto total de la propuesta excluido el I.V.A. El costo estimado total de la consultoría es de G. 240.522.430 (Guaraníes Doscientos cuarenta millones quinientos veintidós mil cuatrocientos treinta), IVA excluido.

**3 ENTREGA Y RECEPCION DE LAS PROPUESTAS**

- 3.1 La Contratante al momento de la entrega-recepción de los sobres de la Propuesta Técnica (la apertura de la Propuesta Económica se hará en la fecha indicada en el numeral 1.4 más arriba, sin embargo, la presentación de dicho sobre es en la misma fecha establecida para recepción de las propuestas del presente concurso) señalados en el ítem 2.1, extenderá a la Firma Consultora la correspondiente constancia escrita señalando, nombre del oferente y hora de presentación.
- 3.2 La presentación de las propuestas implica que el oferente tiene total conocimiento y se somete a los presentes lineamientos establecidos en los Términos de referencia, y demás normas vigentes de acuerdo a las leyes paraguayas, sin necesidad de aclaración alguna.

**4 ACTO DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS**

- 4.1 Para la apertura del Sobre de Propuesta Técnica, se preparará un acta de la apertura, que deberá incluir, el nombre del Oferente y la presentación del sobre conteniendo la propuesta técnica. Se solicitará a los representantes de los Oferentes que estén presentes, que firmen el acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los Oferentes.

**5 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

- 5.1 Conforme a los Criterios de Evaluación (Selección Basada en Calidad), que se encuentra en el Anexo II de estas Condiciones de Concurso, primero se

evaluarán las propuestas técnicas a fin de determinar el puntaje de los oferentes, siendo precalificados aquellos que obtengan el 70% o más del puntaje total.

- 5.2 El Comité de Evaluación, integrado por los representantes de la Contratante, labrará un acta con los resultados de la precalificación, que será comunicada a todos los oferentes, previa aprobación de la OEI.
- 5.3 El Comité de Evaluación comunicará a los oferentes que hayan alcanzado o sobrepasado un mínimo del 70% del puntaje total el resultado de su calificación.
- 5.4 La firma consultora clasificada en el primer lugar es invitada a preparar y presentar la Propuesta Económica conforme el numeral 1.4, para su evaluación y la posterior negociación del contrato de acuerdo con las instrucciones siguientes:
  - 5.4.1 Las negociaciones se realizarán en la fecha y dirección indicada por la Contratante. La firma invitada, deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional. De no cumplir este requisito, la Contratante podría proceder a negociar con la próxima firma clasificada.
  - 5.4.2 Las negociaciones incluirán el análisis integral de la propuesta técnica y económica que abarcara entre otros: el plan de trabajo y cronograma de actividades, la organización del personal y las sugerencias formuladas por el oferente para mejorar los términos de referencia y conforme a la modalidad de selección basada en calidad, también el precio de los servicios. La Contratante preparará un acta de las negociaciones que la firmarán la Contratante y la firma consultora.
  - 5.4.3 Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar. Para completar las negociaciones, la Contratante y la firma consultora deberán rubricar el Contrato convenido con sus iniciales. Si las negociaciones fracasan, la Contratante invitará a la Firma Consultora cuya propuesta haya obtenido el siguiente puntaje técnico más alto a presentar bajo los mismos términos anteriores, una Propuesta Económica.

## **6 ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN**

- 6.1 La Convocante adjudicará el servicio a la firma consultora mejor evaluada (técnica y económica) y que haya negociado exitosamente el contrato.
- 6.2 En caso de que las propuestas presentadas por los Oferentes no satisficieran los requerimientos establecidos en los TDR el Comité de Evaluación o no se hayan negociado exitosamente el contrato con ninguno de los consultores, el Concurso podrá ser declarado desierto.

## **7 PROTESTAS**

- 7.1 Los Oferentes tendrán un plazo máximo de 3 (tres) días hábiles a partir de la fecha de notificación de los resultados, para interponer protesta, reclamo o recurso. Dicha acción se presentará ante la Contratante.

## **8 RECHAZO DE PROPUESTAS**

- 8.1 La Convocante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier propuesta, así como anular el Concurso y rechazar todas las Propuestas en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, si así lo juzga conveniente.
- 8.2 Se considerará irregular y, por lo tanto, será rechazada toda propuesta que contengan condicionalidades, limitaciones u otras modificaciones, así como las que no se ajusten a las presentes Condiciones.

- 8.3 El rechazo de cualquiera de las propuestas no otorga derecho a reclamar compensaciones o indemnizaciones por parte de los oferentes.

## 9 FIRMA DE CONTRATO Y LUGAR DE TRABAJO

- 9.1 La empresa adjudicada tendrá un plazo de tres (3) días calendario a partir de la fecha de remisión del borrador del contrato por parte de la contratante, para firmar, fechar y devolver el contrato de prestación de servicios a la Contratante. En caso de que el contrato de prestación de servicios no se llegare a firmar por parte del adjudicatario en el plazo establecido, la Contratante podría convocar al oferente con el siguiente mejor puntaje, repitiéndose el mismo proceso si el oferente siguiente no llegare a suscribir el contrato de prestación de servicios.

- 9.2 El adjudicatario suministrará a la CONTRATANTE una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del Contrato dentro de los diez (10) días posteriores a la firma del contrato. La Garantía de Cumplimiento aceptable se conformará de la siguiente manera:

A- Para oferentes radicados en Paraguay y/o extranjeros

- Póliza de seguros emitida por una Compañía de Seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay; o
- Garantía bancaria otorgada por un banco establecido en la República del Paraguay, y con autorización para operar emitida por el Banco Central del Paraguay.

La garantía deberá estar expresada en la moneda de la presentación de la oferta. No se aceptará dinero en efectivo como garantía de cumplimiento de Contrato.

- 9.3 La recolección de la información deberá realizarse en Paraguay en los ámbitos propios del proyecto y la empresa consultora utilizará sus propias oficinas para los trabajos de gabinete. Deberá presentarse a reuniones y talleres en las oficinas de La Contratante cuando así lo requiera el proceso del proyecto, según determinación establecida por la institución contratante.

## 10 FORMA Y MONEDA DE PAGO

- 10.1 La moneda de pago será Guaraníes. El plazo de pago será dentro de los 08 días calendario contados a partir de la presentación y aprobación de los informes y productos que se indican en *los Términos de Referencia* y la presentación de la factura legal correspondiente.

## 11 FRAUDE Y CORRUPCIÓN

- 11.1 La Organización de Estados Iberoamericanos – OEI, exige que todos los Oferentes están obligados a seguir las Políticas establecidas en el presente documento de licitación. En particular, la Organización de Estados Iberoamericanos, exige que todas las firmas, entidades o personas oferentes observar los más altos niveles éticos y denunciar a la Organización de Estados Iberoamericanos, todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de licitación o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos.

- 11.2 Si se comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos de la Organización de Estados Iberoamericanos, cualquier firma, entidad o persona

## CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°1/2023

---

actuando como oferente ha cometido un acto de fraude o corrupción, la Organización de Estados Iberoamericanos podrá imponer las sanciones respectivas y la exclusión del listado de proveedores de la misma.

12 ANEXO I – MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Fecha: -----

A: **Organización de Estados Iberoamericanos, OEI.**  
Asunción, Paraguay

**Ref.: Solicitud de Propuesta N°1/2023 CONSULTORÍA NACIONAL PARA EL DISEÑO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN DEL CURSO “LIDERAZGO Y GESTIÓN DE INSTITUCIONES DE EFTP” Y LA IMPLEMENTACIÓN DE DOS MÓDULOS DE ESTE PROGRAMA A TRAVÉS DE UN PLAN DE CAPACITACIÓN DIRIGIDO A DIRECTORES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA EDUCACIÓN MEDIA Y FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL Y OTROS PROFESIONALES, EN EL MARCO DEL COMPONENTE 3, PROYECTO “IMPULSANDO LA CALIDAD EDUCATIVA EN PARAGUAY A TRAVÉS DE LOS RESULTADOS DEL APRENDIZAJE, Y LA FORMACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL; Y SISTEMA NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES”.**

Señores:

Luego de haber examinado los Términos de Referencia, incluidas sus enmiendas N° (*insertar los números si corresponde*), quien suscribe ofrece proveer los servicios de Consultoría de la referencia, de conformidad a lo solicitado en los Términos de Referencia.

En caso de ser seleccionados, nos comprometemos a iniciar los servicios de la consultoría a partir de la firma del Contrato.

Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de 60 días, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de la Propuesta Económica. Nuestra propuesta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.

Remitimos adjunto a la presente nuestra Propuesta Técnica que contiene, los siguientes documentos:

***(El campo deberá ser llenado por la empresa)***

Estos documentos conjuntamente con la aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación (luego de las negociaciones concluida la segunda etapa de evaluación de propuesta económica) constituirán un Contrato valedero hasta que se firme el Contrato formal.

Entiendo que ustedes no están obligados a aceptar ésta o ninguna otra de las postulaciones que reciban.

Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido inhabilitados por la OEI para presentar Propuestas.

Declaramos que hemos tomado conocimiento de todas las condiciones constituidas en los Términos de Referencia del presente llamado, a las cuales nos sometemos en su integridad. La información que presentamos es fidedigna y en caso de comprobarse



**CONDICIONES DEL CONCURSO**

Solicitud de Propuesta N°1/2023

---

cualquier incorrección en la misma, la Contratante tiene derecho a invalidar nuestra participación. En tal sentido, autorizamos a cualquier persona natural o jurídica a suministrar a la Contratante, o a sus respectivos representantes autorizados, toda la información que consideren necesaria para verificar la documentación que presentamos.

Debidamente autorizado para firmar esta presentación por y en nombre de (*nombre de la Empresa consultora*) el día..... del mes..... de 2023, con domicilio legal en: .....

.....  
(Firma)

.....  
(en calidad de.....)

## **ANEXO II – CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN**

### **1. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACION**

1.1. Los requisitos detallados en el punto 2 de las condiciones referidos al contenido del primer sobre, serán evaluados conforme a los siguientes criterios que a continuación se exponen.

La empresa consultora cuya puntuación no alcance el mínimo de **70 puntos** no podrá acceder a la siguiente etapa del proceso de selección.

1.2. Para la **calificación de las Ofertas indicadas como Sobre 1. Propuesta Técnica y como Sobre 2 Propuesta Económica**, la Contratante aplicará el método denominado **Selección Basada en Calidad (SBC)**.

**LA EMPRESA QUE OBTENGA EL MAYOR PUNTAJE TECNICO SERA NOTIFICADA PARA LA APERTURA DE SU PROPUESTA ECONOMICA PARA SU EVALUACION Y POSTERIOR NEGOCIACION DEL CONTRATO.**

1.3 Criterio para desempate de ofertas: **En caso de que se diera empate en los puntajes, entre 2 (dos) o más oferentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en las Bases y Condiciones, el comité de evaluación analizará la capacidad técnica de los oferentes, conforme a la mayor cantidad de contratos ejecutados satisfactoriamente y/o referencias que confirmen un desempeño satisfactorio en el desarrollo de actividades referidas al ámbito de la presente consultoría.**

**2. CRITERIOS ESPECIFICOS DE EVALUACION**

Se realizará bajo el criterio de “Cumple/No cumple”. El incumplimiento total o parcial de los ítems señalados como “SUSTANCIAL” determinará que el Oferente sea calificado como NO ELEGIBLE en el presente concurso.

**CALIFICACIÓN TÉCNICA EXCLUYENTE**

<b>Base legal</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Cumple/ No cumple</b>
a- Demostrar a través de documentaciones pertinentes el funcionamiento de la institución como mínimo 7 años.	Excluyente	
b- Contar con carreras o programas de formación y capacitación implementados.	Excluyente	
<b>Infraestructura</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Cumple/ No cumple</b>
a- Declaración jurada de contar con plataforma académica acorde para el desarrollo de la implementación del Plan de capacitación.	Excluyente	
b- Declaración jurada de contar con biblioteca virtual, con facilidad de acceso a la plataforma, con materiales actualizados y adecuados al desarrollo del presente llamado. La convocante se reserva el derecho de verificar a través del código de acceso, el espacio correspondiente.	Excluyente	
<b>Situación Financiera</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Cumple/ No cumple</b>
Los oferentes deberán presentar una copia de los Balances Generales de los ejercicios fiscales (2019, 2020 y 2021) acompañados de las respectivas Declaraciones Juradas de presentación a la autoridad competente de los cuales se calcularán los índices de conformidad al siguiente esquema:  a- Ratio de Liquidez: el promedio de los 3 años deberá ser igual o mayor que 1; (Activo Corriente / Pasivo Corriente) b- Endeudamiento; el promedio de los 3 años no deberá ser mayor a 0,80; (Pasivo Total / Activo Total), y c- Rentabilidad: Utilidad o pérdida después de impuestos con respecto al capital (Resultado/Capital). El promedio de los tres años no deberá ser negativo. El calculo se realiza sobre la base del promedio obtenido de los años (balance año 2019, 2020 y 2021).	Excluyente	

**PROPUESTA TÉCNICA (15 PUNTOS)**

La Propuesta técnica debe detallar la metodología de trabajo, dejando ver la estrategia del oferente la cual permitirá cumplir en tiempo y forma la consultoría.

Consideraciones para la evaluación:

- De no presentar Metodología y propuesta la oferta será descalificada.

La propuesta técnica se puntuará teniendo en cuenta lo siguiente:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJES MÁXIMO
1- Metodología de trabajo detallada	10
2- Cronograma de actividades	5
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>15</b>

**ÁREA DE OFERTA DE ANTECEDENTE INSTITUCIONAL Y EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA DE LA CONSULTORIA:**

REQUISITOS	Puntos total	Puntos Alcanzados
<b>1. Antecedente, experiencias y características institucional- Presentar documentos que evidencien cada requisito solicitado.</b>	<b>15</b>	
Antecedente	1.1.La institución cuenta con un mínimo de 7 años de funcionamiento.	1
	1.2.La Institución cuenta con convenios vigentes con instituciones educativas	1
	1.3.La institución es miembro de redes y programas de intercambios, nacionales e internacionales.	1
Experiencias Generales	2.1.La institución cuenta con programas de formación, capacitación y/o talleres implementados.	1
	2.2.La institución cuenta con carreras del área de educación habilitada por el CONES.	1
	2.3.La institución cuenta con programa de posgrado en el área de educación	1

**CONDICIONES DEL CONCURSO**

Solicitud de Propuesta N°1/2023

	habilitada por el CONES.		
	2.4. La institución cuenta con carreras del área de Educación acreditada por la ANEAES	1	
<b>Experiencia específica académica institucional:</b>			
	2.1. Experiencia de la institución en el diseño y desarrollo de cursos/capacitaciones destinadas al área de educación.	2	
	2.2. Experiencia de la institución en la implementación de programas de formación en el área de educación.	2	
	2.3. Experiencia de la institución en la implementación de capacitaciones de formación en el área de educación técnica y formación profesional.	3	
	2.4 Experiencia de la institución en la implementación de capacitaciones y/o talleres en modalidad híbrida.	1	

**CALIFICACIÓN COMPETENCIAS DEL PERSONAL PARA LIDERAR EL PROGRAMA.**

<b>3. Competencias del personal para liderar el programa</b>		<b>Puntos total 70</b>	<b>Puntos Alcanzados</b>
3.1. Coordinador del proyecto	3.1.1. Título de Grado	Excluyente	
	3.1.2. Especialización en EFTP	3	
	3.1.3. Experiencia profesional general: Experiencia profesional general mínima de siete (7) años.	Excluyente	
	3.1.4. Experiencia profesional específica: Experiencia profesional específica mínima de tres (03) años en el sector de formación o educación pública o privada.	Excluyente	
	3.1.5. Experiencia en coordinación de proyectos.	3	
	3.1.6. Título de Maestría	2	
	3.1.7. Título de Doctorado	2	
	3.1.8. Experiencia en coordinación de cursos de capacitación y/o formación.	5	
	3.1.9. Publicaciones académicas y/o	2	

**CONDICIONES DEL CONCURSO**

Solicitud de Propuesta N°1/2023

	reportes técnicos, orientados a áreas afines al objeto de la consultoría.		
3.2. Académico 1	3.2.1. Título de Grado	Excluyente	
	3.2.2. Especialización en EFTP	3	
	3.2.3. Experiencia profesional general: Experiencia profesional general mínima de siete (7) años.	Excluyente	
	3.2.4. Experiencia profesional específica: Experiencia profesional específica mínima de tres (3) años en el sector educativo público o privado, en trabajos relacionados a la consultoría	Excluyente	
	3.2.5. Experiencia en el desarrollo e implementación de módulos o cursos de formación.	3	
	3.2.6. Título de Maestría	2	
	3.2.7. Título de Doctorado	2	
	3.2.8. Experiencia en el desarrollo de cursos de capacitación, seguimiento y evaluación.	5	
		3.2.9. Publicaciones académicas y/o reportes técnicos, orientados a áreas afines al objeto de la consultoría.	2
3.3. Académico 2	3.3.1. Título de Grado	Excluyente	
	3.3.2. Especialización en EFTP	3	
	3.3.3. Experiencia profesional general: Experiencia profesional general mínima de siete (7) años.	Excluyente	
	3.3.4. Experiencia profesional específica: Experiencia profesional específica mínima de tres (3) años en el sector educativo público o privado, en trabajos relacionados a la consultoría	Excluyente	
	3.3.5. Experiencia en el desarrollo e implementación de módulos o cursos de formación.	3	

**CONDICIONES DEL CONCURSO**

Solicitud de Propuesta N°1/2023

	3.3.6. Título de Maestría	2	
	3.3.7. Título de Doctorado	2	
	3.3.8. Experiencia en el desarrollo de cursos de capacitación, seguimiento y evaluación.	5	
	3.3.9. Publicaciones académicas y/o reportes técnicos, orientados a áreas afines al objeto de la consultoría.	2	
3.4. Académico 3	3.4.1. Título de Grado	Excluyente	
	3.4.2. Especialización en EFTP	3	
	3.4.3. Experiencia profesional general: Experiencia profesional general mínima de siete (7) años.	Excluyente	
	3.4.4. Experiencia profesional específica: Experiencia profesional específica mínima de tres (3) años en el sector educativo público o privado, en trabajos relacionados a la consultoría.	Excluyente	
	3.4.5. Experiencia en el desarrollo e implementación de módulos o cursos de formación.	3	
	3.4.6. Título de Maestría	2	
	3.4.7. Título de Doctorado	2	
	3.4.8. Experiencia en el desarrollo de cursos de capacitación, seguimiento y evaluación.	5	
	3.4.9. Publicaciones académicas y/o reportes técnicos, orientados a áreas afines al objeto de la consultoría.	2	
3.5. Coordinador Administrativo	3.5.1. Título de Grado	Excluyente	
	3.5.2. Experiencia en coordinación administrativa.	2	
	<b>TOTAL DE PUNTOS</b>	<b>70</b>	

**El puntaje técnico mínimo para calificar es de 70 puntos de los 100.**

**CONDICIONES DEL CONCURSO**

Solicitud de Propuesta N°1/2023

**12.1 APENDICE A DEL ANEXO II– DOCUMENTACIÓN DE FIRMAS CONSULTORAS**

*Se realizará bajo el criterio de “Cumple/No cumple”. El incumplimiento total o parcial de los ítems señalados como “SUSTANCIAL” determinará que el Oferente sea calificado como NO ELEGIBLE en el presente concurso.*

DOCUMENTACION		CUMPLE	
		SI	NO
<b>Personas Jurídicas</b>			
<b><u>Para Oferentes domiciliados en la República del Paraguay.</u></b>			
a	Carta de Presentación, conforme al modelo del Anexo I que se adjunta, con la (s) firma (s) del/los representante(s) legal (es). <b><u>Sustancial</u></b>		
b	Copia autenticada del Estatuto de la empresa u otro documento de conformación, debidamente registrado en la Dirección General de los Registros Públicos. Además, deberán acompañarse las escrituras de las modificaciones del mismo. En caso de las Sociedades Anónimas deberán presentar, adicionalmente, el acta de la última Asamblea y los nombres de los directores en funciones. <b><u>Sustancial</u></b>		
c	Autorización para representar y firmar en nombre del oferente a través de un Poder especial pasado ante Escribanía Pública, en el que conste la capacidad del representante para obligar y/o contratar. En aquellos casos en que el Estatuto especifique la representación de la firma, no será necesaria la presentación de este requisito. <b><u>Sustancial</u></b>		
d	Fotocopia autenticada de cédula de identidad del firmante de la oferta. <b><u>Sustancial</u></b>		
e	Fotocopia simple del RUC de la empresa		
f	Fotocopia simple de la última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta.		
g	Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado Paraguayo, teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 40 de la Ley 2051/2003 de Contrataciones Públicas.		
h	Curriculum Vitae original firmado por los profesionales a ser afectados a la presente consultoría, de acuerdo al Anexo III.		
i	Compromiso de trabajo original firmado por los profesionales asignados al servicio, de acuerdo al Anexo IV.		
j	Declaración jurada en donde se indica la disponibilidad de recursos humanos y capacidades.		
k	Declaración Jurada firmada por los profesionales asignados al servicio de no ser funcionario público en actividad a excepción del ejercicio de la docencia.		
l	Propuesta Técnica. <b><u>Sustancial</u></b>		
m	Declaración Jurada por la que el oferente garantiza, que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes referentes al trabajo infantil estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138, y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código de la Niñez y la Adolescencia y demás Leyes y normativas Vigentes en la República del Paraguay.		
n	Copia de los balances contables de los 3 años (2019, 2020 y 2021).		



**CONDICIONES DEL CONCURSO**

Solicitud de Propuesta N°1/2023

DOCUMENTACION		CUMPLE	
		SI	NO
o	Propuesta Económica (Sobre 2 – Propuesta Económica) <b>Sustancial</b>		
p	Formulario de Información sobre el Oferente		
<b>CONSORCIOS</b>			
a	Carta de Presentación, conforme al modelo del Anexo I que se adjunta, con la (s) firma (s) del/los representante(s) legal (es) del consorcio. <b>Sustancial</b>		
b	Consortio constituido o acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. El acuerdo de intención deberá estar suscrito por los representantes legales de cada uno de los integrantes del Consortio. Puede estar formalizado en instrumento privado, pero las firmas de los representantes legales que suscriben el acuerdo de intención deberán estar certificadas por Escribano Público. <b>Sustancial</b>		
c	Poder suficiente del firmante de la oferta, otorgado por Escritura Pública por los integrantes del consorcio. El firmante debe contar con facultades suficientes para firmar la oferta y asumir solidariamente en representación de los integrantes los compromisos emergentes de la presentación de la oferta (no es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes). <b>Sustancial</b>		
d	Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado Paraguayo, teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 40 de la Ley 2051/2003 de Contrataciones Públicas.		
e	Curriculum Vitae original firmado por los profesionales a ser afectados a la presente consultoría, de acuerdo al Anexo III.		
f	Compromiso de trabajo original firmado por los profesionales asignados al servicio, de acuerdo al Anexo IV.		
g	Declaración jurada en donde se indica la disponibilidad de recursos humanos y capacidades.		
h	Declaración Jurada firmada por los profesionales asignados al servicio de no ser funcionario público en actividad a excepción del ejercicio de la docencia.		
i	Propuesta Técnica. <b>Sustancial</b>		
j	Declaración Jurada por la que el oferente garantiza, que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes referentes al trabajo infantil estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138, y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código de la Niñez y la Adolescencia y demás Leyes y normativas Vigentes en la República del Paraguay.		
k	Copia de los balances contables de los 3 años (2019, 2020 y 2021).		
<b>DOCUMENTOS COMUNES</b>			
a	Propuesta Económica (Sobre 2 – Propuesta Económica) <b>Sustancial</b>		
b	<b>ANEXO VII - DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>		
c	Formulario de Información sobre el Oferente		

## 13 ANEXO III - FORMULARIO DE CV DEL PROFESIONAL ASIGNADO

OFERENTE: \_\_\_\_\_

**A. DATOS PERSONALES**

Nombre y Apellido	
Fecha de Nacimiento	
Nacionalidad	
Dirección Actual	
Teléfono y Fax	
E-mail	

**B. FORMACIÓN ACADÉMICA<sup>1</sup>:**

Nivel de Estudios	Título Obtenido	Universidad o Institución Educativa	Año de Egreso	Duración Años
UNIVERSITARIOS				
MASTERADO				
CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN				

**C. EXPERIENCIA GENERAL:**

Cargo	Funciones y actividades	Periodo de Servicio (indicar Día, mes y año) <sup>2</sup>	Institución	Referencia <sup>3</sup>

Agregar líneas en caso de ser necesarias.

**D. EXPERIENCIA ESPECIFICA:**

Cargo	Funciones y Actividades	Periodo de Servicio (indicar Día, mes y año) <sup>4</sup>	Institución	Referencia <sup>5</sup>

<sup>1</sup> La información contenida en este formulario requiere ser acreditada.

<sup>2</sup> Se deberá incluir la fecha (mm/aa) y año de inicio y fin del servicio para que la experiencia sea calificada.

<sup>3</sup> Incluir el nombre, dirección y teléfono o e-mail.

<sup>4</sup> Se deberá incluir la fecha (mm/aa) y año de inicio y fin del servicio para que la experiencia sea calificada.

<sup>5</sup> Incluir el nombre, dirección y teléfono o e-mail de la empresa y/o institución.

**CONDICIONES DEL CONCURSO**

Solicitud de Propuesta N°1/2023

---

<b>ACTIVIDADES QUE DESARROLLARA EL PROFESIONAL EN LOS SERVICIOS A SER PRESTADOS POR EL OFERENTE (Descripción, tiempo aproximado de servicios y dedicación parcial o completa)</b>

Por el presente manifiesto bajo Declaración Jurada la veracidad de la información contenida en este formulario, y autorizo a cualquier persona natural o jurídica a suministrar al Contratante, toda la información que considere necesaria para verificar la misma.

\_\_\_\_\_  
Firma del Profesional Asignado

\_\_\_\_\_  
Lugar

\_\_\_\_\_  
Fecha

**14 ANEXO IV - COMPROMISO DEL PERSONAL**

(MODELO DE CARTA DE COMPROMISO DE TRABAJO A SER PRESENTADA POR CADA UNO DE LOS PROFESIONALES QUE EL OFERENTE SE COMPROMETE A ASIGNAR AL PROYECTO)

\_\_\_\_\_  
LUGAR Y FECHA

Yo ,.....

Con especialidad en .....

.....

Me comprometo durante el período de .....

.....

a prestar mis servicios profesionales en la actividad de.....

.....

.....  
y a no realizar ninguna otra actividad profesional durante ese periodo que pueda afectar el desarrollo de mis tareas, en función del plan de trabajo y cronograma presentado en la propuesta técnica de la firma "xxxxx", en caso de que la misma sea adjudicada.

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante

\_\_\_\_\_  
Firma del Profesional

**15 ANEXO V - MODELO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONOMICA**

A: **Organización de Estados Iberoamericanos, OEI.**  
**Humaitá 525 e/ 14 de Mayo y 15 de Agosto, Asunción - Paraguay**

Ref.: **CONSULTORÍA NACIONAL PARA EL DISEÑO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN DEL CURSO “LIDERAZGO Y GESTIÓN DE INSTITUCIONES DE EFTP” Y LA IMPLEMENTACIÓN DE DOS MÓDULOS DE ESTE PROGRAMA A TRAVÉS DE UN PLAN DE CAPACITACIÓN DIRIGIDO A DIRECTORES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA EDUCACIÓN MEDIA Y FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL Y OTROS PROFESIONALES, EN EL MARCO DEL COMPONENTE 3, PROYECTO “IMPULSANDO LA CALIDAD EDUCATIVA EN PARAGUAY A TRAVÉS DE LOS RESULTADOS DEL APRENDIZAJE, Y LA FORMACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL; Y SISTEMA NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES”.**

*(Nombre de la firma oferente)* en calidad de oferente, después de haber analizado la carta de invitación, los términos de referencia y demás documentos de la invitación, propone realizar el Servicio por el precio que se detalla más abajo y en los plazos determinados en los términos de referencia.

El precio total propuesto para la ejecución del contrato conforme a los términos de referencia y nuestra propuesta económica, es de Guaraníes XXXXXXX IVA Excluido.

Declaramos que conocemos y aceptamos en todo y cuanto corresponde las leyes, decretos y reglamentos vigentes en la República del Paraguay y sus disposiciones reglamentarias y complementarias.

Aceptamos, además, que la presentación de nuestra propuesta económica no significará un compromiso y obligatoriedad para suscribir el contrato.

**Observación: Se debe presentar presupuesto desglosado de actividades, precios unitarios, cantidades y costo total. Asignar presupuesto para equipamiento.**

Atentamente,

**Debidamente autorizado para firmar la propuesta por y en nombre de *(Nombre de la empresa oferente)***

El día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*[firma]*

\_\_\_\_\_  
[en calidad de]

**16 ANEXO VI – TERMINOS DE REFERENCIA****ANEXO I - TÉRMINOS DE REFERENCIA**

CONSULTORÍA NACIONAL PARA EL DISEÑO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN DEL CURSO “LIDERAZGO Y GESTIÓN DE INSTITUCIONES DE EFTP” Y LA IMPLEMENTACIÓN DE DOS MÓDULOS DE ESTE PROGRAMA A TRAVÉS DE UN PLAN DE CAPACITACIÓN DIRIGIDO A DIRECTORES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA EDUCACIÓN MEDIA Y FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL Y OTROS PROFESIONALES, EN EL MARCO DEL COMPONENTE 3, PROYECTO “IMPULSANDO LA CALIDAD EDUCATIVA EN PARAGUAY A TRAVÉS DE LOS RESULTADOS DEL APRENDIZAJE, Y LA FORMACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL; Y SISTEMA NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES”.

**CONVENIO DE CONTRIBUCIÓN N° LA/2020/421-144****1. SIGLAS**

ANEAES	Agencia Nacional de Acreditación y Evaluación de la Educación Superior
CNET	Consejo Nacional de Educación y Trabajo
CNPP	Catálogo Nacional de Perfiles Profesionales
CONES	Consejo Nacional de Educación Superior
EFTP	Educación y Formación Técnica y Profesional
FmP	Familia Profesional
FP	Formación Profesional
GT	Grupo Técnico
MEC	Ministerio de Educación y Ciencias
MF	Módulo Formativo
MTESS	Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social
ODS	Objetivos de Desarrollo Sostenible
OEI	Organización de Estados Iberoamericanos
PAE	Plan de Acción Educativa 2018-2023
PASEP	Programa de Apoyo al Sector Educativo en Paraguay
PND	Plan Nacional de Desarrollo
PNE	Plan Nacional de Educación
PP	Perfil Profesional
SNCP	Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales
UE	Unión Europea
UTI	Unidad Técnica Interministerial

**2. ANTECEDENTES**

La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI) es un organismo internacional de carácter intergubernamental para la cooperación entre los países iberoamericanos en el campo de la educación, la ciencia, la tecnología y la cultura. Cuenta con 70 años de experiencia en la región desarrollando su actuación en 17 países, entre ellos Paraguay, donde además estableció su Oficina Técnica hace más de 15 años.

La OEI Paraguay en estos años ha acompañado la ejecución de programas y proyectos de fortalecimiento de las líneas de acción del Gobierno paraguayo, en concordancia con los mandatos de las Cumbres de Jefes de Estado y de Gobierno Iberoamericanos. Este acompañamiento se realiza a través de planes, programas, proyectos y acciones de diversa índole en los ámbitos de la educación, la ciencia y la cultura.

El Ministerio de Educación y Ciencias (MEC), dispone del Plan Nacional de Educación "Hacia el Centenario de la Escuela Nueva de Ramón Indalecio Cardozo", con un horizonte temporal al año 2024, que establece los lineamientos de la política educativa paraguaya y orienta las principales acciones a ser desarrolladas en el sector educativo en los próximos años. Se alinea al Plan Nacional de Desarrollo 2030 y a las diversas declaraciones y convenciones internacionales sobre el derecho a la educación, así como los compromisos mundiales asumidos por el Estado.

El desarrollo del sistema educativo paraguayo se enmarca en los documentos antes mencionados, así como en los diferentes planes de desarrollo, tanto a nivel país como a nivel sectorial y los procesos de reforma institucional en marcha, los cuales se detallan a continuación:

- El Plan Nacional de Desarrollo del Paraguay (PND), aprobado en 2014 y revisado en 2020. En él se establece la meta al año 2030 para que la educación en el Paraguay sea: "universal, de calidad, similar para todos los habitantes del país, pertinente y competitiva en relación con los países de la región y del mundo que tienen condiciones de desarrollo similares a las del Paraguay", así como "una herramienta fundamental para la igualdad de oportunidades y el logro de una vida digna, sin excepción". La educación se considera un derecho universal y un elemento clave en la estrategia de reducción de la pobreza.

- Plan Nacional de Educación (PNE) 2024: El PNE 2024 se centra en tres esferas estratégicas principales: la igualdad de oportunidades (eliminación de los obstáculos al acceso y mejora de la retención, fortalecimiento de la infraestructura, mejora de la enseñanza técnica y profesional), la educación de calidad en todos los niveles y la gobernanza del sector (mayor eficiencia con una mayor participación de la sociedad civil).
- Plan de Acción Educativa 2018-2023 (PAE): Se enmarca dentro del Plan Nacional de Educación 2024, el Plan Nacional de Desarrollo 2030 y en los Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS Meta 4. Tiene tres ejes prioritarios: acceso, calidad y gobernanza, incluyendo la determinación de medidas específicas para su aplicación. Acompañado de indicadores y objetivos que permitirán un seguimiento de los resultados. Tiene por objeto coordinar mejor los procesos de gestión educativa a nivel central, departamental e institucional para lograr resultados con mayor rapidez.
- Hoja de Ruta de la Educación Técnica y Formación Profesional 2020 – 2030, desarrollada en junio de 2020 tiene por objeto fortalecer el Sistema Nacional de Calificación en el Paraguay y ha sido aprobada, mediante Resolución Ministerial MEC N°875/2020 y por Resolución Ministerial MTESS N° 1484/2020.

La Unión Europea (UE) es un socio clave de las autoridades nacionales en el ámbito de la educación. Ha venido cooperando en los últimos años con la República del Paraguay, a través del Programa de Apoyo al Sector Educativo en Paraguay (PASEP), implementado de 2009 a 2015.

En agosto de 2016 se firmó entre la Unión Europea y la República del Paraguay, el Convenio de Financiación DCI-ALA/2015/038-760, “Programa de Apoyo a la Política del Sector de Educación de Paraguay”, que tenía un componente de Apoyo Complementario de 1,5 millones de Euros para Asistencia Técnica. En este contexto, con fecha 3 de octubre de 2017, se firmó entre la UE y la OEI, el Convenio de Subvención para la aplicación de la acción denominada: “Proyecto de Asistencia Técnica al Sector de Educación” – Asistencia Técnica, acción que finalizó el 03 de agosto de 2020.

En agosto de 2020, se firmó un nuevo Convenio de Financiación N° LA/2019/40138 entre la Unión Europea y la República de Paraguay, “Programa de Apoyo a la Transformación del Sistema Educativo en el Paraguay”, que



## CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°1/2023

contempla la ejecución -entre otros- de dos componentes temáticos: Componente 1: Resultados del Aprendizaje y Componente 3: Formación Técnica y Profesional; y Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales.

Con fecha 21 de diciembre de 2020, se firmó entre la UE y la OEI, el Convenio de Contribución N° LA/2020/421-144, para la aplicación de la acción denominada: “Impulsando la Calidad Educativa en Paraguay a través de los Resultados del Aprendizaje y la Formación Técnica y Profesional; y Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales”; cuyo objetivo general es lograr la calidad educativa a través de mejoras en el rendimiento académico de los estudiantes paraguayos y con la instalación de un sistema actualizado de Educación Técnica y Profesional.

El Componente 3: “Formación Técnica y Profesional, y Sistema Nacional de Cualificaciones” está organizado en cuatro resultados:

LÍNEA DE ACCIÓN	RESULTADOS ESPERADOS
Línea 1:	Estrategia de formación técnico y profesional de los docentes y currículo diseñados implementados incluido el control de la calificación y la aptitud en el momento de la admisión.
Línea 2:	Sistema Nacional de Cualificaciones diseñado, implementado e integrando todos los subsistemas educativos, y vinculado a las demandas del mercado laboral.
Línea 3:	Ampliación del catálogo de perfiles profesionales y de las respectivas cualificaciones terminadas.
Línea 4:	Habilidades y conocimientos pertinentes adquiridos por los estudiantes que completan la educación técnico y superior para su inserción en el mercado laboral.

En este contexto, el Componente 3: “Formación Técnica y Profesional y Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales”, en la Línea 1, propone el diseño de un curso de capacitación en “Liderazgo y gestión educativa” dirigida a los directores de la Educación Media de la Educación y Formación Técnica Profesional

Para el diseño de este programa de formación es importante contar con instituciones de educación superior, instituciones formadoras o empresas de consultoría de alta trayectoria en la formación, considerando el impacto social de sus servicios educativos en cuanto a calidad de formación y cantidad de egresados vinculados con el mercado laboral.

Asimismo, en el actual contexto sanitario suscitado a razón de la pandemia COVID-19, se hace perentorio pensar en un modelo educativo que a la vez

introduzca a las herramientas digitales como recursos de enseñanza aprendizaje, a fin de constituirse en una instancia de acceso a textos académicos, instructivos e informaciones pertinentes al proceso de formación de educadores para Educación y Formación Técnica Profesional.

Estas son las estrategias pensadas para que la Educación y Formación Técnica Profesional ofrecida conlleve al logro de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2030 y en los Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS 4.

### **3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Diseñar el programa de formación en *“Liderazgo y Gestión de Instituciones Educativas de la Educación y Formación Técnica Profesional”* a partir del conjunto de módulos formativos asociados al perfil profesional de Gestión de instituciones de Educación y Formación Técnica Profesional del CNPP; así como elaborar e implementar un plan de capacitación, basado en los dos primeros módulos de dicho programa (según detalle del punto 6 del presente documento).

El alcance del servicio implica, además de la elaboración del programa de formación y del plan de capacitación, la implementación de este último, su dirección, coordinación académica, administrativa y operativa, la elaboración de los materiales, la evaluación y certificación de los beneficiarios y el seguimiento de todo el proceso para el aseguramiento de la calidad.

El plan de capacitación abarcará la implementación de dos módulos que tendrán una duración de 120 horas y estará dirigido a un total de 200 participantes, entre directores de instituciones educativas de Educación Media y Formación Técnico Profesional beneficiarias del Proyecto de Mejoramiento de infraestructura y equipamiento de colegios técnicos de Educación Media (PROMIE) y otros participantes que se designen.

#### **3.1. Objetivos específicos**

- Diseñar el plan curricular del programa de formación de *“Liderazgo y Gestión de Instituciones Educativas de la Educación y Formación Técnica Profesional”* conforme a las competencias establecidas en el Perfil

Profesional del CNPP.

-Proponer un plan de capacitación que desarrolle una parte (120 horas) de dicho programa de formación de “Liderazgo y Gestión de Instituciones Educativas de la Educación y Formación Técnica Profesional” dirigido a 200 participantes de modo que se fortalezcan las competencias profesionales de los directores en el área de su desempeño.

- Evaluar y certificar por módulos formativos a fin de facilitar que se pueda reconocer cada módulo hasta realizar el programa formativo completo.

#### **4. FUNCIONES Y DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES**

Las funciones están orientadas al cumplimiento del objetivo de la Línea 1 del Componente 3, por lo que se debe trabajar en forma coordinada con la Especialista de la Línea 1 y con la Coordinadora Pedagógica del componente 3; así como, con las contrapartes designadas por el MEC, en el marco del Convenio de Contribución N° LA/2020/421-144.

Las actividades que se deben realizar son las siguientes:

##### **FASE 1**

1. Presentar el plan de trabajo para la elaboración del programa de formación en “Liderazgo y Gestión de Instituciones Educativas de la Educación y Formación Técnica Profesional”, conforme a las competencias establecidas en el Perfil Profesional del CNPP; para la concreción del plan de capacitación basada en el mismo, así como su implementación y certificación. Incluir en el plan de trabajo los mecanismos de seguimiento y aseguramiento de la calidad del curso.

##### **FASE 2**

1. Integrar un Grupo Técnico con referentes de la UTI- CNET y del MEC para la elaboración del programa de formación del curso a partir de los módulos formativos del CNPP y del plan de capacitación.
2. Elaborar la propuesta del programa de formación que contemple los siguientes elementos:
  - los requisitos de acceso, la relación con el perfil profesional de referencia como perfil de egreso,

- la estructura modular y en su caso unidades formativas, los resultados de aprendizaje,
  - criterios de evaluación y contenidos formativos de cada módulo/unidades formativas,
  - la distribución de tiempos por cada uno de los módulos, su secuencia si fuera necesario,
  - el sistema de evaluación y calificación,
  - los requisitos de los docentes, los espacios, recursos y equipamiento y la certificación.
3. Elaborar la propuesta de plan de capacitación, basado en los dos primeros módulos del programa de formación definido, y con una duración de 120 horas.
  4. Contrastar y validar la propuesta del programa de formación completo y del plan de capacitación específico, con la contraparte del proyecto.
  5. Realizar la planificación didáctica de cada uno de los módulos seleccionados para el plan de capacitación según la guía de implantación de MF del CNPP.
  6. Elaborar los materiales didácticos de los dos primeros módulos formativos que integren el plan de capacitación, en soporte físico y digital. Se entregará al menos una guía para el participante y un manual por cada uno de los módulos, en formato digital y preparado para su impresión, así como los recursos didácticos digitales (presentaciones, videos, infografías y otros materiales audiovisuales), para su carga en la plataforma del MEC. Los materiales deben contar con un diseño instruccional que permitan su implementación en línea de forma asincrónica.
  7. Preparar y configurar el espacio en la plataforma virtual del MEC <https://aprendizaje.mec.edu.py/aprendizaje/>. Además, estos materiales deberán ser compatibles con la plataforma Moodle de la OEI.

8. Incorporar en la plataforma virtual las guías, los manuales y los materiales didácticos de cada uno de los módulos que se van a impartir.

### **FASE 3**

1. Registrar en la plataforma a los participantes que serán beneficiarios seleccionados por la contraparte.
2. Implementar los dos primeros módulos del programa según lo establecido en el programa elaborado para los 200 directores.
3. Realizar el acompañamiento y la tutoría de los participantes. Implementar un servicio de asistencia de primer nivel a los participantes en la formación.

### **FASE 4**

1. Elaborar los materiales didácticos del resto de los módulos formativos hasta completar el plan de capacitación. Se entregará, igual que en los primeros módulos, al menos una guía para el participante y un manual por cada uno de los módulos del Plan de capacitación, en formato digital y preparado para su impresión, así como los recursos didácticos digitales (presentaciones, videos, infografías y otros materiales audiovisuales), para su carga en la plataforma.
2. Incorporar a la plataforma las guías y los materiales didácticos del resto de los módulos hasta completar el programa.
3. Realizar la evaluación, la calificación y la certificación de los participantes que culminen exitosamente la totalidad de los módulos del plan de capacitación o bien de una parte de los mismos.
4. Organizar una sesión presencial de cierre del Plan de capacitación. Los costos del traslado y demás gastos de los participantes a la jornada presencial estará a cargo del proyecto OEI-UE.

### **FASE 5**

1. Evaluar los resultados obtenidos en el proceso, la pertinencia del programa de formación y del plan de capacitación, realizando los ajustes correspondientes, considerando los mecanismos de la calidad que se hayan incluido en el plan de trabajo referido en la Fase 1.

2. Mantener los registros digitales y físicos, en forma ordenada de todas las documentaciones generadas en el proceso de ejecución de las actividades definidas.
3. Hacer la entrega de los materiales.
4. Entregar la certificación a los participantes que culminaron exitosamente el plan de capacitación, o una parte del mismo, con la participación de la OEI y la contraparte - MEC.
5. Entrega del informe final y de los productos acordados.

## **5. PRODUCTOS ESPERADOS**

1. Plan de trabajo, metodología, cronograma de implementación y mecanismos para la coordinación y el aseguramiento de la calidad del programa de formación y del plan de capacitación.
2. Listado de los participantes del Grupo Técnico, cronograma de reuniones y acta del primer encuentro.
3. Documento de propuesta del programa de formación asociada al perfil profesional del CNPP de Gestión de instituciones de EFTP, validada. (Para la presentación de la propuesta considerar el apartado 6 desglose de módulos formativos).
4. Documento de propuesta del plan de capacitación de 120 horas asociada al perfil profesional del CNPP de Gestión de instituciones de EFTP, validada.
5. Planificación didáctica de cada uno de los módulos/unidades formativas seleccionados para su incorporación en el plan de capacitación.
6. Materiales didácticos correspondientes a los dos primeros módulos formativos que se van a impartir (incluida la guía del participante y el manual de cada módulo), en soporte físico y digital e integrados en la plataforma.
7. Preparación de espacio en la plataforma del MEC  
<https://aprendizaje.mec.edu.py/aprendizaje>.

8. Plan de capacitación a 200 directores y otros participantes seleccionados implementado en las modalidades definidas, utilizando el servicio educativo digital con mecanismo de seguimiento incluido.
9. Materiales didácticos correspondientes al resto de los módulos formativos que se van a impartir, en soporte físico y digital e integrados en la plataforma del MEC.
10. Registros de evaluación y calificación de los participantes y entrega de certificados a aquellos que culminan exitosamente el plan de capacitación.
11. Informe mensual sobre el desarrollo de las actividades planificadas.
12. Evaluación del proceso y del plan de capacitación y propuesta de ajustes.
13. Registros digitales y físicos de las documentaciones generadas en el proceso.
14. Entrega del informe final y de los productos acordados.

Los productos obtenidos de esta consultoría son propiedad exclusiva del MEC y de la OEI/Paraguay, y no podrán ser utilizados y reproducidos por ninguna otra persona ni institución, diferente al autor, sin autorización expresa de dichas instituciones.

## 6. DESGLOSE DE MÓDULOS FORMATIVOS

<b>MÓDULO 1</b>
Denominación: Planificación de proyectos y planes de acción de EFTP
Duración: 60 horas
Objetivo General: Planificar proyectos y planes de acción de EFTP
Contenidos formativos
Contenidos conceptuales
Diagnóstico institucional
- Fuentes y datos.
- Censo Nacional de Población y Viviendas (CNPV)
- Encuestas de Hogares (EH)
- Diagnóstico situacional.
- Entorno social, económico y laboral.
Diseño de proyectos
- Tipos de proyectos. Fases. Estructura.

## CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°1/2023

---

- Etapas del diseño de proyectos.
- Proyecto Educativo Institucional.
- Proyecto Operativo Anual.
- Proyecto para apertura de centros de Formación y capacitación laboral. Requisitos.
- Proyecto para oferta educativa de Bachillerato Técnico y/o Formación Profesional
- Proyecto para apertura de Institutos Técnicos Superiores.
- Proyecto de formación profesional.

### Tipos de Programas

- Programas formativos.
- Programas de bienestar social impulsados por diversos organismos.

### Planificación estratégica.

- Fases y procesos.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Plan de acción institucional.
- Plan de capacitación.
- Plan de mejora.
- Estrategias de difusión de planes, programas y proyectos

### Liderazgo y gestión

- Indicadores de gestión
- Liderazgo. Estilos, tipos. Modelos.
- Liderazgo pedagógico, instruccional, inclusivo y distribuido.
- Características y cualidades del líder.

### Aseguramiento de la calidad

- Mecanismos de gestión de la calidad.
- Evaluación institucional. Autoevaluación o evaluación interna. Evaluación externa.
- Normativas de calidad sobre sistemas de gestión para organizaciones educativas.

### Contenidos procedimentales

#### Elaboración del diagnóstico

- Pasos a seguir en la elaboración del diagnóstico.
- Interpretación de los datos.
- Métodos y herramientas para el diagnóstico de necesidades.
- Identificar necesidades de habilitación de un nivel/modalidad o de instituciones educativas para los diferentes niveles conforme a la demanda y oferta educativa, según ámbito de referencia.

#### Gestión de planes, programas y proyectos.

- Metodología del marco lógico.
- Metodologías de implementación, monitoreo y evaluación.

#### Gestión de la formación profesional



## CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°1/2023

<ul style="list-style-type: none"><li>- Modelos de gestión de instituciones de formación profesional.</li></ul> <p>Competencias TIC.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Manejo de computadora e Internet.</li><li>- Manejo de aplicaciones informáticas de uso general.</li></ul>
<p>Contenidos actitudinales</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Iniciativa para la planificación de acciones</li><li>- Intuición, creatividad y visión hacia el logro de metas.</li><li>- Responsabilidad y sistematicidad.</li><li>- Actitud de cooperación y trabajo en equipo.</li><li>- Compromiso con la calidad del trabajo</li><li>- Actitud metódica y de rigor en la búsqueda de la información.</li></ul>
<b>MÓDULO 2</b>
Denominación: Coordinación de acciones del ámbito organizacional de EFTP
Duración: 60 horas
Objetivo General: Coordinar acciones del ámbito organizacional de la institución formadora
Contenidos formativos
<p>Contenidos conceptuales</p> <p>Mecanismos de dirección, coordinación y control</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Estrategias de análisis organizacional para avanzar en un proceso de mejora continua.</li><li>- Normativa del Manual de funciones.</li><li>- Estructura organizacional.</li></ul> <p>Selección de personal</p> <p>Normativas y procedimientos establecidos para requerimientos de personal y/o para cubrir vacancias.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Trámites para presentar propuestas y/o requerimientos de personal.</li></ul> <p>Organización de la acción formativa</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Normativa y/o reglamentación para creación y conformación de equipo técnico y/o gestión.</li><li>- Roles y responsabilidades del equipo administrativo, técnico y/o de gestión, docentes/ instructores y personal de servicio, entre otros.</li><li>- Estrategias y procesos para la gestión estratégica en EFTP.</li><li>- Liderazgo y Desarrollo del Staff.</li></ul> <p>Instancias de participación</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Normativas para creación de instancias de participación.</li><li>- Normativa para elaboración participativa de Normas de convivencia.</li><li>- Estrategias para el desarrollo de un clima institucional armónico, seguro e inclusivo.</li><li>- Normativa para evaluación del desempeño.</li></ul> <p>Protocolos de resolución de conflictos</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Normativa de prevención de riesgos.</li><li>- Protocolos de atención a estudiantes ante diversas situaciones.</li><li>- Normativas de prevención y resolución de conflictos.</li></ul>

## CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°1/2023

- Estrategias y/o protocolos de protección contra discriminación, agresión física, moral, abusos, maltratos otros.
- Estrategias de apoyo a participantes/estudiantes con dificultades en los ámbitos conductual, afectivo o social.

### Contenidos procedimentales

#### Aplicación de normativas vigentes

- Planificación y organización con las diferentes instancias de la institución formadora.
- Organización del personal técnico, pedagógico y administrativo.
- Gestión de equipos en EFTP.
- Organización de espacios según modalidades disponibles.
- Aplicación de procedimientos de selección para cubrir vacancias de personal.
- Identificación de requerimientos de recursos humanos.
- Promoción de espacios de participación.
- Promoción de las normas de convivencia.
- Promoción de un clima institucional armónico, seguro e inclusivo.
- Promoción de las normas de prevención de riesgos.
- Protección contra todo tipo de discriminación, agresión física o moral, acoso, abuso, maltrato entre otros.
- Contención y apoyo a participantes/estudiantes con dificultades en los ámbitos conductual, afectivo o social.
- Búsqueda de espacios fuera de la institución formadora.
- Aplicación de mecanismos de control de disciplina y asistencia.

#### Competencias TIC.

- Manejo de computadora e Internet.
- Manejo de aplicaciones informáticas de uso general.

### Contenidos actitudinales

- Liderazgo y coordinación de los procesos de transformación organizacional.
- Respeto y responsabilidad por el cumplimiento de las normativas en tiempo y forma.
- Ética del trabajo.
- Respeto por los tiempos y plazos.
- Actitud de cooperación y trabajo en equipo.
- Organización en la distribución de roles, tareas y responsabilidades.
- Actitud de previsión y anticipación ante contingencias.
- Actitud metódica y de rigor en la detección de conflictos y solución de los mismos.
- Iniciativa para la toma de decisiones y en la resolución de problemas.
- Flexibilidad y adaptación a los cambios.
- Empatía para el relacionamiento con diversos actores de la institución formadora
- Prudencia.
- Control emocional y manejo del estrés.

## CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°1/2023

<b>MÓDULO 3</b>
Denominación: Dirección de actividades técnico-administrativas y financieras de instituciones EFTP
Duración: 50 horas
Objetivo General: Dirigir acciones técnico-administrativas y financieras que garanticen sostenibilidad y fortalecimiento de la institución formadora
Contenidos formativos
Contenidos conceptuales Estrategias administrativas y operacionales <ul style="list-style-type: none"><li>- Gestión financiera.</li><li>- Presupuesto económico.</li><li>- Condiciones de custodia de los documentos (archivo físico y digital).</li><li>- Pautas de conservación e integridad de los documentos institucionales.</li></ul> Mecanismos de obtención de recursos <ul style="list-style-type: none"><li>- Normativa relacionada a procedimientos de transferencia de fondos y rendición de cuentas de recursos asignados, según ámbito de referencia.</li><li>- Normativa relativa a la formulación de requerimientos y/o necesidades.</li><li>- Mecanismos de utilización eficiente de los recursos.</li></ul> Rendición de cuentas <ul style="list-style-type: none"><li>- Normativa relacionada a la rendición de cuentas públicas.</li></ul> Bienes patrimoniales <ul style="list-style-type: none"><li>- Normativa relacionada a bienes patrimoniales.</li><li>- Inventario de bienes.</li><li>- Procedimientos para denuncia de robo, hurto, pérdida.</li><li>- Procedimientos establecidos de solicitud a la instancia respectiva para la identificación, clasificación y codificación de bienes de la institución sean altas, bajas y traspasos de bienes, con la indicación del estado de conservación de los mismos.</li></ul> Uso óptimo de recursos materiales y financieros <ul style="list-style-type: none"><li>- Enfoque orientado a resultados en el uso óptimo de recursos financieros, equipamiento y material disponible.</li></ul>
Contenidos procedimentales <ul style="list-style-type: none"><li>- Elaboración del presupuesto económico.</li><li>- Planificación y gestión de recursos.</li><li>- Gestión para la provisión de materiales, mobiliario, insumos básicos.</li><li>- Mantenimiento de base de datos y archivo físico y digital actualizado y ordenado.</li><li>- Mantenimiento de las instalaciones y equipo.</li><li>- Elaboración de informes.</li><li>- Gestión de fuentes de financiamiento institucional u otras fuentes.</li><li>- Utilización eficiente de los recursos.</li><li>- Priorización de los gastos.</li><li>- Optimización del uso de recursos materiales y financieros.</li><li>- Metodología de la Micro planificación de la Oferta Educativa, según ámbito de referencia.</li></ul>

## CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°1/2023

- Identificación de requerimientos en términos de infraestructura física y equipamientos.
- Sistematización del proceso de identificación de requerimientos y reasignación.
- Rendición de cuentas públicas.
- Elaboración de informes y evidencias de logros y dificultades en todos los ámbitos pedagógico, administrativo, organizacional y comunitario.
- Promoción de la transparencia en la rendición de cuentas.
- Realización del inventario de bienes.
- Registro y archivo del Inventario documental de bienes patrimoniales de la Institución
- Conservación de los bienes patrimoniales.
- Creación y el mantenimiento de espacios seguros y accesibles.

### Competencias TIC

- Manejo de computadora e Internet.
- Manejo de aplicaciones informáticas de uso general.

### Contenidos actitudinales

- Responsabilidad en el cumplimiento de los procedimientos administrativos.
- Iniciativa para la obtención de recursos.
- Responsabilidad por la conservación de los bienes patrimoniales que les sean asignados para el desempeño de sus funciones.
- Responsabilidad de la gestión financiera.

### **MÓDULO 4**

Denominación: Organización de la implementación de acciones formativas de EFTP

Duración: 60 horas

Objetivo General: Organizar las acciones formativas para su implementación efectiva

### Contenidos formativos

#### Contenidos conceptuales

Sistema de seguimiento y monitoreo a los procesos de enseñanza – aprendizaje.

- Lineamientos de acciones técnico-pedagógicas y administrativas.
- Desarrollo y administración del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Mecanismos de seguimiento y monitoreo.
- Instrumentos de gestión orientados a consolidar la autonomía de la institución.
- Mecanismos de verificación de la efectividad de las metodologías y estrategias didácticas utilizadas por los docentes/instructores.
- Procesos de acompañamiento a los docentes/instructores.
- Procesos de mejora continua.

#### Acceso a la educación

- Normativa relacionada a la inclusión.
- Cultura inclusiva. Sistema Educativo Inclusivo.
- Atención de personas con discapacidad y estudiantes con necesidades específicas de apoyo.

## CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°1/2023

- Estrategias de atención incluyente a participantes/estudiantes con discapacidad.

### Procesos de evaluación y control

- Mecanismos de monitoreo de procesos de evaluación y control de las acciones formativas. Nivel y calidad de la acción formativa.
- Procesos de evaluación de la acción formativa.
- Estrategias de retroalimentación de los participantes/estudiantes.
- Normativa de los procesos de evaluación de la acción formativa.
- Evaluación de Impacto.

### Ajuste y/o adaptación de las acciones formativas

- Estrategias de ajuste y adaptación de la acción formativa.
- Estrategias para ajuste y/o adaptación a una formación a distancia o virtual.
- Acciones de adaptación de los procesos al contexto.
- Proyectos como metodología de aprendizaje
- Normativa relacionada al Plan de Mejora.
- Estrategias de mejoramiento en base a los resultados.

### Contenidos procedimentales

#### Procedimientos técnicos vinculados a los procesos educativos implementados

- Administración y planificación del tiempo para temas académicos y formativos.
- Articulación en forma participativa de la orientación, prioridades y metas educativas.
- Procedimientos compartidos ante situaciones cotidianas de la acción formativa.
- Lineamientos y plazos para la entrega de los resultados de las evaluaciones.
- Detección de debilidades o problemas en la implementación de los procesos de enseñanza aprendizaje.
- Implementación de planes de apoyo y recuperación con base en los resultados.
- Acompañamiento técnico- pedagógico a los docentes/instructores para el mejoramiento de la gestión de la institución educativa.
- Elaboración de proyectos como metodología de aprendizaje.
- Generación de ambientes de trabajo ordenados, limpios y agradables.
- Coordinación en la realización efectiva de ajustes razonables para participantes/estudiantes con necesidades específicas de apoyo.
- Gestión en la aplicación de adecuaciones y adaptaciones de la acción formativa.
- Coordinación ante organismos gubernamentales y no gubernamentales para la atención de personas con discapacidad.
- Gestión de la adaptación de los procesos de enseñanza aprendizaje según el contexto y modalidad de la acción formativa.
- Gestión de la adaptación de la acción formativa según necesidad a una formación virtual, a distancia o híbrida.
- Gestión de planes de mejora.

#### Competencias TIC.

## CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°1/2023

<ul style="list-style-type: none"><li>- Manejo de computadora e Internet.</li><li>- Manejo de aplicaciones informáticas de uso general.</li></ul>
<p>Contenidos actitudinales</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Responsabilidad por el logro de los resultados de aprendizaje de la acción formativa de los participantes/estudiantes.</li><li>- Responsabilidad en la conservación, mantenimiento, seguridad de equipos y materiales de la institución formadora.</li><li>- Fomentar la retroalimentación continua a los participantes/ estudiantes conforme a sus desempeños por parte del docente/instructor.</li><li>- Responsabilidad en monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las tareas asignadas en los tiempos establecidos.</li></ul>
<b>MÓDULO 5</b>
Denominación: Gestión de la vinculación con el sector productivo y otros organismos gubernamentales y no gubernamentales en EFTP
Duración: 50 horas
Objetivo General: Gestionar la vinculación social, comunitaria, la articulación con el sector productivo y otros organismos gubernamentales y no gubernamentales.
Contenidos formativos
<p><i>Contenidos conceptuales</i></p> <p>Alianzas estratégicas</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Normativas sobre convenios y/o alianzas estratégicas con diversos sectores.</li><li>- Protocolos de cooperación con organismos del sector productivo.</li><li>- Organismos y empresas relevantes del mercado laboral en la zona geográfica.</li><li>- Redes de liderazgo y cooperación con otras instituciones de EFTP.</li><li>- Estrategias de apertura de la institución formadora al entorno y/o comunidad.</li><li>- Iniciativas constructivas de aporte de la institución formadora al entorno.</li><li>- Enfoques y soluciones prácticas de vinculación social, comunitaria y articulación con el sector productivo y otros actores clave del entorno.</li></ul> <p>Participación social</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Espacios de participación democrática de los diversos actores de la institución formadora.</li><li>- Liderazgo de los miembros de la comunidad educativa con roles y responsabilidades.</li></ul> <p>Canales de comunicación</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Canales de comunicación institucional de proyectos, programas y planes de la institución utilizando diversos soportes.</li><li>- Sistema de coordinación estratégica y efectiva para el logro de los objetivos institucionales.</li><li>- Medios de comunicación permanente con los diversos actores.</li></ul> <p>Proyectos de vinculación social comunitaria, la articulación con el sector productivo y otros</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Proyectos de orientación vocacional.</li><li>- Proyectos que estimulen competencias de empleabilidad, emprendimiento e innovación.</li></ul> <p>Mecanismo de seguimiento de egresados de la EFTP</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Base de datos actualizada de los participantes/ estudiantes y egresados.</li><li>- Estrategias de recolección de información en diversos soportes.</li></ul>

## CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°1/2023

- Mecanismos de seguimiento a egresados.
- Itinerarios formativos y/o laborales.
- Proyectos de vida de los participantes/estudiantes.

### *Contenidos procedimentales*

- Procedimiento para la realización de alianzas y protocolos de cooperación con organismos del sector productivo.
- Articulación de acciones con organismos e instituciones del entorno.
- Participación en redes de liderazgo y cooperación con otras instituciones de EFTP.
- Promoción del liderazgo de los miembros de la institución formadora.
- Participación democrática de las diversas instancias de la institución formadora.
- Gestión de la intermediación laboral para los participantes/estudiantes en puestos laborales para pasantías o prácticas profesionales.
- Gestión de proyectos de orientación laboral y vocacional.
- Promoción en la implementación de proyectos de innovación, emprendimiento y empleabilidad.
- Evaluación de los proyectos implementados.
- Vinculación de la extensión y proyección social sobre la continuidad de los estudios, el trayecto laboral.
- Itinerarios formativos y/o laborales articulados y conexiones con el mundo productivo.

### Competencias TIC

- Manejo de computadora e Internet.
- Manejo de aplicaciones informáticas de uso general.

### *Contenidos actitudinales*

- Toma de decisiones.
- Motivación de proyectos de vida de los participantes/estudiantes.

## **MÓDULO 6**

Denominación: Procesos continuos de desarrollo personal, profesional y social

Duración: 50 horas

Objetivo General: Impulsar procesos continuos del desarrollo personal, profesional y social

### Contenidos formativos

#### *Contenidos conceptuales*

#### Redes de cooperación

- Espacios de intercambio de conocimientos y experiencias.
- Buenas prácticas de gestión y liderazgo en EFTP.
- Espacios de reflexión y trabajo técnico.
- Innovaciones e investigaciones pedagógicas.
- Redes de liderazgo y comunidades de aprendizaje.
- Estrategias para facilitar las Comunidades de Aprendizaje.
- Buenas prácticas de enseñanza-aprendizaje en EFTP.

## CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°1/2023

<ul style="list-style-type: none"><li>- Nuevas líneas de acción educativa.</li></ul> <p>Desarrollo profesional</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Estrategias del Plan de capacitación institucional.</li><li>- Necesidades de desarrollo del personal.</li><li>- Programas de formación de desarrollo profesional.</li><li>- Innovaciones e investigaciones sobre gerencia educativa y temáticas afines.</li><li>- Desarrollo de competencias de autonomía y gestión de los actores educativos.</li><li>- Procesos de tutoría o mentoría entre pares.</li></ul> <p>Asesoramiento administrativo pedagógico</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Fuentes de investigación, autoevaluación y evaluación, para el asesoramiento pedagógico.</li><li>- Espacios de reflexión conjunta sobre prácticas pedagógicas.</li><li>- Espacios de reflexión de los participantes/estudiantes sobre las acciones formativas.</li></ul>
<p><i>Contenidos procedimentales</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Construcción de una comunidad de aprendizaje profesional.</li><li>- Gestión de buenas prácticas de enseñanza-aprendizaje en EFTP</li><li>- Registros y hallazgos de observaciones de clase.</li><li>- Asesoramiento pedagógico.</li><li>- Asesoramiento administrativo.</li></ul> <p>Competencias TIC.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Manejo de computadora e Internet.</li><li>- Manejo de aplicaciones informáticas de uso general.</li></ul>
<p><i>Contenidos actitudinales</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Actitud reflexiva sobre la propia práctica y el ejercicio del liderazgo.</li><li>- Iniciativa para implementar innovaciones e investigaciones pedagógicas.</li><li>- Apertura para la reflexión colectiva y el intercambio de experiencias.</li></ul>

### 7. Criterios para la elaboración de los materiales:

<b>CONSIDERACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS</b>	
<b>Dimensión</b>	<b>Criterios</b>
Diseño y diagramación de los materiales y recursos didácticos.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ La introducción del material debe expresar las intencionalidades pedagógicas y técnicas que impulsan su elaboración, como también sus usuarios potenciales y su relevancia en cuanto a la utilización en el marco de la gestión de EFTP.</li><li>▪ Utiliza informaciones que reflejan rigor científico,</li></ul>



**CONDICIONES DEL CONCURSO**

Solicitud de Propuesta N°1/2023

	<p>pertinencia y confiabilidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Utiliza informaciones que favorecen al desarrollo de las capacidades establecidas en las distintas unidades didácticas.</li> <li>▪ La expresión de las ideas refleja secuencia, cohesión y coherencia.</li> <li>▪ El uso del lenguaje atiende al entorno sociocultural nacional e intercultural y al uso no sexista.</li> <li>▪ Las citas o transcripciones textuales se ciñen a las normativas establecidas por APA.</li> <li>▪ La estructura del texto o de la narrativa caracterizada por contener fundamentalmente: tapa, portada, hoja de derecho y de edición, ficha de autoridades, ficha técnica, índice, presentación, descripción o su equivalente, apartados por unidades y bibliografía.</li> </ul>
--	--

**8. PLAZOS**

N°	PRODUCTO	Plazos de entrega a partir de la firma del contrato
1	Plan de trabajo, metodología, cronograma de implementación y mecanismos para la coordinación y el aseguramiento de la calidad.	10 días
2	Listado de los participantes del Grupo técnico, cronograma de reuniones del GT y acta del primer encuentro.	
3	Documento de la propuesta del programa de formación completo (Para la presentación de la propuesta considerar el apartado 6 desglose de módulos formativos).	15 días
4	Documento con la propuesta de plan de capacitación de los módulos formativos.	
5	Planificación didáctica de los dos primeros módulos formativos en soporte físico y digital.	20 días
6	Entrega en soporte físico y digital de las guías para el	40 días

**CONDICIONES DEL CONCURSO**

Solicitud de Propuesta N°1/2023

<b>N°</b>	<b>PRODUCTO</b>	<b>Plazos de entrega a partir de la firma del contrato</b>
	participante, manual y recursos didácticos digitales de los dos primeros módulos e integración en la plataforma. Preparación de la plataforma y entrega de accesos a los participantes. Registro de los participantes seleccionados por la contraparte Inicio de docencia de los módulos del plan de capacitación.	
7	Planificación didáctica de los módulos formativos restantes hasta completar el plan de capacitación, en soporte físico y digital e integrados en la plataforma. Entrega en soporte físico y digital de la guía para el participante, manual y recursos didácticos digitales del resto de los módulos e integración en la plataforma.	80 días
8	Plan de capacitación a 200 directores y otros participantes seleccionados implementado en las modalidades definidas, utilizando el servicio educativo digital con mecanismo de seguimiento incluida. Finalización de la capacitación de los dos módulos.	130 días
9	Materiales didácticos correspondientes al resto de los módulos formativos que se van a impartir, en soporte físico y digital e integrados en la plataforma.	
10	Registros de evaluación y calificación de los participantes y certificados a aquellos que culminan exitosamente el proceso formativo sea del conjunto del plan o de alguno de sus módulos.	140 días
11	Evaluación del proceso, del programa de formación y del plan de capacitación y propuesta de ajustes. Informe sobre el desarrollo de las actividades planificadas.	

**CONDICIONES DEL CONCURSO**

Solicitud de Propuesta N°1/2023

N°	PRODUCTO	Plazos de entrega a partir de la firma del contrato
12	Evaluación del proceso y del plan de capacitación y propuesta de ajustes.	150 días
13	Registros digitales y físicos de las documentaciones generadas en el proceso.	
14	Entrega del informe final y de los productos acordados.	

**9. CRITERIOS DE SELECCIÓN**

DESCRIPCIÓN	CRITERIO	PUNTAJE MAXIMO
Propuesta Técnica	Se analizará la propuesta técnica y metodológica para el desarrollo del programa de formación en “Liderazgo y Gestión de instituciones educativas de EFTP” y el plan de capacitación de los dos primeros módulos del programa asociado al perfil profesional de Gestión de instituciones de Educación y Formación Técnica Profesional del CNPP	15
Formación, experiencia general y específica de la consultoría:	Se valorará la experiencia general y específica de las instituciones de educación superior, instituciones formadoras o empresas de consultoría en la formación académica.  La institución tiene experiencia y trayectoria con egresados en el área de educación.	15
Perfil del Personal clave para liderar el programa.	Se valorará la experiencia y las competencias del personal para liderar el programa solicitado relacionada a los productos	70

## CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°1/2023

	solicitados.	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>

### Observaciones:

- En todos los casos se deberán presentar los documentos respaldatorios oficiales (contratos, certificados u otros documentos debidamente firmados) que avalen los trabajos realizados. De no presentarse tales documentos no serán validados los puntos.

## 10-REQUISITOS PARA LA POSTULACIÓN

### 10.1. Perfil Institucional

*Las instituciones de educación superior, instituciones formadoras o empresas de consultoría en formación interesadas deberán reunir las siguientes condiciones:*

1. La institución cuenta con un mínimo de 7 años de funcionamiento.
2. Dispone de recursos tecnológicos, plataforma virtual, videoconferencia, buena conectividad, biblioteca virtual y equipos multimedia.
3. Experiencia en implementación de programas similares al objeto de trabajo.
4. Cuenta con recursos de *gestión conformado por:*
  - **Coordinador de proyecto:** responsable en articular acciones que impulsen el desarrollo efectivo de la implementación de las actividades para el logro de los objetivos.

**Perfil Académico:** título de grado o posgrado en áreas afines a la consultoría.

**Experiencia profesional general:** Experiencia profesional general mínima de siete (7) años.

**Experiencia profesional específica:** Experiencia profesional específica mínima de tres (3) años en el sector de educación pública o privada.

**Características Personales y Profesionales:** Excelente habilidad de comunicación, redacción y trabajo en equipo.

Habilidad analítica y de resolución de problemas, manteniendo la serenidad y buen manejo de las relaciones interpersonales; Capacidad para manejar un amplio rango de actividades en

forma simultánea; excelente conocimiento y habilidad en el manejo de herramientas informáticas de procesamiento de textos y de comunicación. Actitud y comportamiento de cordialidad, compostura, respeto y colaboración con todas las personas y organizaciones con quienes interactúa.

- **Equipo académico**, compuesto de al menos tres (3) expertos con experiencia en el área de gestión de instituciones de Educación y Formación Técnica Profesional.

Los académicos deberán tener el siguiente perfil:

Con título de grado, posgrado.

Con experiencias en el área de la educación técnica y formación profesional o afines.

**Experiencia profesional general:** Experiencia profesional general mínima de siete (7) años.

**Experiencia profesional específica:** Experiencia profesional específica mínima de tres (03) años en el sector educativo público o privado, en trabajos relacionados a la consultoría.

- **Equipo Administrativo:**

Con título de grado o postgrado, para acompañar los procesos logísticos del diseño de las propuestas y la implementación del Plan de capacitación.

## 11. EVALUACIÓN DE LOS DOCUMENTOS A CONSULTORAS

Se realizará bajo el criterio de "Cumple/No cumple". El incumplimiento total o parcial de los ítems señalados como "SUSTANCIAL" determinará que el Oferente sea calificado como NO ELEGIBLE en el presente concurso.

### 5. 11.1 CALIFICACIÓN TÉCNICA EXCLUYENTE

Base legal	Requisitos	Cumple/ No cumple
c- Demostrar a través de documentaciones pertinentes el funcionamiento de la institución como mínimo 7 años	Excluyente	
d- Contar con carreras o programas de formación y capacitación implementados.	Excluyente	
Infraestructura	Requisitos	Cumple/ No cumple
c- Declaración jurada de contar con plataforma académica acorde para el desarrollo de la implementación del Plan de capacitación.	Excluyente	

**CONDICIONES DEL CONCURSO**

Solicitud de Propuesta N°1/2023

d- Declaración jurada de contar con biblioteca virtual, con facilidad de acceso a la plataforma, con materiales actualizados y adecuados al desarrollo del presente llamado. La convocante se reserva el derecho de verificar a través del código de acceso, el espacio correspondiente.	Excluyente	
<b>Situación Financiera</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Cumple/ No cumple</b>
Los oferentes deberán presentar una copia de los Balances Generales de los ejercicios fiscales (2019, 2020 y 2021) acompañados de las respectivas Declaraciones Juradas de presentación a la autoridad competente de los cuales se calcularán los índices de conformidad al siguiente esquema:  d- Ratio de Liquidez: el promedio de los 3 años deberá ser igual o mayor que 1; (Activo Corriente / Pasivo Corriente)  e- Endeudamiento; el promedio de los 3 años no deberá ser mayor a 0,80; (Pasivo Total / Activo Total), y  f- Rentabilidad: Utilidad o pérdida después de impuestos con respecto al capital (Resultado/Capital). El promedio de los tres años no deberá ser negativo.  El calculo se realiza sobre la base del promedio obtenido de los años (balance año 2019, 2020 y 2021).	Excluyente	

**11.2 PROPUESTA TÉCNICA (15 PUNTOS)**

La Propuesta técnica debe detallar la metodología de trabajo, dejando ver la estrategia del oferente la cual permitirá cumplir en tiempo y forma la consultoría.

Consideraciones para la evaluación:

- De no presentar Metodología y propuesta la oferta será descalificada.

La propuesta técnica se puntuará teniendo en cuenta lo siguiente:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJES MÁXIMO
1- Metodología de trabajo detallada	10
2- Cronograma de actividades	5
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>15</b>

### 11.3 ÁREA DE OFERTA DE ANTECEDENTE INSTITUCIONAL Y EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA DE LA CONSULTORIA:

REQUISITOS		Puntos total	Puntos Alcanzados
<b>2. Antecedente, experiencias y características institucional- Presentar documentos que evidencien cada requisito solicitado.</b>		<b>15</b>	
Antecedente	1.4. La institución cuenta con un mínimo de 7 años de funcionamiento.	1	
	1.5. La Institución cuenta con convenios vigentes con instituciones educativas	1	
	1.6. La institución es miembro de redes y programas de intercambios, nacionales e internacionales.	1	
Experiencias Generales	4.1. La institución cuenta con programas de formación, capacitación y/o talleres implementados.	1	
	4.2. La institución cuenta con carreras del área de educación habilitada por el CONES.	1	
	4.3. La institución cuenta con programa de posgrado en el área de educación habilitada por el CONES.	1	
	4.4. La institución cuenta con carreras del área de Educación acreditada por la ANEAES	1	
<b>Experiencia específica académica institucional:</b>			
2.4. Experiencia de la institución en el diseño y desarrollo de cursos/capacitaciones destinadas al área de educación.		2	
2.5. Experiencia de la institución en la implementación de programas de formación en el área de educación.		2	
2.6. Experiencia de la institución en la implementación de capacitaciones de formación en el área de educación técnica y formación profesional.		3	
2.4 Experiencia de la institución en la implementación de capacitaciones y/o talleres en modalidad híbrida.		1	

**11.4. CALIFICACIÓN COMPETENCIAS DEL PERSONAL PARA LIDERAR EL PROGRAMA.**

<b>3. Competencias del personal para liderar el programa</b>		<b>Puntos total 70</b>	<b>Puntos Alcanzados</b>
3.1. Coordinador del proyecto	3.5.3. Título de Grado	Excluyente	
	3.5.4. Especialización en EFTP	3	
	3.5.5. Experiencia profesional general: Experiencia profesional general mínima de siete (7) años.	Excluyente	
	3.5.6. Experiencia profesional específica: Experiencia profesional específica mínima de tres (03) años en el sector de formación o educación pública o privada.	Excluyente	
	3.5.7. Experiencia en coordinación de proyectos.	3	
	3.5.8. Título de Maestría	2	
	3.5.9. Título de Doctorado	2	
	3.5.10. Experiencia en coordinación de cursos de capacitación y/o formación.	5	
	3.5.11. Publicaciones académicas y/o reportes técnicos, orientados a áreas afines al objeto de la consultoría.	2	
	3.6. Académico 1	3.6.1. Título de Grado	Excluyente
3.6.2. Especialización en EFTP		3	
3.6.3. Experiencia profesional general: Experiencia profesional general mínima de siete (7) años.		Excluyente	
3.6.4. Experiencia profesional específica: Experiencia profesional específica mínima de tres (3) años en el sector educativo público o privado, en trabajos relacionados a la consultoría		Excluyente	
3.6.5. Experiencia en el desarrollo e implementación de módulos o		3	



**CONDICIONES DEL CONCURSO**

Solicitud de Propuesta N°1/2023

	cursos de formación.		
	3.6.6. Título de Maestría	2	
	3.6.7. Título de Doctorado	2	
	3.6.8. Experiencia en el desarrollo de cursos de capacitación, seguimiento y evaluación.	5	
	3.6.9. Publicaciones académicas y/o reportes técnicos, orientados a áreas afines al objeto de la consultoría.	2	
3.7. Académico 2	3.7.1. Título de Grado	Excluyente	
	3.7.2. Especialización en EFTP	3	
	3.7.3. Experiencia profesional general: Experiencia profesional general mínima de siete (7) años.	Excluyente	
	3.7.4. Experiencia profesional específica: Experiencia profesional específica mínima de tres (3) años en el sector educativo público o privado, en trabajos relacionados a la consultoría	Excluyente	
	3.7.5. Experiencia en el desarrollo e implementación de módulos o cursos de formación.	3	
	3.7.6. Título de Maestría	2	
	3.7.7. Título de Doctorado	2	
	3.7.8. Experiencia en el desarrollo de cursos de capacitación, seguimiento y evaluación.	5	
	3.7.9. Publicaciones académicas y/o reportes técnicos, orientados a áreas afines al objeto de la consultoría.	2	
3.8. Académico 3	3.8.1. Título de Grado	Excluyente	
	3.8.2. Especialización en EFTP	3	
	3.8.3. Experiencia profesional general: Experiencia profesional general mínima de siete (7) años.	Excluyente	
	3.8.4. Experiencia profesional específica:	Excluyente	

**CONDICIONES DEL CONCURSO**

Solicitud de Propuesta N°1/2023

	Experiencia profesional específica mínima de tres (3) años en el sector educativo público o privado, en trabajos relacionados a la consultoría.		
	3.8.5. Experiencia en el desarrollo e implementación de módulos o cursos de formación.	3	
	3.8.6. Título de Maestría	2	
	3.8.7. Título de Doctorado	2	
	3.8.8. Experiencia en el desarrollo de cursos de capacitación, seguimiento y evaluación.	5	
	3.8.9. Publicaciones académicas y/o reportes técnicos, orientados a áreas afines al objeto de la consultoría.	2	
3.9. Coordinador Administrativo	3.9.1. Título de Grado	Excluyente	
	3.9.2. Experiencia en coordinación administrativa.	2	
	<b>TOTAL DE PUNTOS</b>	<b>70</b>	

El puntaje técnico mínimo para calificar es de 70 puntos de los 100 puntos.

**12. LUGAR Y PLAZO DEL SERVICIO**

La consultoría desarrollará sus actividades en lugar indicado por el oferente y también en la instancia de contraparte designada por el MEC y/o en otros lugares, cuando sea requerido para la consecución de su trabajo.

El plazo de la consultoría y la implementación es 5 (cinco) meses contados desde la firma del contrato.

**13. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN**

La consultoría coordinará las actividades con la Especialista de la Línea 1 del proyecto; asimismo, la validación de los procesos y de los resultados esperados estará a cargo de la Coordinación Pedagógica del Componente 3, y de los referentes designados por el Ministerio de Educación y Ciencias – MEC.

**14. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y FORMA DE PAGO**

El monto estimado del contrato es G. 240.522.430 (Guaraníes Doscientos cuarenta millones quinientos veintidós mil cuatrocientos treinta), IVA excluido y

comprenden todos los gastos de honorarios, materiales, cursos, talleres, certificación, viáticos de visitas de campo en fechas previamente acordadas con el supervisor, conforme al plan de trabajo y el avance de la consultoría.

La consultoría será pagada contra la presentación de productos aprobados con la factura correspondiente, de acuerdo con el cronograma de pagos (Anexo II).

#### **15. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y EVALUACIÓN.**

El proceso se realizará bajo la modalidad de Selección Basada en Calidad (SBC).

Las Instituciones interesadas deberán enviar su SP (Solicitud de Propuesta), la cual se compone de:

**Sobre N° 1: Propuesta Técnica, documentación legal y financiera.**

**Sobre N° 2: Propuesta de Precio.**

### **ANEXO II- CRONOGRAMA DE PAGOS**

**CONSULTORÍA NACIONAL PARA EL DISEÑO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN DEL CURSO “LIDERAZGO Y GESTIÓN DE INSTITUCIONES DE EFTP” Y LA IMPLEMENTACIÓN DE DOS MÓDULOS DE ESTE PROGRAMA A TRAVÉS DE UN PLAN DE CAPACITACIÓN DIRIGIDO A**

**DIRECTORES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA EDUCACIÓN MEDIA Y FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL Y OTROS PROFESIONALES**, EN EL MARCO DEL COMPONENTE 3, PROYECTO “IMPULSANDO LA CALIDAD EDUCATIVA EN PARAGUAY A TRAVÉS DE LOS RESULTADOS DEL APRENDIZAJE, Y LA FORMACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL; Y SISTEMA NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES”.

**Convenio de Contribución N° LA/2020/421-144**

El presupuesto total para la consultoría es de G. 240.522.430 (Guaraníes Doscientos cuarenta millones quinientos veintidós mil cuatrocientos treinta) sin IVA incluido, equivalente a 5 pagos que serán financiados con recursos del Convenio de Contribución N° OEI-UE- LA/2020/421-144, con cargo en la partida presupuestaria 5.2., pagaderos de acuerdo con el siguiente esquema de pagos:

<b>Entregables/Productos</b>	<b>Porcentaje de pago del valor del contrato</b>
<p>Primer pago correspondiente a la aprobación de los productos 1, 2, 3, 4 y 5, presentados a los 20 días posteriores a la firma del contrato, según el siguiente detalle:</p> <p><b>Producto 1:</b> Plan de trabajo, metodología, cronograma de implementación y mecanismos para la coordinación y el aseguramiento de la calidad.</p> <p><b>Producto 2:</b> Listado de los participantes del Grupo técnico, cronograma de reuniones del GT y acta del primer encuentro.</p> <p><b>Producto 3:</b> Documento de la propuesta del programa de formación completo,</p> <p><b>Producto 4:</b> Documento con la propuesta de Plan de capacitación de los módulos formativos, y</p> <p><b>Producto 5:</b> Planificación didáctica de los dos primeros módulos formativos en soporte físico y digital.</p>	20%
<p>Segundo pago correspondiente a la aprobación del producto 6, presentado a los 40 días posteriores a la firma del contrato, según el siguiente detalle:</p> <p><b>Producto 6:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrega en soporte físico y digital de las guías para el participante, manual y recursos didácticos digitales de los dos primeros módulos e integración en la plataforma.</li> <li>2. Registro de los participantes seleccionados por la contraparte</li> <li>3. Inicio de docencia de los módulos del Plan de capacitación.</li> </ol>	20%

**CONDICIONES DEL CONCURSO**

Solicitud de Propuesta N°1/2023

<p>Tercer pago correspondiente a la aprobación del producto 7, presentado a los 80 días, posteriores a la firma del contrato, según el siguiente detalle:</p> <p><b>Producto 7:</b> 1. Planificación didáctica de los módulos formativos restantes hasta completar el plan de capacitación, en soporte físico y digital e integrados a la plataforma. 2. Entrega en soporte físico y digital de la guía para el participante, manual y recursos didácticos digitales del resto de los módulos e integración en la plataforma.</p>	20%
<p>Cuarto pago correspondiente a la aprobación de los productos 8, 9, 10 y 11, presentados a los 140 días posteriores a la firma del contrato, según el siguiente detalle:</p> <p><b>Producto 8:</b> Plan de capacitación a 200 directores y otros participantes seleccionados implementado en las modalidades definidas, utilizando el servicio educativo digital con mecanismo de seguimiento incluida. Finalización de la capacitación de los tres módulos, <b>Producto 9:</b> Materiales didácticos correspondientes al resto de los módulos formativos que se van a impartir, en soporte físico y digital e integrados en la plataforma, <b>Producto 10:</b> Registros de evaluación y calificación de los participantes y certificados a aquellos que culminan exitosamente el proceso formativo sea del conjunto del plan o de alguno de sus módulos. <b>Producto 11:</b> Evaluación del proceso, del Programa de formación y del Plan de capacitación y propuesta de ajustes. Informe sobre el desarrollo de las actividades planificadas.</p>	25%
<p>Quinto pago correspondiente a la aprobación de los productos 12, 13 y 14, presentados a los 150 días, posteriores a la firma del contrato, según el siguiente detalle:</p> <p><b>Producto 12:</b> Evaluación del proceso y del Plan de capacitación y propuesta de ajustes, <b>Producto 13:</b> Registros digitales y físicos de las documentaciones generadas en el proceso y <b>Producto 14:</b> Entrega del informe final y de los productos acordados.</p>	15%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>



## 17 ANEXO VII – MODELO DE CONTRATO

### Contrato N° xx /2023

**CONSULTORÍA NACIONAL PARA EL DISEÑO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN DEL CURSO “LIDERAZGO Y GESTIÓN DE INSTITUCIONES DE EFTP” Y LA IMPLEMENTACIÓN DE DOS MÓDULOS DE ESTE PROGRAMA A TRAVÉS DE UN PLAN DE CAPACITACIÓN DIRIGIDO A DIRECTORES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA EDUCACIÓN MEDIA Y FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL Y OTROS PROFESIONALES, EN EL MARCO DEL COMPONENTE 3, PROYECTO “IMPULSANDO LA CALIDAD EDUCATIVA EN PARAGUAY A TRAVÉS DE LOS RESULTADOS DEL APRENDIZAJE, Y LA FORMACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL; Y SISTEMA NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES”**

### CONTRATO DE SERVICIOS

La Organización de Estados Iberoamericanos - OEI (en adelante LA CONTRATANTE), representado en éste acto por la **Señora Miriam Preckler Galguera**, Directora de la oficina de la OEI, actuando en el marco de la Subvención “Proyecto de apoyo al fortalecimiento del enfoque restaurativo en los procesos de responsabilidad penal de los adolescentes de Paraguay y el señor/a **xxxxxxx xxxxxxx** en su carácter de representante de la empresa NOMBRE DE LA EMPRESA, (en adelante la FIRMA CONSULTORA), convienen en celebrar el presente Contrato para la realización de Servicios de consultoría para **CONSULTORÍA NACIONAL PARA EL DISEÑO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN DEL CURSO “LIDERAZGO Y GESTIÓN DE INSTITUCIONES DE EFTP” Y LA IMPLEMENTACIÓN DE DOS MÓDULOS DE ESTE PROGRAMA A TRAVÉS DE UN PLAN DE CAPACITACIÓN DIRIGIDO A DIRECTORES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA EDUCACIÓN MEDIA Y FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL Y OTROS PROFESIONALES, EN EL MARCO DEL COMPONENTE 3, PROYECTO “IMPULSANDO LA CALIDAD EDUCATIVA EN PARAGUAY A TRAVÉS DE LOS RESULTADOS DEL APRENDIZAJE, Y LA FORMACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL; Y SISTEMA NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES”**

**CLÁUSULA PRIMERA:** La FIRMA CONSULTORA, se compromete a brindar a la CONTRATANTE los servicios de Consultoría que se detallan en los Términos de Referencia (Anexo 1), dentro de los plazos y en un todo de acuerdo con lo contemplado en su Propuesta Técnica (Anexo 2) y que se adjuntan al presente Contrato formando parte del mismo.

**CLÁUSULA SEGUNDA:** La FIRMA CONSULTORA se compromete a que los trabajos sean realizados por el equipo de profesionales incluidos en su Propuesta Técnica la cual se adjunta como Anexo 2. La FIRMA CONSULTORA declara que ninguna de las personas asignadas por la misma para prestar los servicios requeridos por LA CONTRATANTE, de conformidad con este Contrato, son o fueron en los seis meses anteriores a su contratación funcionarios temporales o permanentes de la institución

indicada en los Términos de Referencia como beneficiario de las actividades de esta consultoría

**CLÁUSULA TERCERA:** La posición frente a la CONTRATANTE de la FIRMA CONSULTORA o la de cualquier persona, inclusive funcionarios, agentes, representantes o expertos, asignados por esta para prestar servicios de conformidad con el presente Contrato, será el de contratista independiente. Ninguna de las estipulaciones del presente Contrato podrá ser interpretada como creadora de un vínculo laboral entre LA CONTRATANTE y cualquier persona asignada por la FIRMA CONSULTORA para prestar servicios bajo el presente Contrato.

**CLÁUSULA CUARTA:** LA CONTRATANTE no será responsable por el pago o la retención de ningún impuesto, prima, seguro u otra remuneración adicional por cualquier concepto, que puedan incidir sobre los ingresos de la FIRMA CONSULTORA, y que sus agentes, funcionarios, representantes o expertos, perciban por la prestación de servicios pactados bajo el presente Contrato. Será de exclusiva responsabilidad de la FIRMA CONSULTORA obtener y mantener para sus funcionarios, representantes, agentes o expertos el seguro médico, de vida, de seguridad social u otra cobertura que sea requerida por la legislación nacional.

**CLÁUSULA QUINTA:** En caso que cualquier persona asignada por la FIRMA CONSULTORA para prestar servicios de conformidad con el presente Contrato, formule una queja, hiciere una reclamación o presentare una demanda de naturaleza administrativa o judicial relacionada con la ejecución de éste Contrato, contra la FIRMA CONSULTORA o LA CONTRATANTE, sus agentes, funcionarios, representantes o expertos, la FIRMA CONSULTORA cubrirá todos los gastos, costos honorarios de abogado, pérdidas y daños en que LA CONTRATANTE, sus funcionarios o representantes pudieran incurrir con relación a dicha queja, reclamación o demanda.

**CLÁUSULA SEXTA:** Para la prestación de los servicios objeto del presente Contrato, la FIRMA CONSULTORA se compromete a mantener el plantel de profesionales técnicos nominados en la Propuesta Técnica. Los mismos, podrán ser sustituidos sólo por causas debidamente justificadas, previa aprobación de LA CONTRATANTE. El personal propuesto por la FIRMA CONSULTORA para incorporarse a los trabajos, deberá contar con iguales o mejores antecedentes y calificaciones que el profesional originalmente a cargo de las funciones.

**CLÁUSULA SÉPTIMA:** La FIRMA CONSULTORA será responsable por el desempeño profesional de las personas que asigne para prestar servicios bajo el presente Contrato y por la supervisión técnica de la misma, con el fin de asegurar el total cumplimiento de los objetivos del presente Contrato y de los requisitos técnicos del mismo, estipulados en los Términos de Referencia que se adjuntan como Anexo 1. En caso de que cualquier tarea desempeñada por los funcionarios, agentes, representantes o expertos de la FIRMA CONSULTORA o que cualquier informe o documento preparado por los mismos fuera considerado insatisfactorio por LA CONTRATANTE, éste notificará a la FIRMA CONSULTORA por escrito especificando el problema. La FIRMA CONSULTORA, a partir de la fecha de recibida la notificación, dispondrá de un periodo de tiempo adecuado, a juicio de LA CONTRATANTE, para subsanar o corregir el problema. Esta situación, no deberá afectar la fecha acordada de presentación del Informe Final, la cual será debidamente incorporada dentro del proyecto de realización del trabajo en línea con lo presentado en su Propuesta Técnica. LA CONTRATANTE, dispondrá de un plazo razonable, a partir de la fecha de entrega de cualquier informe o documento por parte de la FIRMA CONSULTORA para



analizar, hacer comentarios, requerir revisiones y/o correcciones al mismo o para aceptarlo.

**CLÁUSULA OCTAVA:** La FIRMA CONSULTORA se compromete a indemnizar al CONTRATANTE, sus agentes, funcionarios o representantes, por todos los gastos, costos, honorarios de abogado, pérdidas y daños que los mismos pudieran incurrir como consecuencia de los actos u omisiones por imprudencia, impericia, negligencia o mala conducta intencional por parte de la FIRMA CONSULTORA, sus agentes, funcionarios, representantes, expertos o cualquier persona asignada por la FIRMA CONSULTORA para prestar servicios bajo el presente Contrato.

**CLÁUSULA NOVENA:** En caso que la FIRMA CONSULTORA, durante la vigencia del presente Contrato, tenga acceso a información de carácter confidencial o que constituya propiedad intelectual o industrial de LA CONTRATANTE o de terceros, la FIRMA CONSULTORA, sus agentes, representantes o expertos se comprometen a no revelar dicha información a terceros, durante la vigencia del presente Contrato o luego de su expiración, salvo mediante autorización previa, expresa y por escrito, del representante autorizado por la CONTRATANTE y del propietario de la información, si fuera el caso.

**CLÁUSULA DÉCIMA:** La FIRMA CONSULTORA se compromete a no hacer referencia a este Contrato en cualquier forma de publicidad, inclusive en su lista de clientes, sugiriendo que LA CONTRATANTE prefiere sus servicios a los de otras firmas o empresas. La FIRMA CONSULTORA se compromete a obtener autorización expresa y escrita del representante autorizado de LA CONTRATANTE, antes de utilizar el nombre de LA CONTRATANTE para cualquier fin.

**CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA:** El presente Contrato tendrá vigencia de 240 días desde la firma de contrato. La CONTRATANTE se reserva el derecho de terminar el Contrato en cualquier momento antes de su fecha de expiración, mediante notificación escrita a la FIRMA CONSULTORA con una anticipación mínima de diez (10) días. En tal eventualidad la CONTRATANTE pagará solamente a la FIRMA CONSULTORA una suma equivalente a los servicios que hubiere prestado, en forma satisfactoria, durante la vigencia de este Contrato y que no le hubieren sido pagados hasta la fecha de terminación del mismo. Se entiende por forma satisfactoria el haber realizado y entregado, con la aprobación de LA CONTRATANTE, en su caso, los Productos Esperados que se detallan en el Anexo 1. En ningún caso, ello otorgará a la FIRMA CONSULTORA el derecho de pago a indemnización alguna. LA CONTRATANTE podrá suspender los pagos bajo este Contrato en caso de incumplimiento de cualquier obligación contractual por parte de la FIRMA CONSULTORA.

**CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA:** Por los servicios prestados bajo el presente Contrato LA CONTRATANTE pagará a la FIRMA CONSULTORA la suma global fija de **Gs. 517.342.500 (Guaraníes Quinientos diecisiete millones trescientos cuarenta y dos mil quinientos), IVA excluido.** Esta suma, incluye todos los gastos y costos que la FIRMA CONSULTORA pueda incurrir en la prestación de los servicios bajo el presente Contrato. La CONTRATANTE efectuará los pagos de acuerdo con lo previsto en el Anexo 1 del presente Contrato.

**CLÁUSULA DECIMO TERCERA:** La Señora Miriam Preckler Galguera, será la representante autorizada de LA CONTRATANTE para los efectos de la firma del presente Contrato o de cualquier modificación en los términos del mismo que sea necesaria. LA CONTRATANTE no será responsable de ningún costo adicional incurrido por la FIRMA CONSULTORA por modificaciones en los términos del

## CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°1/2023

---

presente Contrato que no hayan sido autorizados por escrito por el representante de LA CONTRATANTE. Cualquier costo adicional por la ampliación o modificación de los términos del presente Contrato deberá ser autorizado por escrito por LA CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA:** La FIRMA CONSULTORA no podrá utilizar, disponer, copiar, transmitir, divulgar, difundir a ninguna otra institución o persona, ni antes, ni durante, ni después de la prestación del servicio, toda la información recuperada en este proceso, debiendo ser considerada la misma como de estricta y absoluta confidencialidad. Cualquier tipo de comunicación o difusión del proceso de recuperación que se llevará adelante, así como la misma información digitalizada, deberá ser efectuada a través de LA CONTRATANTE, siendo ella la única parte que podrá autorizar cualquier tipo de promoción, difusión e inclusive visitas.

**CLÁUSULA DECIMO QUINTA:** La FIRMA CONSULTORA, contratará y capacitará al personal que sea utilizado para obtener el producto solicitado, responsabilizándose por cualquier obligación inherente al pago y prestaciones del personal contratado, así como de seleccionar al mismo de acuerdo a las necesidades. LA CONTRATANTE no asume responsabilidad u obligación laboral alguna con el personal contratado por la FIRMA CONSULTORA.

**CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA:** Los productos esperados como resultado del presente Contrato, con sus definiciones y vinculaciones, sus fuentes y derechos de autor, serán de propiedad de LA CONTRATANTE. Los mismos, deberán contar con todos aquellos elementos necesarios para su utilización en los términos previstos en el Anexo 1 del presente Contrato y en la Propuesta Técnica (Anexo 2) presentada por la FIRMA CONSULTORA. Será responsabilidad de la FIRMA CONSULTORA la entrega de los materiales relativos a cada producto esperado en los medios que, a juicio de LA CONTRATANTE, oportunamente, y mediante comunicación por escrito, se establezcan.

**CLAUSULA DECIMO SEPTIMA:** Los equipos y/o bienes a ser utilizados por la FIRMA CONSULTORA durante la realización de los trabajos, deberán ser de su propiedad o estar bajo su posesión, y cualquier tipo de daño que sufran durante su operación, por la causa que fuere, estará a su cargo, debiendo reponer y/o reparar inmediatamente el equipo faltante, para continuar con el desarrollo normal del proceso de la consultoría.

**CLÁUSULA DECIMO OCTAVA:** Cualquier notificación concerniente a este Contrato se considerará debidamente hecha cuando se haya entregado, personalmente o por correo certificado a la parte correspondiente, en la siguiente dirección:

CONTRATANTE

Dirección: **Humaitá N° 525 c/ 14 de Mayo**

Ciudad: **Asunción**

Tel/fax: **(595 21) 450903/4; Fax: (595 21) 450905**

Correo

[contrataciones.ue@oei.org.py](mailto:contrataciones.ue@oei.org.py)

FIRMA CONSULTORA

Dirección: XXXXXXXX.

Ciudad: xxxxxxxxxxxxxxxx

Tel/fax: xxxxxxxxxxxxxx

Correo

[xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx](mailto:xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

electrónico:

**CLÁUSULA DECIMO NOVENA:** En caso de conflictos en la interpretación del presente Contrato, las partes se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales de Asunción, Capital de la República del Paraguay, siendo aplicables las leyes de la República del Paraguay.

**CONDICIONES DEL CONCURSO**

Solicitud de Propuesta N°1/2023

**CLÁUSULA VIGÉSIMA:** La FIRMA CONSULTORA, sus funcionarios, agentes, representantes, expertos, sucesores y cesionarios se someten a todas las obligaciones, acuerdos y responsabilidades incluidos en este Contrato. La FIRMA CONSULTORA no podrá ceder ninguna de sus obligaciones, acuerdo o responsabilidades bajo el presente Contrato ni podrá ceder este Contrato sin el consentimiento por escrito del representante legal de LA CONTRATANTE.

**CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA:** El presente Contrato constituye un acuerdo final entre la CONTRATANTE y la FIRMA CONSULTORA y reemplaza todas las otras comunicaciones, entendimientos o acuerdo, escritos o verbales de carácter previo entre las partes.

En señal de conformidad con las condiciones antes expuestas las partes, por medio de sus representantes autorizados, firman el presente documento en **2 (dos)** originales, a un solo efecto y de un mismo tenor, en la ciudad de Asunción, a los **xx del mes de xxxxxxxx del año 20xx.-**

<b>Por la CONTRATANTE</b>
Firma: ..... Nombre: <b>Miriam Preckler Galguera,</b> Cargo: Directora de la oficina de la OEI en Asunción -Paraguay
<b>Por la FIRMA CONSULTORA</b>
Firma: ..... Nombre: xxxxxxxxxxxx Cargo: xxxxxxxx

**18 ANEXO VIII - TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL E INFORMACION CONFIDENCIAL**

En concordancia con lo establecido en los numerales 30 y 31 del Manual de procedimiento de Adquisiciones y Contrataciones de la OEI-Paraguay, serán aplicables las siguientes disposiciones a los datos de carácter personal e información confidencial que se presente en este proceso y a la contratación del oferente que fuera adjudicado.

19.1. Los tratamientos de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Le informamos que los datos personales a los que la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) pueda tener acceso en la tramitación de este procedimiento serán tratados con la finalidad de verificar la capacidad de obrar de los candidatos y la acreditación de los criterios de adjudicación del personal adscrito a la ejecución del contrato. Los datos personales del adjudicatario serán publicados en nuestra web <https://oei.int/contrataciones> por criterios de transparencia en la contratación, este tratamiento es necesario y usted consiente el mismo.

19.2. Los datos personales de los candidatos no adjudicatarios serán conservados por la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) por motivos de auditorías sobre los procesos de contratación.

19.3. Los datos objeto del tratamiento no serán cedidos a terceros o a proveedores externos, salvo lo establecido por la legislación vigente. La base legítima del tratamiento en cuestión será la ejecución del contrato mercantil. La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) conservará los datos mientras tenga lugar la relación contractual entre las partes, conservándose bloqueados los datos posteriormente por el tiempo mínimo que exige la legislación vigente para depurar posibles responsabilidades derivadas del tratamiento.

19.4. Le anunciamos que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento de sus datos dirigiéndose a la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) en Humaitá 525, Asunción - Paraguay o a [proteccion.datos@oei.int](mailto:proteccion.datos@oei.int), acompañando copia de su cédula de identidad civil o documento de identificación personal acreditando debidamente su identidad. En cualquier situación, Ud. tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

**19 ANEXO IX – FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE**

*[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]*

Fecha: \_\_\_\_\_  
SP 15/2022 \_\_\_\_\_

1. Nombre o Razón Social del Oferente: <b><i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i></b>
2. RUC del Oferente:
3. Domicilio legal del Oferente:
3. Información del Representante autorizado del Oferente:  Nombre: <b><i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i></b>  Dirección: <b><i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i></b>  Números de teléfono y fax: <b><i>[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i></b>  Dirección de correo electrónico: <b><i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i></b> .