

## TERMINOS DE REFERENCIA

### TDRs – CONSULTORÍA PARA LA COORDINACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

**CONSULTORÍA A CONTRATAR: Coordinación General del Proyecto** – Proyecto: ADENDA N° 1 “Mejora de las competencias laborales de las personas, fortalecimiento de MiPymes y del SINAFOCAL, para contribuir a la reactivación económica”.

#### **Objetivos de la contratación:**

Asegurar y garantizar el cumplimiento de los objetivos, el desarrollo de las actividades, la entrega efectiva y la calidad técnica de los productos y resultados del proyecto, así como de los Informes Financieros y Técnicos a ser entregados en los tiempos establecidos, aportando visión estratégica, conocimiento técnico y manteniendo una comunicación efectiva entre todos los actores involucrados en el proceso.

#### **Actividades**

- a) Elaborar, actualizar e implementar el plan de trabajo general del proyecto.
- b) Mantener relación fluida con los representantes del SINAFOCAL, en el marco del presente proyecto.
- c) Conocer y manejar el modelo de gestión del proyecto, el plan de trabajo y la propuesta de proyecto aprobada por el SINAFOCAL.
- d) Establecer y mantener comunicación cercana con todas las partes interesadas del Proyecto, explorando oportunidades de colaboración; respondiendo a demandas y dudas y dando seguimiento a los acuerdos establecidos.
- e) Convocar y facilitar reuniones con la Coordinación del Proyecto, a fin de estudiar la estrategia e implementación del Proyecto de manera regular.
- f) Implementación, elaboración de la Autorización de Ejecución y ejecución del proyecto, de acuerdo con la reglamentación de la Fundación CIRD.
- g) Preparación del Proyecto, presupuesto, plan de trabajo y los Anexos – B-01-01 C; B-01-01 C y B-01-03 – Programación de Gastos de acuerdo con las normativas de la Ley de Presupuesto y su Decreto Reglamentario.
- h) Elaboración de la Planilla B-01-01 B, Programación de Ingresos.
- a) Elaborar la rendición de cuentas, con sus documentos legales de conformidad a lo estipulado en la Ley N° 6622/21 y su Decreto Reglamentario N° 4780/21. Anexo B-01-01 A.
- b) Presentar las Rendiciones de Cuentas a la CGR y al SINAFOCAL.
- c) Responder sin dilaciones a los cuestionamientos de la Auditoría del SINAFOCAL.
- d) Presentar en cuanto sea requerida toda la documentación solicitada.
- e) Realizar los llamados para las contrataciones, recepcionar las propuestas presentadas por los oferentes, realizar la Planilla de Comparación de Ofertas y controlar que todas las documentaciones referentes a contrataciones, adquisición de bienes y servicios estén en forma y tiempo oportunos.
- f) Integrar el Comité de Evaluación de Contrataciones y Suministros que analizará y recomendará sobre las adquisiciones previstas.
- g) Acompañar y supervisar de forma continua a todos los consultores y realizar la revisión de los productos entregables.

#### **Experiencia Laboral**

- Experiencia Coordinación, Administración, en sectores Público, Privado y de Organizaciones sin Fines de Lucro.



### **Formación Académica**

- Lic. En Administración, Contabilidad, Economista, Abogado.

### **Lugar de prestación de los servicios de consultoría**

- En las oficinas de la Fundación CIR D – Ruy Díaz de Melgarejo 825 c/Hernando de la Rivera, y en las ciudades de San Juan Bautista (Misiones), Paraguarí (Paraguarí) y Ciudad del Este (Alto Paraná).
- Todos los gastos de traslado, hospedaje y viáticos deben ser considerados a fin de incluirlos al presentar la propuesta económica.

### **Plazo del contrato**

- Una vez firmado, el mismo tendrá vigencia hasta el 28 de febrero de 2022.

