



Organización de Estados Iberoamericanos «OEI»

Solicitud de Propuesta N°04/2023

**CONSULTORÍA NACIONAL PARA LA CAPACITACIÓN DE DOCENTES DE LA
FAMILIA PROFESIONAL DE HOSPITALIDAD, EN EL MARCO DEL
COMPONENTE 3, LÍNEA 1, 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”**

Asunción – Paraguay

2023

CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°04/2023

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.....	5
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.....	7
12	ANEXO II – CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.....	9
13	ANEXO III - FORMULARIO DE CV DEL PROFESIONAL ASIGNADO.....	17
14	ANEXO IV - COMPROMISO DEL PERSONAL.....	19
15	ANEXO V - MODELO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONOMICA.....	20
16	ANEXO VI – TERMINOS DE REFERENCIA.....	21
17	ANEXO VII – MODELO DE CONTRATO.....	58
18	ANEXO VIII – TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL E INFORMACION CONFIDENCIAL.....	63
19	ANEXO IX – FORMULARIO DE INFORMACION SOBRE EL OFERENTE.....	64

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 LA CAPACITACIÓN DE DOCENTES DE LA FAMILIA PROFESIONAL DE HOSPITALIDAD, EN EL MARCO DEL COMPONENTE 3, LÍNEA 1, 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”**, 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 **miércoles 1 de marzo 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°04/2023

Organización de Estados Iberoamericanos

CONSULTORÍA NACIONAL PARA LA CAPACITACIÓN DE DOCENTES DE LA FAMILIA PROFESIONAL DE HOSPITALIDAD, EN EL MARCO DEL COMPONENTE 3, LÍNEA 1, 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”

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, 22 de febrero de 2022 hasta las 13:00 horas**. Dichos pedidos deberán ser dirigidos a la Contratante, al correo electrónico 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.

CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°04/2023

1.3 La apertura de sobres de la Propuesta Técnica se realizará el día **miércoles 1 de marzo del 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 **Gs 239.700.000 (Guaraníes doscientos treinta y nueve millones setecientos mil)**, 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 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°04/2023 **CONSULTORÍA NACIONAL PARA LA CAPACITACIÓN DE DOCENTES DE LA FAMILIA PROFESIONAL DE HOSPITALIDAD, EN EL MARCO DEL COMPONENTE 3, LÍNEA 1, 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”.**

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 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.

CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°04/2023

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.....)

12. 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.**

CRITERIOS DE CALIFICACION Y EVALUACION**CRITERIOS DE SELECCIÓN**

DESCRIPCIÓN	CRITERIO	PUNTAJE MAXIMO
Propuesta Técnica	Se analizará la propuesta técnica y metodológica para el desarrollo de la Tecnicatura de docencia en EFTP a partir de los módulos formativos asociados al perfil profesional de docencia en EFTP y módulos formativos a los perfiles profesionales de Hospitalidad.	15
Formación y Experiencia general y específica de la institución de Educación Superior/ Consultor	Se valorará la experiencia general y específica de la Institución de Educación Superior/Consultora, 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 solicitados.	70
PUNTAJE TOTAL		100

EVALUACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LA INSTITUCIÓN OFERENTE.

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

Base legal	Requisitos	Cumple/ No cumple
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	

CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°04/2023

Infraestructura	Requisitos	Cumple/ No cumple
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 física y virtual, con facilidad de acceso a la plataforma, con materiales actualizados y adecuados al desarrollo del programa. La convocante se reserva el derecho de verificar a través del código de acceso, el espacio correspondiente.	Excluyente	
Situación Financiera	Requisitos	Cumple/ No cumple
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 cálculo 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 se puntuará teniendo en cuenta lo siguiente:

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

ÁREA DE OFERTA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DE LA CONSULTORÍA:

REQUISITOS			
1. Antecedente, experiencias y características institucional		15	
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.	2	
	2.2 Cuenta con carreras del área de Educación y/o afines habilitadas por el CONES.	1	
	2.3 Cuenta con programa de postgrado y/o afines en el área de Educación habilitada por el CONES.	1	
	2.4 Cuenta con carreras del área de Educación acreditada por la ANEAES.	1	
Características del Equipo de Gestión	3.1. El coordinador Académico posee experiencia en trabajo interdisciplinario y colaborativo.	1	
	3.2 El coordinador Administrativo posee experiencia en la administración de programas y/o proyectos.	1	
	3.3 La Institución cuenta con recursos de plataforma para la implementación del curso bajo modalidad híbrida.	1	
1. Experiencia específica académica institucional:			
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 capacitaciones en el área de educación técnica y formación profesional.		1	
2.3. Experiencia de la institución en la implementación de capacitaciones en modalidad híbrida		1	

CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°04/2023

CALIFICACIÓN COMPETENCIAS DEL PERSONAL PARA LIDERAR EL PROGRAMA

3. Competencias del personal para liderar el programa		70	Puntos Alcanzados
3.1. Coordinador del proyecto	3.1.1. Título de Grado afines a la consultoría.	2	
	3.1.2. Especialización en EFTP	2	
	3.1.3. Experiencia profesional general en coordinación de proyectos mínimo de 5 años	3	
	3.1.4. Título de Maestría	2	
	3.1.5. Título de Doctorado	2	
	3.1.6. Experiencia profesional específica mínima de 3 años, en el sector de formación o educación pública o privada.	5	
3.2. Académico 1	3.2.1. Título de Grado	2	
	3.2.2. Especialización en EFTP o afines.	2	
	3.2.3. Título de Maestría	2	
	3.2.4. Título de Doctorado	3	
	3.2.5 Experiencia profesional general mínima de 3 años en el desarrollo e implementación de módulos o cursos de formación.	3	
	3.2.6 Experiencia profesional específica mínima de dos (2) años en el sector educativo público o privado, en trabajos relacionados a la consultoría.	2	
	3.2.7 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	2	
	3.3.2. Especialización en EFTP o afines.	2	
	3.3.3. Experiencia profesional general mínima de 3 años en el desarrollo e implementación de módulos o cursos de formación.	3	
	3.3.4. Título de Maestría	2	
	3.3.5. Título de Doctorado	3	
	3.3.6. Experiencia profesional específica mínima de dos (2) años en el sector educativo público o privado, en trabajos relacionados a la consultoría.	2	

CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°04/2023

	3.3.7. 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	2	
	3.4.2. Especialización en ETFP o afines.	2	
	3.4.3 Experiencia en el desarrollo e implementación de módulos o cursos de formación.	3	
	3.4.4 Título de Maestría	2	
	3.4.5 Título de Doctorado	3	
	3.4.6 Experiencia profesional específica mínima de dos (2) años en el sector educativo público o privado, en trabajos relacionados a la consultoría.	2	
	3.4.7 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	2	
	3.5.2 Experiencia en coordinación administrativa	4	
TOTAL DE PUNTOS		100	

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

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
Personas Jurídicas			
<u>Para Oferentes domiciliados en la República del Paraguay.</u>			
a	Carta de Presentación, conforme al modelo del Anexo I que se adjunta, con la (s) firma (s) del/los representante(s) legal (es). Sustancial		
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. Sustancial		
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. Sustancial		
d	Fotocopia autenticada de cédula de identidad del firmante de la oferta. Sustancial		
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. Sustancial		
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).		
o	Propuesta Económica (Sobre 2 – Propuesta Económica) Sustancial		

CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°04/2023

DOCUMENTACION		CUMPLE	
		SI	NO
p	Formulario de Información sobre el Oferente		
CONSORCIOS			
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. Sustancial		
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. Sustancial		
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). Sustancial		
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. Sustancial		
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).		
DOCUMENTOS COMUNES			
a	Propuesta Económica (Sobre 2 – Propuesta Económica) Sustancial		
b	ANEXO VII - DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN		
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 ACADÉMICA¹:

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) ²	Institución	Referencia ³

Agregar líneas en caso de ser necesarias.

D. EXPERIENCIA ESPECIFICA:

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

¹ La información contenida en este formulario requiere ser acreditada.² Se deberá incluir la fecha (mm/aa) y año de inicio y fin del servicio para que la experiencia sea calificada.³ Incluir el nombre, dirección y teléfono o e-mail.⁴ Se deberá incluir la fecha (mm/aa) y año de inicio y fin del servicio para que la experiencia sea calificada.⁵ Incluir el nombre, dirección y teléfono o e-mail de la empresa y/o institución.

CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°04/2023

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

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 LA CAPACITACIÓN DE DOCENTES DE LA FAMILIA PROFESIONAL DE HOSPITALIDAD, EN EL MARCO DEL COMPONENTE 3, LÍNEA 1, 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”

(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 Gs. 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 LA CAPACITACIÓN DE DOCENTES DE LA FAMILIA PROFESIONAL DE HOSPITALIDAD, EN EL MARCO DEL COMPONENTE 3, LÍNEA 1, 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”

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

ANEAES	Agencia Nacional de Acreditación y Evaluación de la Educación Superior
BT	Bachillerato Técnico
CNPP	Catálogo Nacional de Perfiles Profesionales
CONES	Consejo Nacional de Educación Superior
EFTP	Educación y Formación Técnico Profesional
FmP	Familia Profesional
FP	Formación Profesional
HOSP	Hospitalidad
IES	Instituciones de Educación Superior
MEC	Ministerio de Educación y Ciencias
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
SEED	Servicios Educativos
SNCP	Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales
UE	Unión Europea

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, durante este tiempo, 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», que establece los lineamientos de la política educativa paraguaya y orienta las principales acciones que deben ser desarrolladas en el sector educativo antes de 2024. Se alinea al Plan Nacional de Desarrollo 2030, a las diversas declaraciones y convenciones internacionales sobre el derecho a la educación y a los compromisos mundiales asumidos por el Estado.

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

- Plan Nacional de Desarrollo del Paraguay (PND), aprobado en 2014 y revisado en 2020. En él se establece que el 2030, la educación en el Paraguay deberá ser "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 que se centra en tres esferas estratégicas principales: La igualdad de oportunidades (eliminación de los obstáculos al acceso, mejora de la retención, fortalecimiento de la enseñanza técnica y profesional, y avances respecto a la infraestructura), 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) que se inserta dentro del Plan Nacional de Educación 2024, en el Plan Nacional de Desarrollo 2030 y en los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) Meta 4. Este plan de acción tiene tres ejes prioritarios: Acceso, calidad y gobernanza, incluyendo la determinación de medidas específicas para su aplicación, acompañadas de indicadores y objetivos que permitan realizar un seguimiento de los resultados. Su finalidad es coordinar mejor los procesos de gestión educativa a nivel central, departamental e institucional para obtener resultados con mayor rapidez.
- Hoja de Ruta de la Educación Técnica y Formación Profesional 2020 - 2030, desarrollada en junio de 2020, con el propósito de fortalecer el Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales (SNCP) en el Paraguay y aprobada mediante Resolución MEC N° 875/2020 y Resolución MTESS N° 1484/2020.

CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°04/2023

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 a través del Programa de Apoyo al Sector Educativo en Paraguay (PASEP), implementado entre 2009 y 2015.

En agosto de 2016, la Unión Europea y la República del Paraguay firmaron el Convenio de Financiación DCI-ALA/2015/038-760, "Programa de Apoyo a la Política del Sector de Educación de Paraguay", que contó con una ayuda complementaria de 1,5 millones de euros para asistencia técnica. En este contexto, el 3 de octubre de 2017, la UE y la OEI convinieron subvencionar la aplicación de la acción denominada "Proyecto de Asistencia Técnica al Sector de Educación", acción que finalizó el 3 de agosto de 2020.

Asimismo, el 21 de diciembre de 2020, la UE y la OEI firmaron también el Convenio de Contribución N° OEI-UE-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 (SNCP)"; 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"; y cuya contraparte es el Ministerio de Educación y Ciencias de Paraguay.

El plazo de este proyecto, que ya se encuentra en ejecución, es de 42 meses. Cuenta con el Componente 3 "Formación Técnica y Profesional, y Sistema Nacional de Cualificaciones" y está organizado en cuatro líneas de acción, de las cuales se esperan los siguientes resultados:

Líneas de Acción	Resultados esperados
Línea 1	Estrategia de formación técnico y profesional de los docentes y currículo diseñados, que se implementarán incluyendo el control de la calificación y la aptitud en el momento de la admisión.
Línea 2	Sistema Nacional de Cualificaciones diseñado e implementado, integrando todos los subsistemas educativos y vinculado también a las demandas del mercado laboral.
Línea 3	Ampliación del Catálogo Nacional de Perfiles Profesionales y de las respectivas cualificaciones.
Línea 4	Habilidades y conocimientos pertinentes adquiridos por los estudiantes, que completan la educación técnica y superior para su inserción en el mercado laboral.

En ese sentido, la Línea 1 tiene a su cargo la formulación del Plan Estratégico de Docentes de EFTP, el diseño curricular de la formación inicial y las capacitaciones en servicio de los docentes de la EFTP, tanto en lo que respecta a la educación formal y no formal.

En ese contexto, desde la Línea 4 del mismo componente, se están desarrollando las actualizaciones curriculares de ofertas educativas de Bachilleratos Técnicos y, se prevé, para el año lectivo 2023, el piloto de un currículo de transición que dé lugar a la implementación de la actualización curricular del Plan Específico de la Especialidad de Servicios turísticos de la Familia Profesional de Hospitalidad (HOSP).

Por tal motivo, se plantea capacitar a los docentes de la FmP de HOSP en lo que respecta al modelo curricular por competencias, en el cual están diseñados los nuevos currículos, así como las metodologías y estrategias de enseñanza aprendizaje vinculadas al modelo. Igualmente, se precisa capacitar a los docentes en temas específicos relacionados a las áreas curriculares contenidas en los módulos formativos de la especialidad a ser implementada.

Los currículos de ofertas educativas actualizadas se basan en los módulos formativos asociados a los Perfiles Profesionales del CNPP, organizados en las Familias Profesionales establecidas en el país, lo que también se constituye en una nueva variable a ser atendida a la hora de la implementación curricular.

Desde este escenario, surge la necesidad de capacitar a los docentes del Plan Específico de la FmP de HOSP de manera tal que cuenten con las herramientas pedagógico-didácticas para la implementación de la nueva propuesta curricular.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Diseñar una capacitación de 260 horas para actualizar a docentes de la Familia Profesional de Hospitalidad que estarán implementando las nuevas propuestas curriculares diseñadas para esa familia profesional. Dicha capacitación contemplará tanto la actualización en contenidos sectoriales como pedagógicos, y se diseñará dando respuesta a los módulos formativos asociados al perfil profesional de docencia en EFTP en la parte pedagógica y a los módulos asociados a los perfiles de hospitalidad, en su parte sectorial, todo ello en el contexto del CNPP.

La capacitación se implementará en la modalidad híbrida para 120 docentes de hospitalidad y otros actores educativos, claves para el seguimiento y acompañamiento, además se deberán elaborar los manuales y materiales didácticos de los módulos, dirigir la implementación, la coordinación académica, la coordinación administrativa y la gestión operativa, así como la certificación a los beneficiarios y el seguimiento para el aseguramiento de la calidad de la formación impartida.

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: Definición del Plan de Trabajo y presentación del plantel docente que implementará la capacitación y el cronograma de realización

1. Definir y presentar un plan de trabajo con el correspondiente cronograma de realización, para ser acordado con las partes y los mecanismos de seguimiento a la calidad del curso.
2. Presentar el equipo técnico que coordinará la capacitación, elaborará el diseño curricular, realizará el seguimiento y la evaluación del mismo. La presentación

- deberá estar acompañada de sus hojas de vida para avalar su idoneidad en currículos por competencia.
3. Presentar el equipo docente que tendrá a su cargo la implementación de la capacitación, acompañado con la hoja de vida de los mismos, que avale su idoneidad en el módulo a ser desarrollado, para su aprobación por las partes.
 4. Proponer el cronograma considerando el apartado 5.1, gestionar el local de las clases presenciales. Identificar al encargado responsable de coordinar, gestionar y acompañar a los docentes con la plataforma educativa del MEC.
 5. Entregar informe ejecutivo de la etapa.

FASE 2: Elaboración del Diseño Curricular de la Capacitación

1. Proponer el Diseño Curricular a ser desarrollado con la fundamentación curricular correspondiente, considerando los requerimientos formativos solicitados por las partes y con base a los perfiles profesionales y los módulos formativos asociados a las familias profesionales de Servicios Educativos (SEED) y de Hospitalidad (HOSP) tener en cuenta el apartado 5.2 (Desglose de módulos formativos). Para este diseño curricular se debe considerar dos bloques:
 - a. Bloque General: en el cual se desarrollen las competencias relacionadas a formación asociada al perfil profesional de Docencia en EFTP y al módulo transversal de competencias socioemocionales, según el desarrollo y la duración de cada módulo.
 - b. Bloque Específico, relacionado a la formación específica asociada a los módulos del primer año del Bachillerato Técnico en Servicios Turísticos. En este caso se realizará la actualización de contenidos para los docentes y cada módulo tendrá una duración de 20 horas, según se especifica en el cuadro 5.1 (Cronograma de referencia del curso de capacitación).
2. Diseñar el curso en la modalidad híbrida, con una carga horaria total de 260 horas cronológicas, con un 6% de clases presenciales, un 43 % de clases virtuales, un 47% de trabajo independiente del estudiante y un 4% de tutoría en la Plataforma Educativa del MEC.
3. Presentar el proyecto curricular de la capacitación a las partes para su aprobación y/o ajustes con base a los requerimientos de la Resolución VES N° 1298/2016 del MEC.
4. Entregar informe ejecutivo de la etapa.

FASE 3: Elaboración de materiales guías e implementación de la capacitación

1. Elaborar las guías didácticas, los materiales y recursos didácticos digitales (presentaciones, videos, infografías y otros materiales audiovisuales), que acompañarán las clases sincrónicas y asincrónicas de los tres primeros módulos del bloque pedagógico, es decir, Planificación didáctica, Implementación de sesiones formativas y Evaluación de los aprendizajes y presentarlos para su validación en formato digital para su carga en la plataforma. (nota: los manuales del bloque pedagógico, es decir, Planificación didáctica, Implementación de sesiones formativas y Evaluación de los aprendizajes serán proveídos por el proyecto. 3).

2. Elaborar un material guía de los tres primeros módulos del bloque pedagógico para los docentes que impartirán el curso que contenga las estrategias didácticas propuestas para los procesos de enseñanza aprendizaje y evaluación con el enfoque de competencias, y presentarlas para su validación a las partes.
3. Incorporar a la plataforma educativa del MEC los manuales, las guías y los materiales didácticos de los tres primeros módulos.
4. Registrar los participantes seleccionados por la contraparte.
5. Iniciar el curso en una jornada presencial de apertura oficial.
6. Realizar el acompañamiento y la tutoría de los participantes.
7. Implementar un servicio de asistencia semanal a los participantes en formación, en base a un cronograma conjunto.
8. Entregar informe ejecutivo de la etapa y sus resultados.

FASE 4: Elaboración de materiales, evaluación y seguimiento de la capacitación

1. Elaborar cuatro manuales correspondientes a los módulos de: Competencias socioemocionales, Gestión de Información Turística, Gestión de unidades de información y distribución turística, Promoción de productos y servicios turísticos locales y presentarlos para su validación a las partes en formato digital y preparado para su impresión.
2. Elaborar los materiales que acompañarán las clases sincrónicas y asincrónicas de los cuatro módulos, presentarlos, así como los recursos didácticos digitales (presentaciones, videos, infografías y otros materiales audiovisuales), para su carga en la plataforma.
3. Elaborar un material guía de los cuatro módulos para los docentes que impartirán el curso que contenga las estrategias didácticas propuestas para los procesos de enseñanza aprendizaje y evaluación con el enfoque de competencias, y presentarlas para su validación a las partes.
4. Incorporar a la plataforma educativa del MEC los manuales, las guías y los materiales didácticos de los cuatro módulos.
5. Presentar informes periódicos de las evaluaciones de proceso y de producto de cada módulo según cronograma.
6. Presentar el registro de asistencia de manera periódica, a las partes.
7. Proponer, en caso de ser necesario, ajustes para la mejora y optimización de la capacitación, a pedido de las partes.
8. Elaborar el informe respecto a la implementación, evaluación y seguimiento de la capacitación.

FASE 5: Informe final

1. Elaborar un informe de cierre de los módulos y certificación.
2. Preparar los documentos finales, validando los estándares de entrega con la contraparte.
3. Presentar los documentos a las contrapartes e instancias establecidas.
4. Entregar los documentos e informes finales de la consultoría.

5. DURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Para esta contratación se prevé una duración de 8 (ocho) meses y 15 días contados a partir de la firma del contrato.

5.1 CRONOGRAMA DE REFERENCIA DEL CURSO DE CAPACITACIÓN

BLOQUES		MÓDULOS							
			Horas presenciales	Nº de sesiones presenciales	Horas sincrónicas	Nº de sesiones vituales	Horas de trabajo individual asincrónico	Tutoría	Total
Bloque 1	Formación asociada al perfil profesional de docencia EFTP	Planificación Didáctica	8	1	27	9	23	2	60
		Implementación de sesiones formativas	0	0	30	10	38	2	70
		Evaluación de los aprendizajes	0	0	21	7	27	2	50
	Transversal	Competencias Socioemocionales	0	0	9	3	10	1	20
Bloque 2	Formación asociada los módulos del primer año de BT Turismo	Gestión de información turística	0	0	9	3	10	1	20
		Gestión de unidades de información y distribución turística	0	0	9	3	10	1	20
		Promoción productos y servicios turísticos locales	8	1	6	2	5	1	20
CARGA HORARIA TOTAL			16	2	111	37	123	10	260
Porcentaje de distribución de la carga horaria			6%		43%		47%	4%	100%
Horas por sesión			8		3				

5.2 DESGLOSE DE MÓDULOS FORMATIVOS

MÓDULOS CUYA IMPARTICIÓN DEBE CORRESPONDER CON LA TOTALIDAD DE LOS CONTENIDOS Y LA DURACIÓN ESTABLECIDA.

BLOQUE 1 GENERAL	
MÓDULO	
Denominación: Planificación didáctica en la EFTP	
Duración: 60 horas	
Objetivo General: Planificar didácticamente acciones de formación de EFTP	
Contenidos formativos	
Contenidos conceptuales	
Planificación didáctica	
<ul style="list-style-type: none"> -Normativas relacionadas con la planificación didáctica. -Características del contexto de formación. -Características de las instalaciones, equipamientos e insumos. -Formación por competencias en relación con la planificación didáctica. -Objetivos y funciones de la planificación didáctica. -Metodología para la elaboración de la planificación didáctica. -Metodologías activas de enseñanza aprendizaje en relación con la planificación didáctica. -Aprendizaje activo. 	

- Métodos didácticos aplicados a la formación profesional. Método. Técnica. Medios.
- Estilos y ritmos de aprendizaje.
- Experiencias de aprendizaje mediado.
- Características de las nuevas tendencias metodológicas en los procesos de E-A.
- Estrategias específicas de E-A basadas en el Diseño Universal de Aprendizaje (DUA).

Módulos formativos

- Currículo asociado al Perfil profesional.
- Estructura curricular modular.
- Unidad de competencia y perfil profesional.
- Elementos que conforman un módulo formativo.
- Datos de identificación del módulo.

Estructura de la planificación didáctica

- Etapas y fases de la planificación didáctica.
- Tipos de enfoques para estructurar Unidades didácticas.

Secuenciación de los contenidos del módulo basada en un contenido organizador

- Criterios secuenciador de contenidos.
- Teorías sobre la selección y secuenciación de contenidos.
- Estructuras de contenidos conceptuales, procedimentales, basadas en principio o ley.
- Patrones de secuenciación temática y en espiral.
- Contenido organizador de carácter procedimental.

Unidades didácticas

- Elementos de las unidades didácticas: Denominación de la UD. Objetivo general. Duración. Resultados de aprendizaje. Contenidos. Criterios de evaluación. Recursos.

Actividades de enseñanza-aprendizaje. Sistema de evaluación.

- Tipos de actividades de E-A según el momento (iniciación, adiestramiento o desarrollo y aplicación, generalización, resumen y cierre)
- Tipos de actividades de E-A según el agente (expositivas, descubrimiento)
- Formato de actividades.
- Actividades individuales y grupales
- Tipos de grupos.
- Metodología para trabajo en grupos.
- Actividades de E-A de refuerzo o recuperación.
- Actividades complementarias con estrategias de diseño universal.
- Momentos de evaluación (diagnóstica, formativa y sumativa)
- Tipos de actividades de evaluación (autoevaluación, coevaluación, socio evaluación, heteroevaluación)
- Sistema de evaluación y calificación.

Medidas de atención a la diversidad

- Adecuaciones.
- Planes de Mejora.

Ambientes de aprendizaje

- Ambientes de aprendizaje y su impacto en la calidad del mismo.
- Escenarios de aprendizaje dentro y fuera de la institución.
- Modalidades de acciones de formación.

- Medidas de seguridad.
- Equipamientos, materiales e insumos según modalidad.

Contenidos procedimentales

Análisis de los documentos educativos y normativos institucionales y de la institución formadora

- Análisis de la normativa institucional que afecta a la planificación.
- Análisis normativo y planes educativos de la institución formadora relacionados con la planificación didáctica.
- Identificación del módulo formativo y su relación con el sistema de educación y formación técnico profesional.
- Análisis del perfil profesional y de las unidades de competencia.
- Análisis del diseño curricular modular.
- Análisis del contexto de instalaciones, equipamientos y grupo de participantes/estudiantes.
- Identificación de las instalaciones, equipamientos y facilidad de insumos para las acciones formativas previstas y que son objeto de planificación didáctica.
- Análisis de las características del grupo de participantes/estudiantes jóvenes o adultos en relación a edad, educación y formación previa y experiencia profesional.
- Análisis de las características del aprendizaje del joven o adulto.
- Coordinación con otros docentes/instructores de la especialidad para consensuar criterios para las planificaciones didácticas.

Estructuración del módulo en unidades didácticas.

- Secuenciación y distribución de contenidos en las unidades didácticas.
- Técnica de análisis de contenidos, técnica de análisis de la tarea y teoría de la elaboración, secuenciación y distribución de contenidos.
- Asociación de los resultados de aprendizaje del módulo entre las unidades didácticas.
- Secuenciación de las unidades didácticas.
- Argumentación del criterio secuenciador.
- Realización de un producto o prestación de un servicio.
- Realización de un proyecto.
- Resolución de un caso o problema.
- Adquisición y desarrollo de valores y actitudes.
- Logro de conocimientos previos a los procedimientos técnicos.
- Adquisición de destrezas y conocimientos técnicos para una actividad específica.
- Temporalización de unidades didácticas.
- Establecimiento de la denominación, objetivos y duración de las unidades didácticas.
- Llenado de fichas de las unidades didácticas incorporando todos sus elementos.
- Redacción de contenidos procedimentales, conceptuales y actitudinales de cada unidad didáctica.
- Verificación y contraste de que todos los contenidos se trabajan a través de actividades.
- Procedimiento de comunicación con los participantes/estudiantes.
- Procedimiento de evaluación de la práctica docente/instructor.

Diseño de actividades de enseñanza aprendizaje

- Búsqueda de recursos didácticos en soportes convencionales y digitales.

- Inclusión de las metodologías activas en las actividades de enseñanza aprendizaje.
- Selección de método, técnica y medios didácticos.
- Clasificación de las actividades de enseñanza - aprendizaje.
- Inclusión de estrategias metodológicas método por proyecto, estudio de caso, aprendizaje basado en problemas, aprendizaje basado en retos, actividades de trabajo colaborativo demostración guiada, método de detección de fallas, guías, entre otros.
- Identificación de recursos materiales necesarios para el desarrollo de las actividades de enseñanza aprendizaje.
- Diseño de actividades individuales y/o grupales.
- Aplicación de la metodología para trabajo en grupos.
- Diseño de actividades de recuperación o refuerzo de contenidos formativos.
- Diseño de actividades de E-A complementarias viables y significativas con estrategias del diseño universal de aprendizaje.
- Desarrollo del pensamiento creativo, crítico y meta cognitivo.
- Diseño de recomendaciones de actividades E-A para entornos virtuales.
- Establecimiento del cronograma del módulo/curso.
- Distribución horaria de las actividades de enseñanza-aprendizaje.

Inclusión de la evaluación en la planificación didáctica

- Análisis del sistema de evaluación y calificación de la institución.
- Diseño de evaluaciones diagnósticas, formativas y sumativas
- Inclusión de la autoevaluación, coevaluación, socio evaluación y heteroevaluación.
- Incorporación de evaluaciones del desempeño docente/instructor.

Inclusión de otros aspectos complementarios a la planificación didáctica

- Inclusión de medidas de atención a la diversidad.
- Aplicación de estrategias de Diseño Universal de Aprendizaje (DUA).
- Adaptación e innovación en las actividades acordes al entorno profesional e impacto digital.
- Verificación de que los contenidos formativos se trabajan a través de las actividades.

Organización de los ambientes de aprendizaje.

- Procesos administrativos para la reserva de espacios de aprendizaje.
- Procesos administrativos para la utilización de espacios de aprendizaje externos a la institución formadora.
- Organización física del espacio de aprendizaje.
- Organización de las modalidades de acciones formativas.
- Participación en ferias y/o exposiciones científicas y técnicas de presentación de proyectos interdisciplinarios y extracurriculares.

Competencias TIC

- Manejo de computadora e Internet.
- Manejo de aplicaciones informáticas de uso general.
- Manejo de programas de presentación y recursos digitales de apoyo como audio, video, animaciones y realidad virtual y/o aumentada para potenciar el aprendizaje.
- Manejo de procesadores de texto y/o hojas de cálculo para elaborar la planificación en el formato establecido.
- Diseño de A-E apoyadas por las TIC.

Contenidos actitudinales

- Compromiso con los plazos establecidos en la ejecución de tareas asignadas desarrollando un trabajo metódico y organizado.
- Flexibilidad y adaptación para el trabajo en equipo con otros docentes/instructores.
- Responsabilidad y orden en la realización de la planificación didáctica.
- Rigor en el diseño de las actividades de enseñanza-aprendizaje y evaluación.
- Actitud responsable respecto al ajuste de la planificación didáctica a las situaciones del contexto.
- Actitud crítica, reflexiva, con capacidad de adaptación al cambio.
- Responsabilidad en el cumplimiento de las medidas de seguridad ocupacional.
- Responsabilidad en el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- Responsabilidad en el fomento de valores identidad nacional, de equidad, igualdad de género, medioambientales y democráticos.

MÓDULO

Denominación: Implementación de sesiones formativas en la EFTP

Duración: **70 horas**

Objetivo General: Implementar sesiones formativas en EFTP utilizando metodologías activas de enseñanza-aprendizaje

Contenidos Formativos

Contenidos conceptuales

Materiales medios y recursos didácticos para el proceso de E-A

- Normativas vigentes que afectan la implementación de acciones formativas.
- Normas de seguridad.
- Elementos del proceso formativo: participantes/estudiantes, docentes/instructores, contenidos formativos, resultados de aprendizaje, estrategias didácticas, interacción y contexto.
- Tipos de participantes/estudiantes. Aprendizaje de adultos: objetivos y características.
- Pedagogía y andragogía. Características del joven y del adulto.
- Requerimientos para la acción formativa (instalaciones, acceso al aula, medios y recursos materiales)
- Funciones del docente/instructor y de otros actores implicados en el proceso formativo.
- Criterios de eficacia, pertinencia, ergonomía de organización del espacio.
- Uso racional de los recursos.
- Cuidado y mantenimiento de equipos y herramientas.
- Inventario de equipos y herramientas para la acción formativa.

Proceso de enseñanza aprendizaje en la EFTP y el desarrollo de sesiones formativas

- Necesidades, intereses y expectativas de participantes/jóvenes y adultos.
- Estilos y ritmos de aprendizaje.
- Técnicas de motivación.
- Diversidad sociocultural, raza, género, capacidades, de los participantes/estudiantes.
- Metodología didáctica, características y pautas de evaluación de la acción formativa
- Procesos de supervisión de las sesiones formativas y su relación con la mejora continua
- Condicionantes (favorecedores y limitadores) para desarrollar un proceso formativo de calidad.
- Barrera de aprendizaje.
- Valores de identidad nacional, de equidad, igualdad de género, medioambientales y

democráticos.

- Normas de convivencia. Contrato de aprendizaje.
- Instrucciones y criterios de ejecución de actividades de E-A.
- Errores o desviaciones en el desarrollo de actividades de E-A.

Nuevas tendencias y enfoques pedagógicos en los procesos de enseñanza-aprendizaje: las metodologías activas

- Metodologías activas como aplicación práctica de los avances de la neurociencia.
- Características de las nuevas tendencias metodológicas en los procesos de E-A.
- Rol del formador en las metodologías activas.
- Aprendizaje flexible, accesible, ubicuo y modular.
- Personalización del aprendizaje.
- Aprendizaje adaptativo y aprendizaje vivencial.
- Aprendizaje acelerado. Tipos.
- Aprendizaje-Servicio.
- Gamificación.
- Aprendizaje basado en retos.
- Design Thinking.
- Mentoría y aprendizaje mediado.
- Flipped Classroom o clase invertida.
- Storytelling o metodologías narrativas.

Aprendizaje cooperativo

- Concepto, elementos y características.
- Competencias que se trabajan con el aprendizaje cooperativo.
- Grupos y roles.
- Recomendaciones para la puesta en práctica del aprendizaje cooperativo.
- Sesión de formación con el aprendizaje cooperativo: secuencia de acciones.

Aprendizaje basado en proyectos (ABP)

- Concepto, elementos y características.
- Ventajas del ABP y competencias que se trabajan.
- Roles del docente/instructor y el participante/ estudiante en el ABP.
- Recomendaciones para la puesta en práctica del ABP.
- Sesión de formación con ABP: etapas.

Estrategias para motivar en el proceso de enseñanza-aprendizaje

- Elementos: necesidad, acción y objetivo.
- Proceso de la conducta motivacional.
- Dinámicas del aprendizaje en grupo según la modalidad de impartición.
- Técnicas de motivación.

Comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje

- Proceso de comunicación en el ámbito de la formación: elementos.
- Tipos: verbal, no verbal y para verbal.
- Interferencias y barreras en la comunicación habituales en las acciones formativas.
- Retroalimentación al participante/estudiante.
- Escucha activa.
- Factores determinantes de la efectividad de la comunicación en el proceso de enseñanza-

aprendizaje.

Habilidades socioemocionales en el proceso de enseñanza-aprendizaje

-Estrategias didácticas que potencien las habilidades socioemocionales en los participantes/estudiantes.

-Manejo de incidencias y conflictos en el proceso E-A.

-Rol del docente/instructor como mediador.

Competencias TIC

-Selección de las TIC en apoyo a metodologías específicas de enseñanza y aprendizaje.

- Manejo de programas de presentaciones en apoyo a los procesos de E-A.

Contenidos procedimentales

Preparación de las sesiones de formación.

-Preparación, puesta en marcha y operación de los medios y recursos didácticos requeridos para la sesión de formación.

-Realización de las acciones administrativas inherentes a la sesión de formación.

-Análisis de los elementos que enmarcan las acciones formativas.

-Análisis de planificaciones didácticas e identificación de los recursos didácticos que requiere.

-Ajuste de planificaciones didácticas en función de contingencias y características de los grupos de participantes/estudiantes.

-Ajustes necesarios (materiales, medios y recursos didácticos) según las normas de seguridad.

-Verificación de la alineación de las actividades de enseñanza aprendizaje en relación con los documentos institucionales.

-Verificación del ajuste de las actividades de enseñanza aprendizaje a la formación por competencias.

-Diseño de planos sencillos con la distribución de medios y recursos didácticos en el espacio de formación.

-Organización física y en el plano de los espacios de aprendizaje.

-Elaboración del inventario de los equipos y herramientas.

Aplicación de metodologías activas

-Detección de aprendizajes previos.

-Aplicación de las técnicas y herramientas para la detección de aprendizajes previos en los participantes/estudiantes.

-Recopilación, registro y tratamiento de la información.

Análisis de la información y extracción de conclusiones.

Desarrollo de sesiones formativas aplicando:

- Aprendizaje vivencial -Aprendizaje-servicio.
- Técnicas de aprendizaje acelerado -Gamificación.
- Aprendizaje basado en retos - Design Thinking.
- Mentoría y aprendizaje mediado -Flipped classroom.

- Storytelling - Aprendizaje cooperativo.
- Aprendizaje basado en proyectos.

Desarrollo general de sesiones formativas

- Utilización de medios y recursos didácticos.
 - Implementación de las actividades de enseñanza aprendizaje previstas para la sesión formativa según planificación didáctica/adaptación de la planificación.
 - Adaptación de las actividades de enseñanza aprendizaje al contexto y a las contingencias.
 - Comprobación del logro de los resultados de aprendizaje por los participantes/estudiantes durante la sesión formativa.
 - Retroalimentación a los participantes/estudiantes con refuerzo positivo.
- Desarrollo de sesiones de formación favoreciendo actitudes de responsabilidad y trabajo en equipo entre los participantes/estudiantes.
- Fomento del trabajo de colaboración entre los participantes/estudiantes.
 - Asignación de roles y responsabilidades en forma rotativa para el desarrollo de actividades de E-A.
 - Solución de incidencias y conflictos o situaciones imprevistas durante la sesión de formación.
 - Comunicación adaptada al grupo de participantes/estudiantes y a la modalidad de formación.
 - Manejo de grupos de participantes/estudiantes.
 - Mediación en conflictos durante el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Competencias TIC

- Selección de herramientas TIC en apoyo a metodologías específicas de E-A.

Contenidos actitudinales

- Compromiso con los plazos establecidos para el desarrollo de la acción formativa
- Actitud responsable respecto a su rol como docente/instructor en la formación por competencias.
- Fomento en el clima de aprendizaje promoviendo el consenso del contrato de aprendizaje.
- Actitud responsable en la asignación de roles y responsabilidades para el desarrollo de E-A.
- Promover actitudes de respeto mutuo, responsabilidad y disciplina entre los participantes/estudiantes.
- Valoración de la importancia de adaptar el desarrollo de las sesiones de formación a los distintos estilos y ritmos de aprendizaje.
- Responsabilidad en el fomento del orden y limpieza en el espacio de formación.
- Valoración de la importancia de salvaguardar los valores de identidad nacional, de equidad, igualdad de género, medioambientales y democráticos durante el desarrollo de las sesiones formativas.
- Responsabilidad en el cumplimiento de las medidas de seguridad ocupacional y de los participantes/estudiantes.,
- Valoración de la importancia del cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- Paciencia en el manejo de incidencia y conflictos.

-Empatía en el relacionamiento con los participantes/estudiantes.
MÓDULO
Denominación: Evaluación del aprendizaje en EFTP
Duración: 50 horas
Objetivo General: Evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje y el logro de competencias en la EFTP
Contenidos Formativos
<i>Contenidos conceptuales</i>
Referentes para la evaluación del proceso de aprendizaje de los participantes/estudiantes
<ul style="list-style-type: none"> -Normativas institucionales de evaluación. -Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación de los módulos formativos. -Planificación didáctica. Unidades didácticas. -Evaluación por competencias y calificación. -Objeto de la evaluación por competencias. -Principios y utilidades de la evaluación por competencias. -Planificación de la evaluación por competencias. -Puntos débiles habituales en la práctica de la evaluación. -Finalidad de la calificación. -Diferencia entre evaluar y calificar. -Concepto de evidencia. Tipos (de producto, desempeño o conocimiento). -Estrategias de evaluación, portafolio, demostraciones, análisis de casos, proyectos, mapas conceptuales, organizadores gráficos entre otros. -Retroalimentación efectiva. -Características de la evaluación basada en competencias: -Evaluación transparente. -Evaluación coherente. -Evaluación formativa. -Tipos de evaluación por competencias: -Según el momento de realización. -Según su función en el proceso. -Según el patrón con que se compara. -Según el protagonista de su ejecución. -Según método o técnica.
Instrumentos de evaluación por competencias
<ul style="list-style-type: none"> -Instrucciones de aplicación de los instrumentos de evaluación. -Tipos y utilidades. (Pautas de evaluación, escalas de apreciación, matrices de valoración, pruebas de aplicación de conocimientos, cuestionarios orales o escritos, entre otros) -Elementos que deben contener los instrumentos de evaluación. -Normas de elaboración y utilización de instrumentos cualitativos y cuantitativos de recogida de información. -Criterios de calidad de los instrumentos de evaluación (variedad, aplicabilidad, transferencia a situaciones de trabajo, pertinencia, tipos, entre otros) -Niveles de conocimiento: las taxonomías. -Criterios de evaluación y los indicadores.

-Instrumento de evaluación de satisfacción de la acción formativa.

Normativa de la institución formadora de calificación.

- Normas y reglamentos.
- Rol del docente/instructor en la calificación del aprendizaje.
- Metodología para la obtención de calificaciones.
- Calificación mínima.
- Escala de calificaciones.
- Calificación en la evaluación por competencias.
- Principios básicos del proceso de calificación: claridad, sencillez, homogeneidad, facilidad, convergencia de indicios.
- Estrategias de recuperación.

Contenidos procedimentales

Análisis de los elementos que enmarcan el proceso de evaluación

- Análisis de planificaciones didácticas e identificación de los insumos para el proceso de evaluación del aprendizaje de los participantes/estudiantes.
- Ajuste de los criterios de evaluación contenidos en la planificación didáctica en función de contingencias y características de los grupos de participantes/estudiantes y del contexto del proceso de evaluación.
- Verificación de la alineación del proceso de evaluación en relación con los documentos institucionales.
- Verificación del ajuste del proceso de evaluación a la formación por competencias.

Diseño de instrumentos de evaluación por competencias en diferentes soportes

- Selección de criterios de evaluación para el diseño de instrumentos de evaluación.
- Elaboración de instrumentos de evaluación e indicadores.
- Cumplimiento de requisitos de calidad en los instrumentos de evaluación, criterios e indicadores.
- Selección de instrumentos de evaluación pertinentes a diferentes procesos de evaluación.
- Creación de banco de instrumentos de evaluación.
- Redacción de instrucciones para los instrumentos de evaluación.

Realización de evaluaciones diagnósticas

- Comunicación a los participantes/estudiantes sobre la evaluación diagnóstica.
- Selección del momento de aplicación en función del contexto.
- Aplicación de la evaluación diagnóstica a través de los instrumentos de evaluación.
- Registro de la información en los soportes establecidos por la institución formadora.
- Análisis de resultados obtenidos a través de los criterios de evaluación e indicadores.
- Retroalimentación a los participantes/estudiantes sobre los resultados de la evaluación diagnóstica.
- Propuesta de estrategias didácticas que faciliten el logro de los resultados de aprendizaje en función de los resultados de la evaluación diagnóstica.

Evaluación del aprendizaje de los participantes/estudiantes a lo largo del proceso de E-A

- Selección de instrumentos de evaluación pertinentes a diferentes procesos de evaluación.
- Evaluación de aprendizajes a través de la heteroevaluación.

- Evaluación de aprendizajes a través de la autoevaluación.
- Evaluación de aprendizajes a través de la coevaluación.
- Evaluación de aprendizajes a través de socio evaluación.
- Aplicación de técnicas cualitativas y cuantitativas de recogida de información.
- Registro de la información en los soportes establecidos por la institución formadora.
- Análisis de resultados obtenidos a través de los criterios de evaluación e indicadores.
- Retroalimentación a los participantes/estudiantes sobre los resultados.
- Propuesta de estrategias didácticas de mejora que faciliten el logro de los resultados de aprendizaje en función de los resultados de la evaluación.
- Socialización con otros docentes/instructores el resultado de la evaluación.
- Identificación en la documentación de evaluación para la calificación.
- Análisis de la documentación de evaluación.
- Inferencia del logro de los resultados de aprendizaje.
- Obtención de la calificación.
- Registro de la calificación cuantitativa y cualitativa obtenida.
- Comunicación de la calificación al participante/estudiante del resultado de la evaluación.

Competencias TIC

- Selección de herramientas TIC para la evaluación.
- Manejo de procesador de textos y/o planilla de cálculo para el registro de las evaluaciones.

Competencias lingüísticas y comunicativas

- Comunicación oral y escrita con los participantes/estudiantes y otros docentes/instructores.
- Elaboración de reportes e informes en diversos soportes.

Contenidos actitudinales

- Compromiso con los plazos establecidos en la ejecución de tareas asignadas.
- Compromiso con la calidad en la obtención de calificaciones de los participantes a partir de la documentación de evaluación.
- Actitud responsable respecto a la selección de instrumentos de evaluación pertinentes a cada contexto de aprendizaje
- Iniciativa en la búsqueda y diseño de nuevos instrumentos de evaluación adaptados a la formación por competencias
- Responsabilidad en el cumplimiento de los principios que rigen la evaluación por competencias.
- Empatía con el participante/estudiante en la comunicación de las calificaciones obtenidas.
- Comunicación asertiva con los participantes/estudiantes.
- Valoración de la importancia de la retroalimentación a lo largo del proceso de E-A.

**MÓDULOS CUYO DESARROLLO/IMPLEMENTACIÓN DEBE RESPONDER A UNA ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS Y NO AL DESARROLLO DE LA CARGA HORARIA COMPLETA DE LOS MÓDULOS.
CADA MÓDULO TENDRA UNA ACTUALIZACIÓN DE 20 HORAS DE DURACIÓN.**

TRANSVERSAL
MÓDULO
Denominación: Competencias socioemocionales básicas para la vida y para el empleo.
Duración real: 105 horas Duración de la actualización de los contenidos para docentes: 20 horas
Objetivo General: Desarrollar competencias sociales y emocionales para el crecimiento personal y el establecimiento de relaciones interpersonales positivas en el ámbito social y laboral.
Unidades Didácticas
<p>Unidad 1 El conocimiento de sí mismo y el desarrollo de la resiliencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conciencia de uno mismo. Autoconcepto, autoconfianza, autoimagen, autosuperación y autoaceptación. • Concepto y formación de la autoestima. Factores. • Emociones. Tipos. • Resiliencia. Proceso de la resiliencia. <p>Unidad 2 Proceso de la comunicación asertiva</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceso, elementos y canales de comunicación. • Facilitadores y barreras de la comunicación. • Comunicación verbal, paraverbal y no verbal. Estilos de comunicación. • Técnicas de comunicación para conseguir una interacción eficaz y constructiva. • Técnicas de escucha activa. • Técnicas de comunicación asertiva. <p>Unidad 3 Desarrollo de la autonomía y compromiso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad. Compromiso de logros de metas y resultados. • Perseverancia. Proactividad vs. Reactividad. • Autonomía: niveles, la autonomía en el trabajo. • Perseverancia, autodisciplina, autoeficacia y postura crítica. • Clima institucional educativo y laboral. • El reconocimiento de la autoridad y respeto a las normas. • La calidad del trabajo. <p>Unidad 4 Inteligencia emocional y resolución de conflictos.</p>

- Inteligencia emocional. Técnicas de desarrollo de la inteligencia emocional.
- El conflicto laboral. Técnicas de resolución de problemas.
- Estrategias de negociación. La negociación como herramienta de manejo del conflicto. Flexibilidad y resiliencia. Prevención de situaciones problemáticas.

Unidad 5 El trabajo cooperativo, motivación y responsabilidad

- Equipos y grupos de trabajo. Características de un grupo eficaz.
- Cohesión de grupo. Ayuda mutua, inclusión de todos. Interdependencia positiva.
- Aplicación de estructuras cooperativas simples y técnicas de trabajo cooperativo.
- Colaboración y cooperación. Ventajas de los equipos de trabajo cooperativo frente al trabajo individual. Técnicas básicas de motivación en equipos de trabajo
- Motivación, frustración y mecanismos de defensa.
- Jerarquía de los motivos o necesidades de Maslow.
- Factores intrínsecos y extrínsecos de la motivación.

Unidad 6 Las técnicas de aprendizajes para aprender a aprender.

- Las inteligencias múltiples.
- Estilos de aprendizaje.
- Tipos de técnicas de aprendizaje. Aplicación de técnicas de aprendizaje
- Alcance y limitaciones de cada tipo de técnica de aprendizaje.

BLOQUE 2 FORMACIÓN ESPECÍFICA TURISMO

MÓDULO
Denominación: Gestión de la información Turística.
Duración: 105 horas horas pedagógicas en el plan experimental
Duración de la actualización de los contenidos para docentes: 20 horas
Objetivo General: Asesorar la asistencia a pasajeros en el destino turístico de su comunidad.
Unidades Didácticas
Unidad 1 La información en la actividad turística
<ul style="list-style-type: none"> • Concepto información turística. Importancia de la información turística. • Evolución de la información turística. • Tipos de servicios de información turística en Paraguay.
Unidad 2 Obtención y selección de la información turística
<ul style="list-style-type: none"> • Las fuentes de información turística. • Las estadísticas de turismo a nivel internacional y nacional. Organismos que

elaboran estadísticas de turismo

- Técnicas de recogida de la información turística. Diseño y elaboración de instrumentos de recogida de información.

Unidad 3 Edición de la Información Turística. Soportes y materiales

- Diferentes soportes y materiales de información turística. Diferencias y utilidades.
- Nuevas tecnologías como soportes informativos en turismo.

Unidad 4 Difusión de la información y atención al turista/visitante

- Proceso de comunicación y sus elementos. Comunicación verbal y no verbal
- Herramientas y soportes de difusión de información turística en un centro de turismo.
- El sistema de calidad turística en Paraguay.
- El proceso de atención al turista/visitante aplicado al servicio de información turística. Respeto y tolerancia en los procesos de atención. Gestión de sugerencias, quejas y reclamaciones.
- Técnicas de protocolo e imagen personal.

MÓDULO

Denominación: Gestión de unidades de información y distribución turísticas.

Duración: 210 horas pedagógicas en el plan experimental

Duración de la actualización de los contenidos para docentes: 20 horas

Objetivo General: Gestionar planes y estrategias que contribuyan al desarrollo de la actividad turística en la zona.

Unidades Didácticas

Unidad 1 El sector turístico

- Conceptos básicos del turismo.
- Origen y evolución del fenómeno turístico
- Entidades e instituciones públicas y privadas turísticas de ámbito local, nacional e internacional.
- Marco normativo turístico Internacional y nacional.

Unidad 2 Tipologías de turismo

- Clasificación del turismo atendiendo a las características de la actividad desarrollada.
- Tipos de turismo en el mundo y en Paraguay. Localización geográfica de tipologías turísticas tanto a nivel nacional como internacional.
- Tendencias de turismo: El turista del Siglo XXI.
- Importancia de los impactos del turismo en la economía, sociedad y medioambiente a nivel local, nacional e internacional.
- Relación entre turismo y desarrollo.

Unidad 3 La oferta turística

- La estructura del mercado turístico: la oferta y la demanda.

- Concepto de oferta turística. Elementos que componen la oferta turística.
- El núcleo turístico: concepto y componentes.
- Destinos turísticos competidores de Paraguay.
- Desarrollo sostenible de un destino turístico. Conciencia ecológica y medioambiental.

Unidad 4 La demanda turística

- Concepto y características de la demanda turística.
- Motivaciones de la demanda turística.
- Tendencias actuales de los turistas. Comportamiento de compra del turista.

Unidad 5 Turismo y desarrollo sostenible

- Concepto de sostenibilidad aplicado al turismo.
- El turismo en la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible
- Objetivos del turismo sostenible para el destino, las empresas turísticas, la población local y el turista.
- Impactos del turismo en la sociedad, medioambiente y economía
- Importancia de la diversidad en los turistas para un desarrollo sostenible del turismo.
- La multiculturalidad y el respeto a las diferencias.
- La gestión ambiental en turismo.
- Respeto y protección por lo local y tradicional.
- Conciencia ecológica y medioambiental.

Unidad 6 La oferta turística local y sus atractivos

- Fuentes de información sobre el mercado turístico local.
- Métodos de identificación de los recursos turísticos/ servicios turísticos de la comunidad.
- Clasificación y catalogación de los recursos turísticos/servicios turísticos de la comunidad. El inventario turístico. Inventario turístico local.
- Utiliza las fuentes de información del mercado turístico local.
- Conceptos de territorio y patrimonio. Tipos de patrimonio

Unidad 7 Diseño de productos turísticos locales

- Valoración de los atractivos y recursos turísticos locales identificados.
- Evaluación de la potencialidad turística de una localidad.
- Creación de productos turísticos locales. Diseño de rutas e itinerarios turísticos.

MÓDULO

Denominación: Promoción de productos y servicios turísticos locales.

Duración: 105 horas pedagógicas en el plan experimental

Duración de la actualización de los contenidos para docentes: 20 horas

Objetivo General: Promocionar en ferias nacionales e internacionales los destinos turísticos de su comunidad.

Unidades Didácticas

Unidad 1 La planificación comercial en turismo

- Concepto de planificación comercial en turismo.
- El plan de marketing y el plan comercial en turismo.
- Los planes promocionales turísticos, nacionales e internacionales.
- La segmentación de mercados y selección del público objetivo.
- El posicionamiento.

Unidad 2 Descripción del producto turístico

- El producto o servicio turístico. Concepto. Las características del producto o servicio turístico.
- Los niveles del producto turístico. El ciclo de vida del producto.
- Las Identidad o imagen de una empresa o destino turístico como factores de riesgo para un destino turístico.
- Diseño de marca turística local y su eslogan.
- Análisis de la imagen de Paraguay como destino turístico en el exterior.
- Responsabilidad en el consumo y disfrute de productos o servicios turísticos locales.
- Juicio crítico frente al mensaje transmitido por las marcas.

Unidad 3 Gestión de las herramientas de promoción turística

- La promoción turística. Concepto y fines y herramientas. El mix promocional.
- Herramientas de promoción turística tradicionales y digitales
- Herramientas para componer un mix promocional ajustado a los objetivos marcados en la planificación comercial.
- Valoración crítica de las acciones de publicitarias y comerciales
- El lenguaje publicitario como vía de expresión y comunicación
- Impacto en la sostenibilidad de los destinos de la promoción turística.

Unidad 4 Las ferias turísticas como herramienta destacada de la promoción

- Concepto de feria de turismo. Ventajas promocionales de una feria turística. Tipologías de ferias de turismo.
- Participación y/organización en/de una feria de turismo.
- Ferias de turismo en Paraguay.
- Proceso de calidad para la participación y/o organización en/de una feria de turismo.
- Ferias de turismo y fomento de la interculturalidad.

***Observación: Los contenidos de los diferentes módulos, deben ser actualizados para una duración de 20 horas.**

6.PRODUCTOS ESPERADOS Y PLAZOS DE ENTREGA

Se espera que la entrega de los productos solicitados se realice según los plazos detallados en el siguiente cuadro:

Productos e informes requeridos		Plazo de entrega desde la firma del contrato (días corridos)
Producto 1	<p>Informe ejecutivo con los siguientes anexos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El plan de trabajo completo, con sus objetivos, productos y cronograma, atendiendo a la descripción de actividades y los resultados esperados. Incluyendo los mecanismos de seguimiento a la calidad del curso. 2. El equipo técnico que coordinará la capacitación, desde la elaboración del diseño curricular, seguimiento y evaluación del mismo, acompañado de sus hojas de vida para avalar su idoneidad en currículos por competencia. 3. El equipo docente que tendrá a su cargo la implementación de la capacitación, acompañado con la hoja de vida de los mismos, que avale su idoneidad en el módulo a ser desarrollado, para su aprobación por las partes. 4. El cronograma del curso considerando el apartado 5.1, gestionar el local de las clases presenciales. Identificar al encargado responsable de coordinar, gestionar y acompañar a los docentes con la plataforma educativa del MEC 5. Entrega del informe ejecutivo de la etapa. 	10 (diez)
Producto 2	<p>Informe ejecutivo con los siguientes anexos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diseño Curricular con la fundamentación correspondiente, considerando los requerimientos formativos solicitados por las partes y con base a los perfiles profesionales y los módulos formativos asociados a las familias profesionales de SEED y HOSP. (Considerar el apartado 5.2) 2. Diseño del curso en la modalidad híbrida, con una carga horaria total de 260 horas reales, con un 6% 	20 (veinte)

CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°04/2023

Productos e informes requeridos		Plazo de entrega desde la firma del contrato (días corridos)
	<p>de clases presenciales, un 43% de clases virtuales, un 47% de trabajo independiente del estudiante y un 4% de tutoría en la plataforma educativa del MEC (Considerar el apartado 5.1).</p> <p>3. El proyecto curricular de la capacitación a las partes para su aprobación y/o ajustes. Con base a la Resolución VES N° 1298/2016 del MEC.</p> <p>4. Entrega del informe ejecutivo de la etapa y sus resultados.</p>	
Producto 3	<p>Informe ejecutivo con los siguientes anexos:</p> <p>1. Elaboración de las guías didácticas, los materiales y recursos didácticos digitales (presentaciones, videos, infografías y otros materiales audiovisuales), que acompañarán las clases sincrónicas y asincrónicas de los tres primeros módulos del bloque pedagógico, es decir, Planificación didáctica, Implementación de sesiones formativas y Evaluación de los aprendizajes y presentarlos para su validación en formato digital para su carga en la plataforma. (nota: los manuales del bloque pedagógico, es decir, Planificación didáctica, Implementación de sesiones formativas y Evaluación de los aprendizajes serán proveídos por el proyecto. 3).</p> <p>2. Elaboración de un material guía de los tres primeros módulos del bloque pedagógico para los docentes que impartirán el curso que contenga las estrategias didácticas propuestas para los procesos de enseñanza aprendizaje y evaluación con el enfoque de competencias, y presentarlas para su validación a las partes.</p> <p>3. Incorporación a la plataforma educativa del MEC los manuales, las guías y los materiales didácticos de los tres primeros módulos.</p> <p>4. Registro de los participantes seleccionados por la contraparte.</p> <p>5. Inicio del curso en una jornada presencial de apertura oficial.</p> <p>6. Realizar el acompañamiento y la tutoría de los participantes.</p> <p>7. Implementar un servicio de asistencia de primer</p>	40 (cuarenta)

CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°04/2023

Productos e informes requeridos		Plazo de entrega desde la firma del contrato (días corridos)
	nivel a los participantes en formación. 8. Entregar informe ejecutivo de la etapa y sus resultados.	
Producto 4	<p>Informe ejecutivo con los siguientes anexos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Elaborar cuatro manuales correspondientes a los módulos de: Competencias socioemocionales, Gestión de Información Turística, Gestión de unidades de información y distribución turística, Promoción de productos y servicios turísticos locales y presentarlos para su validación a las partes en formato digital y preparado para su impresión.2. Elaborar los materiales que acompañarán las clases sincrónicas y asincrónicas de los cuatro módulos, presentarlos, así como los recursos didácticos digitales (presentaciones, videos, infografías y otros materiales audiovisuales), para su carga en la plataforma.3. Elaborar un material guía de los cuatro módulos para los docentes que impartirán el curso que contenga las estrategias didácticas propuestas para los procesos de enseñanza aprendizaje y evaluación con el enfoque de competencias, y presentarlas para su validación a las partes.4. Incorporar a la plataforma educativa del MEC los manuales, las guías y los materiales didácticos de los cuatro módulos.5. Presentar informes periódicos de las evaluaciones de proceso y de producto de cada módulo según cronograma.6. Presentar el registro de asistencia de manera periódica, a las partes.7. Proponer, en caso de ser necesario, ajustes para la mejora y optimización de la capacitación, a pedido de las partes.8. Elaborar el informe respecto a la implementación, evaluación y seguimiento de la capacitación.	70 (setenta)

CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°04/2023

Productos e informes requeridos		Plazo de entrega desde la firma del contrato (días corridos)
Producto 5	Informe ejecutivo con los siguientes anexos: <ol style="list-style-type: none">1. Presentación de informes periódicos de las evaluaciones de proceso y de producto de cada módulo según cronograma.2. Presentación del registro de asistencia de manera periódica, a las partes.3. Ajustes para la mejora y optimización de la capacitación en caso de que sea necesario y a pedido de las partes.4. Informe respecto a la implementación, evaluación y seguimiento de la capacitación.5. Informe de cierre de los módulos y certificación.	220 (Doscientos veinte)
Producto 6	<ol style="list-style-type: none">1. Entrega de documentos finales, conforme a los estándares de entrega establecidos con la contraparte.2. Entrega de documentos e informes finales de la consultoría	240 (Doscientos cuarenta)

Observación:

1. Los productos entregados deberán ser originales y elaborados con los mayores estándares de competencia e integridad ética, moral y profesional. Por tal motivo, la utilización y/o aplicación de textos, datos, métodos, procedimientos o elementos que hayan sido publicados o estuvieren registrados, deberán ser debidamente referenciados, aunque fuesen de su propiedad o autoría.
2. Los productos obtenidos de esta consultoría serán de propiedad exclusiva del MEC y la OEI, y no podrán ser utilizados y reproducidos por ninguna otra persona ni institución, sin autorización expresa de dichas instituciones.

7. DE LA ENTREGA DE INFORMES Y PRODUCTOS SOLICITADOS

1. Para los fines de esta contratación, todas las actividades, cronogramas a desarrollar y plazos previstos, se fijarán con referencia a la zona horaria de Paraguay.
2. Las remisiones oficiales de los informes y productos, tanto para su revisión como para su entrega final, se harán vía correo electrónico, a la dirección indicada por la coordinación de la consultoría, cuyo registro se tomará como fuente de información para la verificación del cumplimiento de los plazos previstos.
3. Para su revisión, los informes deberán ser entregados en formato editable y compatible con procesadores de textos.

4. Lo expuesto en el punto 3 aplica también para las versiones preliminares y finales de las actas, minutas y documentaciones similares de los encuentros, mesas técnicas, sectoriales o afines organizados en el marco de esta contratación.
5. Las versiones preliminares y finales de las matrices de los campos de observación deberán ser entregadas en formato editable y compatible con hojas de cálculo.
6. Las presentaciones, diapositivas o similares, deberán ser confeccionadas siguiendo lo establecido en el «Manual de Identidad Gráfica» del proyecto y entregadas en formato digital con las opciones de edición habilitadas.
7. Toda documentación producida en formato digital deberá estar configurada para su impresión en hoja de tamaño A4, con los márgenes, encabezados (logos institucionales) y pies de página (leyendas y numeración) indicados por la coordinación de la consultoría.
8. La versión final y aprobada de los informes, productos y demás documentaciones producidas, deberán entregarse en formato digital y, opcionalmente de forma impresa, según la estructura y formatos acordados con la coordinación de la consultoría.
9. Para los procedimientos de pago, además de lo establecido en los puntos 7 (siete) y 8 (ocho), todos los informes/productos parciales y finales aprobados, deberán estar firmados digital, electrónica o manualmente, en cada una de sus páginas, por la persona contratada.
10. En caso de surgir algún retraso justificado en la entrega de algún producto, se deberá informar por escrito a los responsables del proyecto, al menos siete (7) días antes del plazo fijado.

7.1. GUÍA E INDICADORES DE CALIDAD DE LOS MATERIALES

CONSIDERACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS	
Dimensión	Criterios
Diseño y diagramación de los materiales y recursos didácticos.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. ▪ Utiliza informaciones que reflejan rigor científico, pertinencia y confiabilidad. ▪ Utiliza informaciones que favorecen al desarrollo de las capacidades establecidas en las distintas unidades didácticas. ▪ La expresión de las ideas refleja secuencia, cohesión y coherencia. ▪ El uso del lenguaje atiende al entorno sociocultural nacional e intercultural y al uso no sexista. ▪ Las citas o transcripciones textuales se ciñen a las normativas establecidas por APA. ▪ La estructura del texto o de la narrativa caracterizada por

CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°04/2023

	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.
--	---

8.CRITERIOS DE SELECCIÓN

DESCRIPCIÓN	CRITERIO	PUNTAJE MAXIMO
Propuesta Técnica	Se analizará la propuesta técnica y metodológica para el desarrollo de la Tecnicatura de docencia en EFTP a partir de los módulos formativos asociados al perfil profesional de docencia en EFTP y módulos formativos a los perfiles profesionales de Hospitalidad.	15
Formación y Experiencia general y específica de la consultoría:	Se valorará la experiencia general y específica de la Institución de Educación Superior/Consultora, 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 solicitados.	70
PUNTAJE TOTAL		100

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.

9.REQUISITOS PARA LA POSTULACIÓN**9.1. Perfil Institucional**

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

1. Contar con un mínimo de 7 años de funcionamiento.
2. Contar con convenios vigentes con instituciones educativas nacionales e internacionales.
3. Ser miembro de redes y programas de intercambios, nacionales e internacionales
4. Contar con programas de postgrado habilitado y en funcionamiento.
5. Contar con carreras del área de educación y/o carreras afines habilitada por el CONES.
6. Contar con programas de postgrado en el área de Educación y/o carreras afines habilitada por el CONES.
7. Contar con carreras del área de Educación acreditada por la ANEAES
8. Disponer de recursos tecnológicos, plataforma virtual, videoconferencia, buena conectividad, biblioteca virtual y equipos multimedia.
9. Acreditar experiencia en implementación de programas de capacitación similares al objeto de trabajo.
10. Contar 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 cinco (5) años.

Experiencia profesional específica: Experiencia profesional específica mínima de tres (3) años en el sector de formación o educación público o privado.

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 Técnica y Formación 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 tres (3) años.

Experiencia profesional específica: Experiencia profesional específica mínima de dos (2) años en el sector educativo público o privado, en trabajos relacionados a la consultoría.

Publicaciones académicas y/o reportes técnicos, orientados a áreas afines al objeto de la consultoría.

▪ **Equipo Administrativo:**

Con título de grado o postgrado, para acompañar los procesos logísticos del diseño de las propuestas y la implementación del Programa de capacitación. Experiencia en coordinación administrativa.

10.EVALUACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LA INSTITUCIÓN OFERENTE

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.

10.1 CALIFICACIÓN TÉCNICA EXCLUYENTE

Base legal	Requisitos	Cumple/ No cumple
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	
Infraestructura	Requisitos	Cumple/ No cumple
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 física y virtual, con facilidad de acceso a la plataforma, con materiales actualizados y adecuados al desarrollo del programa. La convocante se reserva el derecho de verificar a través del código de acceso, el espacio correspondiente.	Excluyente	
Situación Financiera	Requisitos	Cumple/ No cumple
Los oferentes deberán presentar una copia de los Balances Generales de los ejercicios fiscales (2019, 2020 y 2021)	Excluyente	

CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°04/2023

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 cálculo se realiza sobre la base del promedio obtenido de los años (balance año 2019, 2020 y 2021).		

10.2 PROPUESTA TÉCNICA (15 PUNTOS)

La Propuesta técnica debe detallar la metodología de trabajo, dejando ver la estrategia del oferente y el cronograma de implementación, 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
PUNTAJE TOTAL	15

10.3. ÁREA DE OFERTA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DE LA CONSULTORÍA:

REQUISITOS		Puntos total	Puntos Alcanzados
1. Antecedente, experiencias y características institucional		15	
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	

CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°04/2023

Experiencias Generales	2.1 La institución cuenta con programas de formación, capacitación y/o talleres implementados.	2	
	2.2 Cuenta con carreras del área de Educación y/o afines habilitadas por el CONES.	1	
	2.3 Cuenta con programa de postgrado y/o afines en el área de Educación habilitada por el CONES.	1	
	2.4 Cuenta con carreras del área de Educación acreditada por la ANEAES	1	
Características del Equipo de Gestión	3.1 El coordinador Académico posee experiencia en trabajo interdisciplinario y colaborativo.	1	
	3.2 El coordinador Administrativo posee experiencia en la administración de programas y/o proyectos.	1	
	3.3 La Institución cuenta con recursos de plataforma para la implementación del curso bajo modalidad híbrida.	1	
2. Experiencia específica académica institucional:			
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 capacitaciones en el área de educación técnica y formación profesional.	1	
2.3	Experiencia de la institución en la implementación de capacitaciones en modalidad híbrida	1	

10.4 CALIFICACIÓN COMPETENCIAS DEL PERSONAL PARA LIDERAR EL PROGRAMA

3. Competencias del personal para liderar el programa		70	Puntos Alcanzados
3.1. Coordinador del proyecto	3.1.1 Título de Grado afines a la consultoría.	2	
	3.1.2 Especialización en EFTP	2	
	3.1.3 Experiencia profesional general en coordinación de proyectos mínimo de 5 años	3	
	3.1.4 Título de Maestría	2	
	3.1.5 Título de Doctorado	2	
	3.1.6 Experiencia profesional específica mínima de 3 años, en el sector de formación o educación pública o	5	

CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°04/2023

	privada.		
3.2 Académico 1	3.2.1 Título de Grado	2	
	3.2.2 Especialización en EFTP o afines.	2	
	3.2.3 Título de Maestría	2	
	3.2.4 Título de Doctorado	3	
	3.2.5 Experiencia profesional general mínima de 3 años en el desarrollo e implementación de módulos o cursos de formación.	3	
	3.2.6 Experiencia profesional específica mínima de dos (2) años en el sector educativo público o privado, en trabajos relacionados a la consultoría.	2	
	3.2.7 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	2	
	3.3.2 Especialización en EFTP o afines.	2	
	3.3.3 Experiencia profesional general mínima de 3 años en el desarrollo e implementación de módulos o cursos de formación.	3	
	3.3.4 Título de Maestría	2	
	3.3.5 Título de Doctorado	3	
	3.3.6 Experiencia profesional específica mínima de dos (2) años en el sector educativo público o privado, en trabajos relacionados a la consultoría.	2	
	3.3.7 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	2	
	3.4.2 Especialización en EFTP o afines.	2	
	3.4.3 Experiencia en el desarrollo e implementación de módulos o cursos de formación.	3	
	3.5.4 Título de Maestría	2	
	3.5.5 Título de Doctorado	3	
	3.5.6 Experiencia profesional específica mínima de dos (2) años en el sector educativo público o privado, en trabajos	2	

CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°04/2023

	relacionados a la consultoría.		
	3.5.7 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	2	
	3.5.2. Experiencia en coordinación administrativa	4	
TOTAL DE PUNTOS		100	

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

11.LUGAR Y PLAZO DEL SERVICIO

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

El plazo de la consultoría para el diseño y desarrollo del programa de capacitación–y la implementación es 8 meses (ocho meses) y 15 días contados desde la firma del contrato, hasta la finalización del Convenio de Contribución N° LA/2020/421-144.

12.COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La consultoría coordinará las actividades con el Especialista de la Línea 1 del Proyecto Impulsando la Educación UE-OEI; asimismo, la validación de los procesos y de los resultados esperados estará a cargo de la Coordinación del Componente 3, y de los referentes designados por el Sr. Ministro de Educación y Ciencias– MEC- NOTA 577/21.

13. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y FORMA DE PAGO

El monto estimado del contrato es de Gs. 239.700.000 (Guaraníes doscientos treinta y nueve millones setecientos mil), IVA excluido y comprenden todos los gastos necesarios para la ejecución del servicio.

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

14.PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y EVALUACIÓN.

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

Las Instituciones de Educación Superior 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 LA CAPACITACIÓN DE DOCENTES DE LA FAMILIA PROFESIONAL DE HOSPITALIDAD, 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 Gs. 239.700.000 (Guaraníes doscientos treinta y nueve millones setecientos mil) sin IVA incluido, equivalente a 4 pagos que serán financiados con recursos del Convenio de Contribución N° OEI-UE- LA/2020/421-144, con cargo en la partida presupuestaria 5.2.11, pagaderos de acuerdo con el siguiente esquema de pagos:

Entregables/Productos	Porcentaje de pago del valor del contrato
<p>Primer pago a los 20 días posteriores a la firma del contrato, contra entrega y aprobación del informe ejecutivo de la etapa (Producto 1) con los siguientes anexos:</p> <p>Producto 1: a) Plan de trabajo completo, con sus objetivos, productos y cronograma, atendiendo a la descripción de actividades y los resultados esperados. Incluyendo los mecanismos de seguimiento a la calidad del curso, b) El equipo técnico que coordinará la capacitación, desde la elaboración del diseño curricular, seguimiento y evaluación del mismo, acompañado de sus hojas de vida para avalar su idoneidad en currículos por competencia, c) El equipo docente que tendrá a su cargo la implementación de la capacitación, acompañado con la hoja de vida de los mismos, que avale su idoneidad en el módulo a ser desarrollado, para su aprobación por las partes, d) El cronograma del curso considerando el apartado 5.1, gestionar el local de las clases presenciales. Identificar al encargado responsable de coordinar, gestionar y acompañar a los docentes con la plataforma educativa del MEC.</p> <p>Informe ejecutivo de la etapa (Producto 2) con los siguientes anexos:</p> <p>Producto 2: a) Diseño Curricular con la fundamentación correspondiente, considerando los requerimientos formativos solicitados por las partes y con base a los perfiles profesionales y los módulos formativos asociados a las familias profesionales de SEED y HOSP (considerar el apartado 5.2), b) El diseño del curso en la modalidad híbrida, con una carga horaria total de 260 hs reales, con un 6% de clases presenciales, un 43% de clases virtuales, un 47% de trabajo independiente del estudiante y un 4% de tutoría en la plataforma educativa del MEC (considerar el apartado 5.1), c) El proyecto curricular de la capacitación a las partes para su aprobación y/o ajustes. Con base a la Resolución VES N° 1298/2016 del MEC.</p>	20%

Segundo pago a los **70 días** posteriores a la firma del contrato, contra entrega y aprobación del Informe ejecutivo de la etapa (Producto 3) con los siguientes anexos:

Producto 3: **a)** Elaboración de las guías didácticas, los materiales y recursos didácticos digitales (presentaciones, videos, infografías y otros materiales audiovisuales), que acompañarán las clases sincrónicas y asincrónicas de los tres primeros módulos del bloque pedagógico, es decir, Planificación didáctica, Implementación de sesiones formativas y Evaluación de los aprendizajes y presentarlos para su validación en formato digital para su carga en la plataforma. (nota: los manuales del bloque pedagógico, es decir, Planificación didáctica, Implementación de sesiones formativas y Evaluación de los aprendizajes serán proveídos por el proyecto, **b)** Elaboración de un material guía de los tres primeros módulos del bloque pedagógico para los docentes que impartirán el curso que contenga las estrategias didácticas propuestas para los procesos de enseñanza aprendizaje y evaluación con el enfoque de competencias, y presentarlas para su validación a las partes, **c)** Incorporación a la plataforma educativa del MEC los manuales, las guías y los materiales didácticos de los tres primeros módulos, **d)** Registro de los participantes seleccionados por la contraparte, **e)** Inicio del curso en una jornada presencial de apertura oficial, **f)** Realizar el acompañamiento y la tutoría de los participantes, **g)** Implementar un servicio de asistencia de primer nivel a los participantes en formación.

30%

Informe ejecutivo de la etapa (Producto 4) con los siguientes anexos:

Producto 4: **a)** Elaboración cuatro manuales correspondientes a los módulos de: Competencias socioemocionales, Gestión de Información Turística, Gestión de unidades de información y distribución turística, Promoción de productos y servicios turísticos locales y presentarlos para su validación a las partes en formato digital y preparado para su impresión, **b)** Elaboración de los materiales que acompañarán las clases sincrónicas y asincrónicas de los cuatro módulos, presentarlos, así como los recursos didácticos digitales (presentaciones, videos, infografías y otros materiales audiovisuales), para su carga en la plataforma, **c)** Elaboración de un material guía de los cuatro módulos para los docentes que impartirán el curso que contenga las estrategias didácticas propuestas para los procesos de enseñanza aprendizaje y evaluación con el enfoque de competencias, y presentarlas para su validación a las partes, **d)** Incorporación a la plataforma educativa del MEC los manuales, las guías y los materiales didácticos de los cuatro módulos, **e)** Presentación informes periódicos de las evaluaciones de proceso y de producto de cada módulo según cronograma, **f)** Presentación el registro de asistencia de manera periódica, a las partes, **g)** Propuesta, en caso de ser necesario, ajustes para la mejora y optimización de la capacitación, a pedido de las partes.

CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°04/2023

Tercer pago a los 220 días posteriores a la firma del contrato, contra entrega y aprobación del Informe ejecutivo de la etapa (Producto 5) con los siguientes anexos: Producto 5: Informes periódicos de seguimiento a) Informe de seguimiento a los participantes seleccionados por la contraparte, b) Informes periódicos de las evaluaciones de proceso y de producto de cada módulo según cronograma, c) Presentación del registro de asistencia de manera periódica, a las partes.	20%
Cuarto pago a los 240 días , contra entrega, revisión y aprobación del Informe ejecutivo de la etapa (Producto 6) con los siguientes anexos: Producto 6: a) Entrega de documentos e informes finales de la consultoría, conforme a los estándares de entrega establecidos con la contraparte.	30%
TOTAL	100%

17 ANEXO VII – MODELO DE CONTRATO

Contrato N° xx /2023

CONSULTORÍA NACIONAL PARA LA CAPACITACIÓN DE DOCENTES DE LA FAMILIA PROFESIONAL DE HOSPITALIDAD, EN EL MARCO DEL COMPONENTE 3, LÍNEA 1, 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”

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 LA CAPACITACIÓN DE DOCENTES DE LA FAMILIA PROFESIONAL DE HOSPITALIDAD, 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, hiciera 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 **USD 155.000 (Dólares ciento cincuenta y cinco mil), 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 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

CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°04/2023

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	FIRMA CONSULTORA
Dirección: Humaitá N° 525 c/ 14 de Mayo	Dirección: XXXXXXXXX.
Ciudad: Asunción	Ciudad: xxxxxxxxxxxxxxxx
Tel/fax: (595 21) 450903/4; Fax: (595 21) 450905	Tel/fax: xxxxxxxxxxxxxx
Correo electrónico: contrataciones.ue@oei.org.py	Correo electrónico: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

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.

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.-**

CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°04/2023

Por la CONTRATANTE

Firma:

Nombre: **Miriam Preckler Galguera,**

Cargo: Directora de la oficina de la OEI en Asunción -Paraguay

Por la FIRMA CONSULTORA

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, 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 04/2023 _____

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