

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Contratación de servicios de “Especialista en Coordinación y Gestión por Resultados para apoyo a la Dirección de Vialidad”

Fecha: 11/2024

1. Antecedentes

Que, en fecha 07 de mayo del 2015 se suscribió el Convenio Marco de cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) y la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), para promover las relaciones interinstitucionales y aunar esfuerzos para la ejecución de proyectos o programas.

En este sentido, en fecha 14 de junio de 2023 se ha firmado el Convenio Específico de Cooperación entre el MOPC y la OEI, para la contratación de Servicios de Asistencia Técnica Integral con énfasis en supervisión, fiscalización y monitoreo para la Dirección de Vialidad, a través del Gabinete del Viceministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (GVMOPC).

A los efectos de dar continuidad a la Cooperación, el 30 de mayo de 2024 se firma la Adenda N° 1 del Convenio, a fin de extender el plazo de vigencia al 30 de mayo de 2025.

Con base en lo anteriormente expuesto y dada la necesidad de apoyar a la Dirección de Vialidad en el monitoreo de los procesos relacionados a las operaciones llevadas a cabo por esta Dirección, se precisa la contratación de un profesional dedicado al apoyo técnico de planificación, monitoreo, cuyo objetivo, actividades.

2. Objetivo de la contratación

El Objetivo de la contratación de la consultoría es el fortalecimiento de la gestión de la Dirección de Vialidad en todos los procesos administrativos e institucionales, y apoyar el desarrollo de otras actividades conducentes al logro de los objetivos propios de la Dirección, en el marco del apoyo técnico al Viceministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.

3. Actividades:

Las actividades mencionadas a continuación son enunciativas, pudiendo realizar otras actividades que contribuyan al cumplimiento del objetivo, siempre que las mismas no se aparten de la naturaleza de la Consultoría.

- 3.1. Apoyar a la Dirección de Vialidad en la recopilación, análisis y organización de información técnica relevante sobre las obras viales en curso y proyectadas, asegurando la disponibilidad de datos precisos y actualizados para la toma de decisiones
- 3.2. Coordinar con las distintas dependencias de la Dirección de Vialidad y del Gabinete del Viceministerio de Obras Públicas para atender las solicitudes de informes recibidos y canalizadas a través de la Dirección de Vialidad, asegurando respuestas en tiempo y forma.
- 3.3. Colaborar en la elaboración de informes que en el cumplimiento de sus funciones le sea requeridos apoyando en el proceso de redacción y/o coordinando la recolección de los insumos con otros autores y responsables asignados.
- 3.4. Participar en actividades y preparar los informes necesarios para la elaboración de documentos institucionales solicitados por el GVMOPC, en el marco del MECIP y el Plan Estratégico Institucional (PEI).
- 3.5. Participar en las reuniones convocadas por la Dirección de Vialidad y aquellas solicitadas por el MOPC, conforme a lo indicado por la Dirección.
- 3.6. Brindar apoyo a la Dirección de Vialidad en la coordinación de reuniones con diversas instituciones, actores y grupos de trabajo, así como en cualquier otra instancia según se

- requiera.
- 3.7. Elaborar informes y documentos que sean requeridos por la superioridad e informes específicos según requerimiento realizado por la Dirección de Vialidad.
 - 3.8. Apoyar a los Departamentos y/o Unidades Ejecutoras en articular, con las diversas dependencias del MOPC, en las gestiones relacionadas a Convenios Modificatorios de contratos u otras gestiones relacionadas a la ejecución de los proyectos, según requerimientos.
 - 3.9. Realizar las gestiones relacionadas a la ejecución de Convenios Interinstitucionales.
 - Asegurar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos en el convenio, garantizando que las actividades acordadas entre las instituciones involucradas se lleven a cabo dentro de los plazos y conforme a los objetivos establecidos.
 - Mantener una comunicación fluida y continua entre las partes firmantes del convenio, facilitando la articulación de las acciones conjuntas y resolviendo cualquier inconveniente o desajuste que pudiera surgir durante la implementación.
 - Encargarse de la gestión administrativa y documental del convenio, asegurando que todas las acciones estén debidamente registradas y que se cumplan los procedimientos internos y externos correspondientes a la administración del mismo.
 - Velar por el cumplimiento de las normativas legales y administrativas que regulan la correcta implementación del convenio, asegurando la transparencia y la rendición de cuentas en todas las etapas de su ejecución.
 - Preparar informes técnicos y administrativos relacionados con el convenio, detallando el progreso, los resultados alcanzados, así como las acciones correctivas recomendadas en caso de ser necesario.
 - Gestionar posibles riesgos o contingencias que puedan surgir en el desarrollo del convenio, proponiendo soluciones en coordinación con las partes involucradas.

4. Resultados esperados

El profesional en base al ítem 4 de los términos de referencia, deberá cumplir en tiempo y forma las actividades detalladas.

5. Perfil del Consultor/a

Descripción	Perfil Requerido	Puntajes
<u>Perfil Académico</u>	Graduado Universitario de las carreras de ciencias sociales, humanidades, tecnologías y/ o afines a la consultoría. (Pasa/ NO PASA) <ul style="list-style-type: none"> • Maestría o especialización en el área de Ciencias Sociales, Ciencia, Tecnología o Innovación, Comunicación y/o Estadística y/o Gestión de Proyectos. 10 pts. (Maestría sin Título será considerado como Diplomado). Diplomado en el área de Ciencias Sociales, Ciencia, Tecnología o Innovación, Comunicación y/o Estadística y/o Gestión de Proyectos. 8 puntos <p>Se puntuará el grado académico más alto.</p>	10 puntos
<u>Experiencia Profesional General</u>	El/la candidato/a deberá contar con experiencia profesional mínima de quince (15) años en el sector público y/o privado. (PASA / NO PASA) <p>Por cada año adicional al mínimo exigido se puntuará con</p>	35

Descripción	Perfil Requerido	Puntajes
	7 puntos hasta un máximo 35 puntos.	
<u>Experiencia Profesional Específica</u>	Experiencia profesional específica mínima de 8 años en; - Gestión de proyectos sociales o de inversión - Coordinación de equipos multidisciplinarios en Instituciones Públicas, Privadas u organismos internacionales. - Experiencia en cargos gerenciales (capacidad ejecutiva, resolutive y de gran organización). - Experiencia en formulación, diseño, ejecución y rendición de cuentas proyectos de fondos de cooperación nacionales e internaciones. Por cada año adicional al mínimo requerido se puntuará con 10 puntos hasta un máximo de 40 puntos.	40
<u>Entrevista</u>	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. El postulante que no se presente a la entrevista quedará descalificado.	15
TOTAL, PUNTAJE		100

Observaciones:

- Para la evaluación académica deberá presentarse copia simple del Título universitario el cual acredita la culminación de la carrera. También de los cursos declarados.
- Deberá presentar copia simple de contratos y/o constancias laborales que avale la experiencia general y específica declarada.

Otros Conocimientos y/o Destrezas:

- Habilidad analítica y de resolución de problemas, buen manejo de las relaciones interpersonales.
- Excelente habilidad de comunicación, trabajo en equipo, actitud y comportamiento de cordialidad, compostura, respeto y colaboración con todas las personas y organizaciones con quienes tenga que interactuar en el marco de las actividades desarrolladas.
- Conocimiento de herramientas informáticas.

6. Características de la Consultoría

6.1. **Duración de contrato:** A partir de la firma del contrato al 30 de diciembre de 2024, con posibilidades de renovación hasta la finalización del Convenio, según disponibilidad presupuestaria.

6.2. **Categoría y modalidad:** consultoría individual, por producto.

6.3. **Monto total:**

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

El/la consultor/a deberá contar con sus equipos informáticos, notebook, telefonía móvil, e internet y en el monto indicado como honorario, se incluyen los llamados telefónicos y traslados en Asunción y alrededores, en caso de que sea necesario trasladarse.

El monto total del contrato asciende a Gs. 36.000.000 (guaraníes treinta y seis millones), exento del Impuesto al Valor Agregado (IVA). El pago será efectuado por la OEI contra la presentación de los productos aprobados según el presente cronograma.

Detalle	Monto en Gs.
Contra la presentación del producto 1	18.000.000
Pago 2: Contra la presentación del producto II	18.000.000
TOTAL Gs.	36.000.000

7. Coordinación y Supervisión

Las actividades específicas serán coordinadas y supervisadas por el Director de Vialidad del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.