

TÉRMINOS DE REFERENCIA
ESPECIALISTA EN BASE DE DATOS Y MONITOREO DE PROYECTOS
FONDO PARA LA EXCELENCIA DE LA EDUCACIÓN Y LA INVESTIGACIÓN

ANTECEDENTES

El Gobierno de Paraguay ha promulgado la Ley N° 4758/2012, creando así el Fondo Nacional de Inversión Pública y Desarrollo (FONACIDE) y el Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación (FEEI). Este último se describe en la ley como el FONDO y tiene como finalidad el financiar programas y proyectos que colaboren con la calidad de la educación y con la promoción de la investigación, en ámbitos específicos descritos en el Art. 12, numeral 1, de los incisos a) hasta la h) tales como la incorporación de TIC en educación, formación docente, primera infancia, infraestructura educativa, evaluación de los aprendizajes, evaluación de la educación superior, becas de posgrados y la investigación científica. (ver programas y proyectos en www.feei.gov.py).

Para esto el FEEI recibe el un porcentaje de los recursos referidos en la Nota Reversal N° 4 de fecha 1 de setiembre de 2009, aprobado por Ley N° 3923/2009 “Que aprueba el Acuerdo por Notas Reversales entre la República del Paraguay y la República Federativa del Brasil, relativo al valor establecido en el Numeral III.8 del Anexo C del Tratado de Itaipú”. La ley de creación del FONACIDE y el FEEI ha sufrido varias modificaciones.

El Decreto N° 739/2013 que reglamenta la referida ley, en su Art. 19 faculta al Consejo de Administración del Fondo a la creación de la Dirección Ejecutiva cuyas atribuciones se establecen en el reglamento interno del CAFEEI, Resolución CAFEEI N° 1/2013. En consecuencia, el reglamento interno en su Art. 11 establece que *La Dirección Ejecutiva del Fondo estará integrada por un director ejecutivo, un asistente y el Comité Técnico, siendo las funciones de la Dirección Ejecutiva llevar adelante las políticas definidas por el Consejo. Asimismo, coordinará la evaluación y monitoreo de los Programas y Proyectos, a través del Comité Técnico, y pondrá a conocimiento del Consejo los resultados obtenidos.*

Para dar cumplimiento a estas funciones y roles, el Consejo de Administración del Fondo resuelve establecer que cada proyecto o programa, a través de los gastos operativos asignados, incluya el costo del **Monitoreo Externo y Rendición de Cuentas**, a cargo de los comités técnicos de la dirección ejecutiva del Fondo, Resolución CAFEEI N° 20/2015, complementando la misma con la Resolución CAFEEI N° 30/2016, por la cual se autoriza la administración de los recursos destinados al financiamiento de los costos de monitoreo externo, a través de organismos internacionales o agencias especializadas. En ese sentido, se ha suscrito el Convenio Específico de Cooperación entre el Ministerio de Educación y Ciencias de la República del Paraguay y la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura, en fecha 16 de mayo de 2016.

Al respecto, se establece la contratación de una consultoría de proceso como parte del Comité Técnico de la Dirección Ejecutiva del Fondo, atendiendo la necesidad de contar con especialistas en monitoreo y seguimiento de proyectos.

OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Apoyar en el proceso de diseño, implementación, seguimiento, validación y actualización del sistema de monitoreo del FEEI (SMFEEI) y monitorear al menos 2 programas o proyectos financiados por el FEEI.

ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA

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

1. Realizar el monitoreo de los proyectos que le fueran asignados, a través del seguimiento a las actividades, valorando el cumplimiento de metas y ejecución presupuestaria, según planificación y brindar asistencia técnica a las unidades ejecutoras;
2. Acompañar los procesos de gestión en la verificación de actividades, productos y/o procedimientos (de administración financiera, de metas, resultados y productos específicos, de sistemas de compras públicas y contratación de personas, auditorías, evaluaciones, etc.);
3. Colaborar con la organización interna de las unidades ejecutoras de proyectos (UEP) de los proyectos asignados, a través de propuestas de puntos de mejora en el monitoreo;
4. Elaborar y presentar informes mensuales, trimestrales y semestrales al Consejo a través de la dirección ejecutiva, y otros reportes particulares que se requieran, con información técnica pertinente;
5. Realizar verificación de la implementación *in situ* de los proyectos asignados, si corresponde, relevando y constatando el avance.
6. Propiciar y participar de reuniones periódicas de seguimiento con las contrapartes institucionales e instancias involucradas de los proyectos asignados, así como con la DEFEEI, el comité técnico del FEEI, el CAFEEI, grupos de trabajo, mesas técnicas u otras instancias pertinentes;
7. Elaborar insumos para dispositivos comunicacionales para la divulgación de las iniciativas de los proyectos a su cargo;
8. Implementar el sistema de monitoreo de los programas/proyectos asignados, elaborando y compilando indicadores específicos; y asesorar sobre la funcionalidad del sistema;
9. Analizar las distintas fuentes de información correspondientes a procesos asociados a la ejecución de los programas y proyectos del FEEI, que pueden ser sistematizadas e integradas en una base de datos;
10. Sistematizar la información de procesos y resultados de los distintos proyectos, generando estadísticas de la gestión, analizando y retroalimentando en informes técnicos que describan el estado e identificación de puntos de mejora;
11. Consolidar datos sobre proyectos pendientes para el SMFEEI:
 - Revisar toda la documentación de los programas y proyectos vinculados a becas, proyectos de investigación, investigadores, acreditación de carreras e instituciones, capacitación docente, atención a la primera infancia maternal y otros, para la carga de información en metadatos y la creación de bases de datos integrales identificando las variables claves para la implementación del sistema de monitoreo, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos financiados por el Fondo.
 - Construir y completar metadatos de información de los proyectos referidos. Esta tarea incluye la validación del *template* con los actores involucrados.
 - Generar bases de datos en formato de planillas electrónicas (*Excel, SPSS, Stata, etc.*) a partir de informaciones, disponibles en las UEP, en diversos formatos, que sirvan de insumo para las tablas del módulo de los proyectos indicados, del sistema de monitoreo del Fondo (SMFEEI-INFRA).
 - Proponer variables y estructura de la base de datos de las UEP. Revisar, validar, cargar y ajustar las bases de datos.

- Proponer un set de tabulados de salida conforme a la información comúnmente solicitada, en función a las principales demandas de información.
12. Elaborar manuales e instructivos, libro de código, etc. del SMFEEI
 13. Colaborar con el diseño del SMFEEI;
 14. Apoyar y supervisar al técnico asistente informático en la materialización del SMFEEI en lenguaje de programación,
 15. Asesorar y apoyar en la actualización y mejora del TABLERO DE SEGUIMIENTO.
 16. Cumplir con las disposiciones y orientaciones de la DEFEEI y del CAFEEI;

INFORMES/ENTREGABLES

Se deberán presentar los siguientes informes, a la Dirección Ejecutiva del Fondo, quien a su vez se encargará de dar el visto bueno correspondiente para la comunicación a la Coordinación general de la UEPP del MEC.

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

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

MONTO TOTAL DEL CONTRATO Y MODALIDAD DE PAGOS

El monto total del contrato es de Gs 72.000.000 en concepto de honorarios profesionales contra presentación de la factura legal correspondiente, IVA excluido, a ser pagados de la siguiente manera:

Un (1) primer pago de Gs 9.000.000, a la aprobación del informe inicial donde se establezca el plan de trabajo y la metodología de abordaje, antes de los 30 días a partir de la fecha de inicio del contrato;
Seis (6) pagos iguales de Gs 9.000.000, a la aprobación de cada informe de avance;
Un (1) pago final de Gs 9.000.000, a la aprobación del informe final, a ser presentado 8 días antes de la culminación del contrato.

PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO

Formación Académica

- a. Título universitario, preferentemente en las áreas de ciencias básicas, ciencias sociales, humanidades, ingeniería y/o tecnologías en general, así como carreras afines.
- b. Se valorarán cursos de actualización y/o especialización relacionados a la consultoría.

Experiencia laboral general

Mínimo de 4 (cuatro) años de experiencia general

Experiencia profesional específica:

Mínimo de 3 (tres) años de experiencia específica en:

- Elaboración y procesamiento de bases de datos
- Monitoreo, seguimiento y evaluación de proyectos sociales o de inversión.
- Ciclo de proyectos sociales o de inversión (diseño, ejecución, gerenciamiento, monitoreo, evaluación).

Se valorará experiencia en proyectos del ámbito público.

Capacidad para el trabajo en equipo, con capacidad ejecutiva, resolutive y de gran organización. Manejo de herramientas informáticas.

CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

Tipo de consultoría: de procesos, individual, nacional.

Duración de la consultoría: El plazo de la consultoría es de 8 meses, contados desde la firma del contrato, renovable hasta la finalización del Convenio.

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

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

SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

La coordinación estará a cargo de la Coordinación General de la UEPP del MEC y la supervisión a cargo de la DEFEEI, dependiente del Consejo de Administración.