

**TERMINOS DE REFERENCIA**  
**CONSULTORIA INDIVIDUAL COORDINACIÓN DE MONITOREO Y SISTEMATIZACIÓN**  
**FONDO PARA LA EXCELENCIA DE LA EDUCACIÓN Y LA INVESTIGACION**

**1. 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. 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). Para esto recibía 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 relación a las principales actividades que permitan direccionar las acciones del Fondo desde una visión sistémica y estratégica, se requiere una asistencia permanente en temas trasversales, que complementan el monitoreo en particular de cada programa o proyecto.

Al respecto, se establece la contratación de una consultoría de proceso como parte del Comité Técnico de la Dirección Ejecutiva del Fondo.

Los programas y proyectos se dan en el ámbito de las prioridades establecidas por la ley que crea el Fondo, 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](http://www.feei.gov.py)).

**2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA**

Acompañar y sistematizar el proceso de aplicación de la planificación del Consejo, la DEFEEI y de los programas en ejecución, realizando el seguimiento de las definiciones estratégicas y operativas, así como la coordinación del proceso de seguimiento de profesionales asignados.

### 3. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA

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

1. Apoyar la implementación del sistema de monitoreo, seguimiento y evaluación de los programas/proyectos financiados por el Fondo.
2. Sistematizar los avances del proceso de trabajo con los responsables del comité técnico de cada programa y/o las UEP de cada institución. Brindar información técnica pertinente y gestionar la canalización.
3. Coordinar y apoyar la elaboración de contenidos y de documentos de especialistas en lo que hace a la reglamentación de procesos (manuales de procesos, de funciones, guías, etc.).
4. Acompañar y apoyar a la DEFEEI en los procesos transversales de control y rendición de cuentas del Fondo y de los programas/proyectos.
5. Apoyar la actualización periódica de planes de trabajo de los programas/ proyectos, en coordinación con los responsables por el comité técnico.
6. Revisar, procesar y sistematizar la gestión de informes semestrales, trimestrales, convenios y cronogramas de pago, auditorías y evaluaciones externas, aplicación de reglamento de contratación de RRHH, plan de cierre de programas y proyectos, entre otros.
7. Participar de las reuniones de comités, grupo de trabajo o cualquier instancia solicitada.
8. Elaborar resúmenes de avances que sean comunicables y de difusión de los mismos.
9. Revisar y verificar los POA, PAC y diversos instrumentos de planificación financiera y presupuestaria, anual y plurianual.
10. Cumplir con las disposiciones, reglamentos, resoluciones, normativas y procedimientos vigentes.

### 4. 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, 15 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.

### 5. FORMA DE PAGO

El monto total del contrato asciende a la suma de Gs 208.000.000 -exento de IVA- a ser pagado de la siguiente manera:

Pago 1	Contra la presentación y aprobación de informe de avance 1	Gs 16.000.000
Pago 2	Contra la presentación y aprobación de informe de avance 2	Gs 16.000.000
Pago 3	Contra la presentación y aprobación de informe de avance 3	Gs 16.000.000

Pago 4	Contra la presentación y aprobación de informe de avance 4	Gs 16.000.000
Pago 5	Contra la presentación y aprobación de informe de avance 5	Gs 16.000.000
Pago 6	Contra la presentación y aprobación de informe de avance 6	Gs 16.000.000
Pago 7	Contra la presentación y aprobación de informe de avance 7	Gs 16.000.000
Pago 8	Contra la presentación y aprobación de informe de avance 8	Gs 16.000.000
Pago 9	Contra la presentación y aprobación de informe de avance 9	Gs 16.000.000
Pago 10	Contra la presentación y aprobación de informe de avance 10	Gs 16.000.000
Pago 11	Contra la presentación y aprobación de informe de avance 11	Gs 16.000.000
Pago 12	Contra la presentación y aprobación de informe Final	Gs 32.000.000
<b>TOTAL</b>		<b>Gs 208.000.000</b>

El pago no incluye gastos de desplazamiento en la supervisión aleatoria in situ.

## 6. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO

### Formación Académica

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

### Experiencia general

Mínimo de 6 años de experiencia laboral general en el sector público y/o privado.

### Experiencia específica

Mínimo de 5 años de experiencia específica en:

- Ciclo de proyectos sociales o de inversión (diseño, ejecución, gerenciamiento, monitoreo, evaluación).
- Monitoreo, seguimiento y evaluación de proyectos sociales o de inversión.
- Coordinación de programas y/o proyectos

Se valorará la capacidad de trabajo en equipo, con capacidad ejecutiva, resolutiva y de gran organización. Manejo de herramientas informáticas.

## 7. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

**Tipo de consultoría:** consultoría de procesos.

**Duración de la consultoría:** el plazo de la consultoría es de 12 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.

## 8. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

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

**ANEXO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN: "COORDINACIÓN DE MONITOREO Y SISTEMATIZACIÓN"**

Educación			<b>30</b>	Experiencia laboral		<b>55</b>	Otros factores	<b>15</b>	<b>100</b>
Nota 1				Nota 2			Nota 3		
10 puntos	10 puntos	Hasta 10 puntos		Hasta 20	Hasta 35		Hasta 15		
Título universitario (a)	Posgrado Especialización maestría (b)	Actualizaciones (c)	<b>SUB TOTAL</b>	Experiencia general (a)	Experiencia específica (b)	<b>SUB TOTAL</b>	Entrevista	<b>SUB TOTAL</b>	<b>TOTAL GRAL.</b>

**Nota (1): a)** Se valorará con 10 puntos a aquellos postulantes que son profesionales universitarios, preferentemente en las áreas de ciencias sociales, humanidades, ingeniería y/o tecnologías en general, así como carreras afines

**b) Maestrías y/o Especializaciones:**

**Criterio de evaluación:** Hasta 10 puntos.

\* 10 puntos por Maestría

\* 8 puntos por especialización. Las especializaciones serán consideradas a partir de 360 h.

Se deberá presentar el certificado y/o constancia que avale las maestrías, diplomados, cursos, seminarios y/o congresos declarados. Maestría sin titulación se considerará especialización.

**c) Actualizaciones:** Se calificará con 2 puntos por cada curso realizado en áreas afines a la consultoría hasta un máximo de 10 puntos. Sólo se considerarán cursos de un mínimo de 40 horas de duración de los últimos 5 años. La máxima puntuación será contra la presentación de los certificados o diplomas que avalen los cursos declarados.

**Nota (2): (a) Experiencia general:** Se otorgará 10 puntos por cada año de experiencia profesional adicional a los 6 (seis) años mínimo exigidos, hasta un máximo de 20 puntos. Para plazos adicionales inferiores a un año continuo, se otorgará un puntaje proporcional. Los postulantes con experiencia inferior a los años mínimos solicitados no serán evaluados.

**(b) Experiencia específica:** Se considerará como EE las siguientes experiencias:

- Experiencia en ciclo de proyectos sociales o de inversión (diseño, ejecución, gerenciamiento, monitoreo, evaluación).
- Experiencia en monitoreo, seguimiento y evaluación de proyectos sociales o de inversión.
- Experiencia en coordinación de programas y/o proyectos;

Se otorgará 10 puntos por cada año de experiencia específica adicional a los 5 (cinco) años mínimo exigido, hasta un máximo de 35 puntos. La experiencia específica será considerada a partir de la obtención del título universitario. Se utilizará la puntuación proporcional para plazos de trabajos continuos inferiores a un año.

**Nota 3:** Entrevista

- El puntaje mínimo es de 60 puntos, para pasar a la entrevista.
- Se otorgará hasta un máximo de 15 puntos.

**Obs.:** El puntaje total no podrá ser menor a 70 puntos.

En caso de empate, la definición se hará de acuerdo al mayor puntaje obtenido en la experiencia específica.