

## TERMINOS DE REFERENCIA

### CONSULTORIA A CONTRATAR: ESPECIALISTA EN FORTALECIMIENTO DE MIPYMES – COORDINACIÓN DEL COMPONENTE 2 DEL PROYECTO”.

Proyecto: “ProEmpleo y MicroEmpresas: ¡Aprende y Crece!”

**Actividades:** Servicios de consultoría para fortalecimiento microempresarial que garantiza la mejora de la competitividad de las microempresas beneficiarias.

- Contactos y reuniones, para coordinar acciones tendientes al logro de los objetivos propuestos en la consultoría.
- Asegurar la efectiva coordinación del equipo de técnico para el logro de cada una de las metas con sus respectivos objetivos.
- Construcción de un cronograma de actividades partir de los objetivos a lograr.
- Coordinar, supervisar y monitorear el desarrollo de las actividades de, diagnostico, capacitación y formalización, a ser desarrolladas por los consultores técnicos contratados)
- Realizar el monitoreo y seguimiento de los logros, revisión, retroalimentación y recomendaciones al equipo técnico, velando por el cumplimiento de los objetivos de la consultoría
- Contacto, reuniones y visitas a autoridades gubernamentales de instituciones que estén ligadas al logro de los objetivos.
- Supervisar la efectiva aplicación del contenido programático del Curso de Capacitación dirigido a los microempresarios beneficiarios.
- Realizar contactos y reuniones con los representantes implicados en el proyecto.
- Formar parte el Comité Técnico de Evaluación, previsto en el componente.
- Supervisar el proceso de adquisición y entrega del capital semilla, a los microempresarios beneficiarios del componente.
- Convocar y presidir los distintos equipos del componente, para evaluación, de las actividades previstas.
- Supervisar y aprobar los procesos actividades e informes presentados por los especialistas del componente.
- Revisar el plan y la ejecución presupuestaria, según las normas impartidas por la Administración del CIRD.
- Coordinador las actividades para el desarrollo de evaluación y monitoreo del proceso de fortalecimiento organizativo, empresarial y técnico en el marco del proyecto.
- Recopilación y organización de la información que se genera en el accionar del proyecto, así como de la recuperación de aprendizajes.
- Elaborar y presentar informes de las gestiones realizadas, así como de los resultados alcanzados.

#### Experiencia Laboral

- Experiencia en Coordinación de Proyecto para el Fortalecimiento y Formalización de MIPYMES

#### Formación Académica

- Universitaria, Abogado, Administrador, Economista.

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

- En las oficinas de la Fundación CIRD – Ruy Díaz de Melgarejo 825 c/ Hernando de Rivera, y en Asunción y los Departamentos de Caaguazú, Guairá, Ñeembucú y Misiones.

**Plazo del contrato**

- Una vez firmado, el mismo tendrá vigencia hasta la finalización del proyecto.