

**PROYECTO DE INNOVACIÓN EN EMPRESAS PARAGUAYAS
CONTRATO DE PRÉSTAMO N° 3602/OC-PR**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTOR NACIONAL

**“COORDINADOR COMPONENTE II FORTALECIMIENTO
DEL CAPITAL HUMANO PARA LA INNOVACIÓN”**

1. ANTECEDENTES

La República del Paraguay ha recibido un préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo para financiar el Proyecto de Innovación en Empresas Paraguayas (PROINNOVA) mediante el Contrato de préstamo N° 3602/OC-PR. El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) es el responsable de la ejecución, en el marco del cual se llevará a cabo la consultoría contenida en estos Términos de Referencia.

El objetivo general del Proyecto es contribuir a la mejora de la productividad de la economía paraguaya.

El Proyecto está estructurado en dos Componentes orientados a: i) Fomento de la Innovación y ii) Fortalecimiento del Capital Humano para la Innovación.

A través del componente de Fortalecimiento del Capital Humano para la Innovación se pretende contribuir a la mejora de la productividad y competitividad de la economía paraguaya, a través de la formación de profesionales de alto nivel en gestión de la innovación y la tecnología, instalar en las empresas capacidades modernas de gestión de la innovación, a través de la incorporación de profesionales con formación y experiencia relevante en gestión de la innovación empresarial y el fortalecimientos de empresas paraguayas a través de Misiones Tecnológicas.

Estableciéndose los siguientes entregables:

- Proyectos Creación y Fortalecimiento de Posgrados
- Proyectos Apoyo a la incorporación de gestores de innovación en Empresas
- Proyectos Misiones Tecnológicas

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

2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

2.1. General

Es responsable de la planificación, coordinación, comunicación, control y seguimiento, reporte y documentación de actividades y procesos del **Componente II** con el fin de asegurar la ejecución eficiente y oportuna de los instrumentos del mismo, permitiendo alcanzar los objetivos de modo ágil y transparente, de acuerdo con la Legislación Nacional y las normas vigentes entre el organismo financiador y el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT).

3. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Los alcances específicos de la consultoría estarán referidos principalmente al cumplimiento en tiempo y forma de las actividades citadas a continuación.

4. ACTIVIDADES

- Planificar y liderar las actividades en su ámbito de competencia, conforme a los lineamientos establecidos por el Proyecto, el Estado, el BID y el CONACYT;
- Coordinar, comunicar, controlar y brindar seguimiento, reporte y documentación de actividades y procesos ejecutados por el mismo en el marco de esta Consultoría, así como por el profesional del **Componente a su cargo**.
- Elaborar y elevar a consideración de la Coordinación General del Proyecto, el Plan Operativo Global y Anual (POG/POA), directrices, presupuestos y planes de adquisición, para los diferentes instrumentos que gestiona, previo acuerdo con las áreas financiera, de planificación y monitoreo;
- Verificar y actualizar periódicamente los Planes de Trabajo de los instrumentos que gestiona y del Sistema de Seguimiento del PROINNOVA, entre los cuales se encuentran: (i) PEP/POA anual (ii) cronograma físico-financiero; (iii) las precedencias y concurrencias de las actividades: Postulaciones recibidas, Postulaciones Admitidas, Evaluaciones realizadas, Contratos firmados, Informes de Avance, Rendiciones de Cuenta, Visitas de Monitoreo, Informes de Cierre, siempre de común acuerdo con los actores participantes;
- Elaborar, ajustar y actualizar los diferentes documentos requeridos para el lanzamiento (Guías de Bases y Condiciones), la admisión, la evaluación, la adjudicación, la ejecución (Guías de Ejecución) y cierre de los instrumentos a su cargo, siguiendo las directrices indicadas en el contrato de préstamo, el reglamento operativo, y en los lineamientos técnicos, administrativos y organizacionales establecidos;

- Proponer y gestionar las Convocatorias/apertura de Ventanilla de los instrumentos a su cargo, a través de los sistemas informáticos establecidos para el efecto, incluyendo los procedimientos de control asociados a los mismos;
- Proponer y concretar la participación de los evaluadores nacionales e internacionales necesarios para los instrumentos que gestiona;
- Proponer y coordinar las actividades de difusión de los resultados de los instrumentos a su cargo, definiendo el cronograma, el público objetivo, las presentaciones, publicaciones en el sitio web institucional, entre otros;
- Gestionar y brindar información técnica pertinente y oportuna a diferentes instancias, incluyendo las organizaciones vinculadas al Proyecto (interesadas, postulantes, beneficiarias y otras);
- Establecer una fluida comunicación con los referentes y beneficiarios de PROINNOVA y del CONACYT;
- Elaborar Términos de Referencia en coordinación con profesionales vinculados al Proyecto, siguiendo las directrices del BID y del Estado paraguayo, en el marco de las contrataciones necesarias, vinculadas a los instrumentos que gestiona, y acompañar el proceso de contrataciones en línea con el PEP/POA anual, asegurando su cumplimiento;
- Liderar los procesos de admisión y evaluación de propuestas a los instrumentos que gestiona;
- Elaborar informes técnicos en base a las recomendaciones de los evaluadores. Argumentar cuando corresponda, sobre riesgos identificados durante el proceso de evaluación;
- Gestionar los procesos de elaboración, aprobación de contratos y adendas necesarias, con beneficiarios;
- Propiciar el proceso de cumplimiento de requisitos para firma de contratos/adendas de contratos/convenios con beneficiarios;
- Digitalizar los contratos y sus adendas, firmados con beneficiarios, así como los informes técnicos aprobados (de avance y cierre de proyecto) y toda la documentación respaldatoria de las actividades y gestiones realizadas durante la vigencia del contrato;
- Cumplir el papel de enlace entre el instrumento que gestiona, la organización adjudicada y la estructura funcional del CONACYT, manteniendo una buena comunicación;

- Elaborar, revisar y actualizar los indicadores de resultado de los instrumentos que gestiona, en coordinación con el área de Planificación y Monitoreo;
- Supervisar, asesorar, y acompañar a los proyectos beneficiarios, en los procesos de implementación, rendición técnica y financiera de los proyectos ejecutados;
- Mantener el registro de los contratos firmados con los beneficiarios del instrumento de PROINNOVA, en una base de datos que incluya información relativa a: las fechas de aprobación de la propuesta, cumplimiento de los prerequisites documentales, fecha de firma de contratos, el calendario bajo el cual se efectuarán las transferencias parciales y/o finales; fecha de aprobación de informes, fecha de visitas de monitoreo realizadas, fecha de transferencias realizadas y fecha de cierre del proyecto;
- Participar en las reuniones de los comités, grupo de trabajo o cualquier instancia solicitada.
- Registrar, procesar y mantener actualizada la lista de contactos/postulantes/beneficiarios y toda la documentación relacionada con PROINNOVA en los formatos y sistemas preestablecidos (archivo físico y formato digital);
- Apoyar durante los procesos de capacitación, planificación y ejecución de talleres y reuniones de trabajo, previendo además los aspectos logísticos para las reuniones, talleres y otros;
- Desplazarse a los departamentos y municipios en los que se llevan a cabo las actividades interesados/beneficiarios de los instrumentos que gestiona y del CONACYT, y elabora informes de las acciones realizadas a la Coordinación del Proyecto;
- Elaborar y reportar al área de Planificación y Monitoreo, avances y resultados de los instrumentos que gestiona, según la necesidad lo requiera.
- Cooperar con la Auditoría Interna y la Auditoría Externa;
- Apoyar en la elaboración e implementación de planes de mejoras en concordancia a las observaciones o recomendaciones realizadas por la Auditoría Interna o Externa u otra instancia de control;
- Elaborar informes intermedios y de culminación de los instrumentos que gestiona;

- Elaborar informes solicitados por el Coordinador del Proyecto y la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico;
- Planificar y liderar el cierre efectivo (actas de cierre) de los proyectos pertenecientes al Componente II.
- Verificar y gestionar la presentación de las pólizas de fiel cumplimiento de contrato, custodiando el estricto cumplimiento de lo especificado en las bases y condiciones de los instrumentos del Componente II.
- Proponer y aplicar estrategias adecuadas para el cumplimiento de los tiempos previstos para la ejecución de los proyectos adjudicados en el marco del Componente II.
- Plantear y gestionar nuevas actividades de formación dirigida al equipo humano del PROINNOVA y/o del CONACYT.
- Proponer estrategias de potenciación de los resultados del Componente II, a través de la cooperación con otros programas de formación del capital humano para la innovación, así como la generación de redes nacionales.
- Apoyar a la UEP en la elaboración de los diferentes documentos relacionados a los instrumentos de PROINNOVA, tales como manuales, instructivos del Proyecto y guías de ejecución entre otros;
- Proponer a la Coordinación del Proyecto, alternativas de mejora de los procesos de diseño, dirección, ejecución y control de los instrumentos relacionados a PROINNOVA, considerando las experiencias y lecciones aprendidas a nivel nacional, regional e internacional en la materia;
- Otras inherentes que le sean asignadas en el ámbito de su competencia funcional por su supervisor inmediato, que contribuyan a los fines de PROINNOVA o de la Institución.

5. RESULTADOS / PRODUCTOS ESPERADOS

Se esperan los siguientes productos finales de la consultoría, los mismos que deberán ser recibidos a satisfacción del Superior Inmediato.

- a) Instrumentos del Componente II, gestionados y ejecutados según los objetivos y cronograma del PROINNOVA.
- b) Adecuada custodia física y digital de todas las documentaciones relacionadas a los instrumentos del Componente II, con un foco especial en los contratos, sus adendas, póliza de fiel cumplimiento de contrato y sus endosos requeridos.

- c) Gestión de Convocatorias/Ventanilla de los instrumentos que gestiona en línea con el cronograma de actividades.
- d) Seguimiento técnico de la ejecución de los proyectos adjudicados.
- e) Guías de Bases y Condiciones, Guías de Ejecución, Modelos de Contrato, Manuales e Instructivos elaborados en línea con el cronograma de actividades establecidas en el PEP/POA anual.
- f) Términos de Referencia elaborados y contrataciones realizadas en línea con el cronograma de actividades establecidas en el PEP/POA anual.
- g) Reporte de Transferencias de recursos realizadas según lo establecido en los contratos, convenios y plan financiero vigente.
- h) Concreción de alianzas clave para la ejecución oportuna de los instrumentos.
- i) Gestión adecuada de la comunicación de los resultados logrados en el marco de los instrumentos del Componente II.
- j) Plan de formación de recursos humanos del PROINNOVA, propuesto a la Coordinación y la Dirección de Innovación.
- k) Presentación de estrategias de potenciación de los resultados del Componente II, a través de la cooperación con otros programas de formación del capital humano para la innovación.
- l) Preparación de expediente de proyectos beneficiarios de los instrumentos que gestiona, que sirvan de soporte para evaluación intermedia/evaluación de cierre de PROINNOVA.

6. INFORMES

El consultor contratado deberá presentar los siguientes informes, los mismos deberán ser recibidos a satisfacción por el CONACYT:

- Informe mensual de cumplimiento de contrato que deberá entregar del 1 al 10 del mes siguiente al periodo informado, a partir del mes siguiente al de la firma del contrato, el cual deberá contar con la aprobación de la Coordinación del Proyecto y el visto bueno de la Dirección de Innovación, para el pago de los honorarios.
- Informe final de su contrato 20 días antes de la expiración del mismo, el cual deberá contar con la aprobación de la Coordinación del Proyecto y el visto bueno de la Dirección de Innovación.

6.1. Aprobación de informes:

El plazo para la aprobación del informe será de 10 días hábiles desde la presentación del mismo, si transcurrido este tiempo, la Coordinación del Proyecto y la Dirección de Innovación no emiten ninguna observación, el informe se considerará aprobado.

6.2. El Coordinador y/o la Dirección de Innovación podrán solicitar la presentación de evidencias de las actividades y productos de la consultoría como condición para la aprobación de los informes.

6.3. Formato de presentación de informes:

- Dos (2) copias del informe mensual de cumplimiento de contrato.
- Dos (2) copias del informe final de su contrato.

7. LUGAR Y PLAZO

La consultoría se desarrollará en la ciudad de Asunción en las oficinas que el CONACYT establezca como su sede;

El plazo de la consultoría es desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2024, para el desarrollo de la consultoría.

8. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

La consultoría estará supervisada directamente por la Coordinación General del PROINNOVA y en estrecha colaboración con la Dirección de Innovación.

9. PERFIL REQUERIDO DEL CONSULTOR

El Consultor debe contar con el siguiente perfil mínimo:

9.1. FORMACIÓN PROFESIONAL

Título de grado en las disciplinas Sociales, Ciencias Empresariales y Economía. El título de grado debe estar registrado y legalizado ante el Ministerio de Educación y Ciencias-MEC.

Preferentemente con Post grados directamente relacionados a la consultoría, en áreas como gestión pública, gestión de la innovación en empresas, planificación estratégica, gestión de proyectos y capacitación pedagógica superior.

Con participación en eventos de capacitación y otras actividades realizadas relacionadas al servicio solicitado como ser en: diseño, evaluación o gestión de proyectos; entornos virtuales de aprendizaje, planificación estratégica, gestión de ecosistemas de innovación, gestión pública, PM4R.

9.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL: Acreditar al menos 7 años de experiencia profesional general en tareas realizadas en instituciones públicas y/o privadas.

9.3. EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA: Acreditar experiencia profesional específica de al menos 6 años en gestión de proyectos, organizaciones o consultorías en el contexto de tecnología, ciencia e innovación. Experiencia en gestión de proyectos financiados por organismos internacionales, tanto públicos, privado como público-privados. Actividades de docencia.

- 9.4. OTROS CONOCIMIENTOS Y/O DESTREZAS:** Buen conocimiento del Sistema Nacional de Innovación; sólidos conocimientos del área de gestión de tecnología e innovación; conocimientos en el área de Política de Ciencia y Tecnología e Innovación; perfecto dominio del idioma Castellano; conocimiento del idioma guaraní; buen manejo de herramientas informáticas (procesadores de textos, planillas electrónicas, correo electrónico, interne, gestores de contenido, etc.).

10. PRESUPUESTO Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El Presupuesto total es de Gs. 106.400.000 (guaraníes ciento seis millones cuatrocientos mil) IVA incluido. El monto total de contrato puede variar conforme a la fecha de firma del contrato. Este cálculo está basado considerando que el inicio de los servicios será en junio del año 2024.

El régimen de prestación de servicios de este contrato de consultoría es distinto de aquellos de relación de dependencia administrativa propios de la función pública, a la luz de las normas administrativas y laborales, nacionales e internacionales que rigen en Paraguay.

El Contrato será bajo la modalidad por producto.

El monto del contrato incluye todos los impuestos de ley; el consultor será responsable de su cumplimiento.

11. FORMA DE PAGO

Para los fines de la presente contratación, el precio total convenido será cancelado en moneda nacional, previa aprobación de los informes y de acuerdo al siguiente detalle:

- El primer pago se hará a la firma del contrato.
- Pagos contra informe aprobado conforme a lo establecido en el Punto 6. Informes.
- 1 pago contra informe final aprobado.

Nombre del Consultor	Formación académica			TOTAL	Experiencia Profesional			TOTAL	TOTAL
	Requisito Mínimo (Cumple / No Cumple)	Posgrado Concluido (Hasta 15 puntos)	Eventos de Capacitación (Hasta 20 puntos)	Hasta 35 puntos	Experiencia General (Hasta 20 puntos)	Experiencia Específica (Hasta 35 puntos)	Entrevista (Hasta 10 puntos)	Hasta 65 puntos	Hasta 100 puntos
Nombre 1									
Nombre 2									
Nombre 3									

DETALLES DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1-Formación Académica:

Requisito mínimo: Título de grado en las disciplinas de: Sociales, Ciencias Empresariales y Economía. El título de grado debe estar registrado y legalizado ante el Ministerio de Educación y Ciencias-MEC

Preferentemente con Postgrados directamente relacionados a la consultoría, en áreas como gestión de la innovación, planificación estratégica, gestión de proyectos, gestión pública, gestión de innovación en empresas, capacitación pedagógica superior,

Constancia o certificado que corresponde a Maestría concluida (15 puntos), especialización concluida (11 puntos) diplomado concluido (08 puntos). Total: 15 puntos.

Post grados no relacionados directamente a la consultoría: diplomado concluido (05 puntos), especialización concluida (8 puntos) o maestría concluida (11 puntos).

Eventos de capacitación y otras actividades realizadas relacionadas al servicio solicitado como ser en: diseño, evaluación o gestión de proyectos; entornos virtuales de aprendizaje, planificación estratégica, gestión de innovación. Gestión de proyectos de desarrollo y procesos, gestión pública, planes de negocios. Se puntuarán (hasta un máximo de 20 puntos) los cursos realizados de la siguiente manera:

- Por cada constancia o certificado que corresponde a capacitaciones de carácter técnico que se definen como actividades académicas para la adquisición de habilidades y conocimientos relacionadas directamente al puesto de trabajo cuya duración mínima es de 40 hs. cátedras, se puntuará con 5 puntos.
- Por cada constancia o certificado que indique una duración de entre 20 y 39 hs. cátedras, se puntuará con 3 puntos.
- Por cada constancia o certificado que indique una duración de entre 13 y 19 hs. cátedras, se puntuará con 2 puntos.
- Por cada constancia o certificado que indique una duración de entre 5 y 12 hs. cátedras, se puntuará con 1, 5 puntos.
- Por cada constancia o certificado que indique una duración de entre 2 a 4 hs. se puntuará con 1 punto.

2-Experiencia Profesional:

Experiencia General: Debe contar con experiencia profesional mínima de 7 años. Se otorgará 10 puntos al que cumpla con 7 años de experiencia general, a partir del siguiente año se otorgará 5 puntos hasta un máximo de 10 puntos. Total: 20 Puntos.

Experiencia Específica: El profesional deberá contar con 4 años de experiencia específica. Se otorgará 25 puntos al que cumpla con 5 años de experiencia específica, a partir del siguiente año se otorgarán 5 puntos hasta un máximo de 10 puntos adicionales. Total: 35 puntos.

3- Entrevista: Total 10 puntos

El puntaje total mínimo de calificación por todas las áreas no podrá ser menor de 70 puntos sobre una escala de 100 puntos

El Comité de Evaluación recomienda la adjudicación del contrato a por resultar el mejor evaluado con base a lo declarado en su Hoja de Vida.

Miembros del Comité de Selección:

Fecha:

Nombre

Firma

Nombre

Firma

Nombre

Firma