

# TÉRMINOS DE REFERENCIA CONSULTORIA INDIVIDUAL PARA CONTRATACIÓN DE ASISTENTE TÉCNICO PARA LA ENCUESTA DE INNOVACIÓN EMPRESARIAL PARAGUAY – EIEP 2024

---

## I. ANTECEDENTES

El CONACYT es un Organismo Público Autárquico, de composición mixta (público -privado) y dependiente de la Presidencia de la República. El CONACYT es el encargado de dirigir y coordinar el funcionamiento del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología, Innovación y Calidad, además de apoyar el desarrollo científico y tecnológico del país mediante políticas y programas específicos, los cuales son impulsados por el sector público y debidamente coordinados con el sector privado. Su estructura orgánica consiste en un Consejo compuesto por representantes de las 15 Instituciones<sup>1</sup>, un Presidente y dos Secretarios Ejecutivos (de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI), y de Calidad (ONA)).

El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología – CONACYT, se encuentra ejecutando el “Proyecto de Innovación en Empresas Paraguayas” – PROINNOVA aprobado por Ley N° 5880/2017, con el objetivo de contribuir a la mejora de la productividad de la economía paraguaya fomentando el crecimiento de la inversión en investigación aplicada e innovación, y aumentando la cantidad y calidad del capital humano avanzado para la innovación, y cuyo organismo financiador es el Banco Interamericano de Desarrollo - BID.

En el marco del desarrollo de Fomento a la Innovación, se tiene previsto elaborar Estadísticas de Innovación, como herramienta para la obtención de datos que permita recolectar información sobre el comportamiento, desempeño y dificultades que enfrentan las empresas en materia de innovación.

En ese sentido, se firmó un acuerdo específico con la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura – OEI, a fin de llevar adelante la cuarta Encuesta de Innovación Empresarial del Paraguay – EIEP, cuya cobertura geográfica es a nivel nacional, la misma está dirigida a sectores de la Industria manufacturera, Servicios de Telecomunicaciones, Actividades informáticas, de Información, Ingeniería e Innovación y Desarrollo (I+D), y con cobertura temporal correspondiente a los años 2021, 2022 y 2023.

Para tal efecto, el CONACYT, requiere contratar un Consultor Individual para realizar el trabajo descrito en estos Términos de Referencia.

---

<sup>1</sup> Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), Ministerio de Industria y Comercio (MIC), Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), Ministerio de Educación y Ciencias (MEC), Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (MSPyBS), Sociedad Científica del Paraguay, Universidades Estatales, Universidades Privadas, Unión Industrial Paraguaya (UIP), Asociación Rural del Paraguay (ARP), Federación de la Producción, la Industria y el Comercio, Asociación de Pequeñas y Medianas Empresas, Centrales Sindicales, Asociación Paraguaya para la Calidad (APC), Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación (MITIC).

## II. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Apoyar operativamente en los procesos de trámites y traslados de las documentaciones institucionales, así como a los agentes involucrados para el cumplimiento de los objetivos de la Encuesta de Innovación Empresarial de Paraguay – EIEP 2024.

## III. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS ESPERADOS

El contratado deberá realizar las siguientes actividades según los resultados esperados, sin perjuicio que se identifiquen otras conducentes al objetivo de la contratación:

N°	Actividades	Resultados esperados
1	Trabajar conforme a la programación semanal y bajo las orientaciones recibidas.	Cronograma de trabajo cumplido conforme a orientaciones.
2	Transportar al Personal de la Institución, conforme al orden de trabajo y/o solicitud de usufructo de vehículo.	Personal de la institución, trasladados en tiempo y forma.
3	Entregar y retirar documentos varios, remitidos diariamente por el CONACYT a otras Entidades.	Documentaciones correctamente entregadas y retiradas.
4	Mantener actualizada el registro de gestoría, de entrada y salida de documentos.	Registro de entrada y salida de documentos actualizada.
5	Asistir al equipo técnico en la realización de fotocopias, escaneos de documentos, archivos, carga de datos.	Documentaciones escaneadas, fotocopias y archivadas correctamente.
6	Cumplir con todas las disposiciones legales vigentes, previstas en el reglamento de tránsito, y en las reglamentaciones internas de la institución.	Normas de tránsito establecidas, cumplidas.
7	Informar al área de transporte sobre fallas o daños presentados en el vehículo y gestionar la carga de combustible de acuerdo a las necesidades.	Informes y gestiones, realizadas.
8	Verificar el estado del vehículo a ser utilizado en cuanto a la documentación reglamentaria y disponibilidad de herramientas, equipos básicos de auxilio y prevención.	Estado de vehículo, verificado.
9	Trasladar el vehículo Institucional al taller para mantenimiento y/o reparación, en caso de necesidad.	Vehículo en óptimas condiciones.

10	Realizar otras actividades dentro de su competencia funcional y designadas por el superior inmediato alineadas al objetivo del proyecto.	Otras actividades dentro de su competencia funcional y designada por el superior inmediato alineadas al objetivo del proyecto, realizadas.
----	--	--

Las actividades mencionadas son enunciativas y no limitativas, por lo que el Asistente Técnico podrá realizar otras actividades a solicitud del Superior Inmediato o de la Dirección de Información Científica y Estadística (DICE) y Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF) del CONACYT, tendientes al cumplimiento del objetivo del contrato y a los Objetivos de la Consultoría.

#### IV. PERFIL DEL CONSULTOR

Descripción	Requisitos	Puntajes
<b>Formación académica</b>	Educación Media (Bachiller) “concluido”	Cumple/ No cumple
<b>Experiencia Laboral General</b>	Experiencia de al menos 12 (doce) meses en trabajos con instituciones públicas y/o privadas. <b><i>Este ítem será evaluado con el criterio CUMPLE / NO CUMPLE.</i></b>  Por cada 3 (tres) meses adicionales al mínimo exigido se puntuará con 7 puntos hasta un máximo de 35.	35 puntos
<b>Experiencia Laboral Específica</b>	Experiencia mínima de 12 (doce) meses de conducción de vehículos en instituciones Públicas y/o Privadas. <b><i>Este ítem será evaluado con el criterio CUMPLE / NO CUMPLE.</i></b>  Por cada 3 (tres) meses adicionales al mínimo exigido se puntuará con 10 puntos hasta un máximo de 50.	50 puntos
<b>Entrevista</b>	Se realizará una entrevista con el Comité de Evaluación. El puntaje mínimo requerido, para precalificar y pasar a la instancia de la entrevista es de 60 puntos.  <i>Las entrevistas podrán ser virtual y/o presencial según coordinación del comité de evaluación</i>  El candidato que no se presenta a la entrevista será descalificado.	15 puntos
<b>Total, puntos</b>		<b>100 puntos.</b>

#### V. VALOR DEL CONTRATO. FORMA DE PAGO

El consultor deberá presentar factura legal vigente, para el cobro de sus honorarios, a la Organización de los Estados Iberoamericanos – OEI.

**Valor total del contrato:** Gs. 17.500.000 (guaraníes diecisiete millones quinientos mil).

**Forma de pago:** 5 (cinco) pagos iguales de 3.500.000 (guaraníes tres millones quinientos mil), exentos del IVA, que será abonado contra la presentación y aprobación del informe mensual por la Dirección de Información Científica y Estadística del CONACYT, por la Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF) del CONACYT y visto bueno de la Secretaria Ejecutiva del CONACYT.

## **VI. CARACTERISTICAS DE LA CONSULTORIA.**

- **Categoría y modalidad:** consultoría individual, por producto.
- **Duración del contrato:** 5 (cinco) meses desde la suscripción del contrato. Cualquier prórroga a este plazo, no implicará aumento de los honorarios profesionales acordados por las partes.
- Deberá asistir al CONACYT de manera periódica coordinar las actividades con las áreas correspondientes, así mismo a las reuniones organizadas por la institución para el logro de los trabajos según necesidad.
- Disponibilidad para viajar al interior del país.

## **VII. CONFIDENCIALIDAD**

El contratado garantizará el resguardo adecuado de toda información Administrada y generada en el marco de esta Contratación.

El contratado será responsable de la confidencialidad de la información.

## **VIII. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFORMES**

1. El consultor estará bajo la supervisión directa de la Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF) del CONACYT, y la DGAF deberá coordinar las actividades con la Dirección de Información Científica y Estadística (DICE) para el cumplimiento de los objetivos de la consultoría.
2. El Consultor deberá presentar los siguientes informes, los mismos deberán ser recibidos a satisfacción del CONACYT:
  - I. El producto de cumplimiento de contrato se presentará el último día hábil de cada mes, el cual deberá contar con la aprobación de la Dirección de Información Científica y Estadística (DICE) y/o la Coordinación General del Proyecto, y por la Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF) y el visto bueno de la Secretaria Ejecutiva del CONACYT para realizar la solicitud de pago.
  - II. El pago mensual será realizado por la Organización de los Estados Iberoamericanos (OEI) contra presentación y aprobación del informe.
  - III. Informe final, reportando los resultados alcanzados según el

Plan de Trabajo planificado por la Coordinadora General de la Encuesta y aprobado por la Dirección de Información Científica y Estadística (DICE), por la Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF) del CONACYT y el visto bueno de la secretaria ejecutiva del CONACYT.

IV. El último pago será realizado por la OEI contra presentación y aprobación del informe final de cumplimiento de metas según Plan de trabajo.

V. Los informes deberán ser presentados de la siguiente manera:

- Dos (2) copias firmadas en versión impresa y/o en digital, remitidas en las oficinas del CONACYT al Supervisor Directo.
- Una copia digital en formato editable, enviado al correo institucional del Supervisor Directo.

#### **IX. ESQUEMA DE PAGOS POR PRODUCTO**

<b>Resultados esperados</b>	<b>Producto</b>	<b>Pago</b>
Cronograma de trabajo cumplido conforme a orientaciones. Informe de gestiones realizadas	1er Informe aprobado conteniendo los resultados esperados	1er pago 3.500.000 Gs.
Informe de traslado del Equipo Técnico según el Plan de trabajo.		
Informe de gestiones realizadas. Informe de traslado del Equipo Técnico según el Plan de trabajo.	2do Informe aprobado conteniendo los resultados esperados	2do pago 3.500.000 Gs.
Informe de gestiones realizadas.		
Informe de traslado del Equipo Técnico según el Plan de trabajo. Informe de gestiones realizadas.	3er Informe aprobado conteniendo los resultados esperados	3er pago 3.500.000 Gs.
Informe de traslado del Equipo Técnico según el Plan de trabajo.		
Informe de gestiones realizadas. Informe de traslado del Equipo Técnico según el Plan de trabajo.	4to Informe aprobado conteniendo los resultados esperados	4to pago 3.500.000 Gs.
Informe de gestiones realizadas.		
Informe de traslado del Equipo Técnico según el Plan de trabajo. Otras actividades dentro de su competencia funcional y designada por el superior inmediato alineadas al objetivo del proyecto, realizadas.	5to Informe aprobado conteniendo los resultados esperados	5to pago 3.500.000 Gs.