- Movilización, participación; y comunicación social;
- Apoyo al desarrollo local y ocupación y generación de ingresos;
- Trabajo social en apoyo de ejecución de los reasentamientos definitivo y temporal;
- Apoyo a la ejecución del plan social en trabajo de pos-reasentamiento.

Cada uno de los componentes anteriores deberán tener objetivos específicos y tiempos de logros, así como acciones y actividades iniciales y los indicadores para subsidiar el proceso de monitoreo permanente de las acciones desarrolladas.

4.2. Implementación de la oficina de campo.

La firma consultora trabajará en una oficina local instalada en el territorio a intervenir y su provisión estará a cargo de la consultora pudiendo ser un local alquilado. La oficina será el punto de referencia para la atención a la población y deberá contar con espacio para la utilización de los equipos técnicos del MOPC.

La consultora deberá proveer, para su equipo de trabajo, computadoras, impresoras de color A4 y A3, escáneres de color, teléfonos celulares, insumos de oficina y para la impresora (tintas y/o cartuchos y papeles), y 1 (un) vehículo en buen estado para los traslados a campo de los equipos sociales. El vehículo deberá incluir además el mantenimiento, combustible y seguro correspondiente con conductor durante toda la duración del Programa.

Así mismo, la Consultora deberá contar con los insumos de equipamientos para realizar las jornadas de capacitaciones: sillas, mesas, pizarras de acrílico, equipo audiovisual, proyectores, materiales impresos, etc.; y de todos los elementos necesarios para desarrollar a satisfacción dichas jornadas, incluyendo refrigerios y apoyo para atención a los niños para que las madres puedan participar libremente.

La oficina debe desplegarse dentro de los primeros 30 días del Contrato. La oficina de campo debe estar abierta de lunes a viernes, en horarios accesibles para la comunidad cuando se requieran turnos de fin de semana, para lo cual deben proporcionar técnicos para el trabajo.

El predio en donde se instale esta oficina debe contar con algún permiso (o contrato) de usufructo de parte del propietario, en caso de ser particular privado; y algún convenio de usufructo en caso de tratarse de alguna institución pública, privada u ONG. La elaboración de estos documentos se dará a través de las instituciones pertinentes.

La consultora deberá prever los gastos de permisos, servicios (telefonía, internet, agua potable, energía eléctrica, mantenimiento de equipos informáticos, softwares específicos, seguridad del local, entre otros.) para la oficina de campo, durante el tiempo que dure la consultoría. Se deberá considerar, además, un espacio tipo depósito para almacenamiento de los equipos y mobiliarios requeridos para las jornadas presenciales.

4.3. Diagnóstico Socioeconómico Estratégico.

La consultoría incluye como punto de partida el conocimiento de la realidad socioeconómica del barrio a partir de la información ya existente, teniendo en consideración y como línea de base el Censo Realizado por la Consultora Global, en el Barrio Tacumbú en el año 2017, en la el cual se ha identificado a 2600 familias aproximadamente. Para la elaboración del Diagnostico se deben validar estos datos incluyendo a las familias afectadas por la construcción de la Avda. Costanera Sur que se encuentran asentadas en el refugio temporal, infiriendo y caracterizando el crecimiento poblacional a la fecha y en base a criterios establecidos con claridad y adecuada sustentación, complementadas con visitas domiciliarias, entrevistas a pobladores clave, así como consulta y reuniones con las organizaciones de base, entre otras actividades. Esta validación y actualización servirá de base para la elaboración de los términos de referencia a cargo de esta consultoría para la actualización del censo poblacional del Bañado Tacumbú que será contratado en otro llamado. Para ello se solicitara a esta consultoría que con su equipo de expertos elabore en base a su experiencia los términos de referencia necesarios para

CIRD
Centro de Información y Recursos para el Desarrollo

Arnoldo Wiens Durksen
Ministro
MOPC

la contratación de los servicios de actualización de datos del Censo y elaboración del Plan de Reasentamiento Definitivo (PRD). En la oferta técnica y plan de trabajo deberá estar plasmada esta actividad.

Otra actividad que la Consultora deberá contemplar será la elaboración y la actualizacion cada 6 meses de la base de datos con georreferenciamiento en formato GIS con imágenes obtenidas por vuelo de Dron, que incluya el Padrón General actualizado de las familias del Barrio Tacumbú, incluyendo las 126 familias asentadas en el refugio temporal, para la identificación de los beneficiados del Programa. Cuando se actualicen los datos censales, esta información deberá ser integrada a la base de datos. El objetivo es monitorear las dinámicas socioeconómicas y su impacto en el territorio.

Esta actividad permitirá contar con:

- La caracterización socioeconómica complementaria estratégica del barrio: proceso de formación; estructura social y familiar; de género, niveles de pobreza y marginación, perfil de las familias a ser reasentadas en las viviendas definitivas, etc.;
- Composición demográfica y socioeconómica;
- Estructura de las organizaciones sociales: legitimidad y nivel de influencia y capacidad organizativa e interrelación entre las organizaciones existentes;
- Fuentes de ingreso y actividades económicas: niveles de empleo (formal e informal) y desempleo; actividades económicas locales; emprendimientos y principales demandas de empleos y apoyos requeridos;
- Mapeo de riesgos, en cuanto a actores y territorios;
- Identificar y cuantificar los grupos vulnerables y las familias que necesiten de cuidados especiales.
- Base de datos Georreferenciada, en Formato Gis del Padrón de las familias del Bañado Tacumbu, actualizada como mínimo semestralmente.
- Los términos de referencia para: la contratación de la actualización del Censo Poblacional, del Plan de Reasentamiento definitivo (PRD) y otros términos de referencia asi como informes que sean solicitados por la Cliente, identificados de acuerdo a la necesidad y al avance del Programa.

4.4. Elaboración del Plan de Gestión Social.

Basado en el diagnóstico completo del vecindario y las actividades previstas en general, la consultora deberá presentar un Plan que deberá ser aprobado por la UEP PRVBT-BID y la DGSA del MOPC.

El Plan y su implementación se realizará previendo todos los recursos técnicos, metodológicos y materiales necesarios para llevar a cabo los proyectos, capacitaciones, traslados, y cualquier actividad de índole social que requiera de apoyo logístico para su concreción. Deberá prever insumos y recursos para la concreción de las actividades, y su ejecución será de acorde a las órdenes de servicio respectivas. Deberá ser revisado y actualizado trimestralmente y presentado a UEP PRVBT-BID y DGSA para su aprobación. En esa actualización deberán ser listadas todas las actividades de apoyo con su logística propuesta para el trimestre subsecuente, estableciendo las metas específicas de cada una y realizar una evaluación del trimestre anterior demostrando el cumplimiento de las metas estipuladas y justificando las no alcanzadas y su respectiva re programación, si fuere necesario.

El plan debe presentar el cronograma tentativo de ejecución de los trabajos previstos, teniendo en cuenta que mucho del apoyo y provisión de recursos está sujeto a modificaciones de fechas en las jornadas y acciones concretas desarrolladas por otras consultoras, para garantizar la ejecución satisfactoria de los trabajos y la entrega de los productos esperados.

Importante: la consultoría debe desarrollarse en perfecta conexión con la Estrategia de Comunicación y participación Social (ECPS) del Programa. Por lo tanto, el Plan de Gestión Social a desarrollarse debe considerar esta interacción.

4.5. Actividades a ser apoyadas y/o desarrolladas por la Consultora para la Implementación de los Planes de Reasentamiento de las familias beneficiadas por el Programa, del Barrio Tacumbú (PRD y PRT).

Para la implementación de los PRD y PRT, deben ser desarrollados:

(a) un programa de apoyo complementario a la Estrategia de Comunicación y Participación Social;
(b) un programa de acompañamiento social;
(c) un programa de asistencia para la mudanza;
(d) un programa de fortalecimiento y relacionamiento comunitario;
(e) un programa de capacitación para actividades productivas;
(f) un programa con enfoque de género;
(g) un programa de educación sanitaria, cambio climático y educación sanitaria.
(h) un programa Barrio sin violencia;
(i) seguimiento al Plan de Acción.

Plan de Acción.

Todo reasentamiento ya sea temporal o permanente, implica de por sí una afectación en la vida cotidiana de las personas que se verán afectadas en su dimensión biopsicosocial, por lo que corresponde propiciar acciones que ayuden a mitigar esos cambios impactantes en los mismos atendiendo cada grupo de personas, en especial aquellos más vulnerables; mujeres, jóvenes, niños, adultos mayores, personas con discapacidad.

Se desarrollarán diferentes programas antes, durante y después de la instalación de las familias en las viviendas definitivas, a continuación, los estipulados en los PRD y PRT:

a. Programa de apoyo complementario a la Estrategia de Comunicación y Participación Social.

Este programa estará previsto como un apoyo complementario a la consultoría que llevará adelante la ECPS del Programa. La ECPS implementará todo lo relativo al manejo de la información, la comunicación, y la participación comunitaria.

Este programa será complementario y consistirá en coordinar las actividades de la ECPS y brindar el soporte necesario para llevar a cabo las metas necesarias. Este apoyo consistirá en una serie de acciones logísticas a través de la provisión de insumos, impresión de materiales, provisión de equipamientos, traslados, etc.

b. Programa de acompañamiento social.

Se acompañará a las familias beneficiarias del Programa, hasta su mudanza en las viviendas definitivas, y se realizará el seguimiento familia por familia todo el tiempo de residencia en las viviendas temporales hasta la reubicación en las viviendas definitivas, y el acompañamiento social seguirá hasta un año después de la instalación en las viviendas definitivas.

Se acompañará a las familias beneficiarias del Programa, hasta su mudanza en las viviendas definitivas, y se realizará el seguimiento familia por familia todo el tiempo de residencia en las viviendas temporales hasta la reubicación en las viviendas definitivas, y el acompañamiento social seguirá hasta un año después de la instalación en las viviendas definitivas.

Se prevé la asistencia para el reasentamiento, mudanza, y apoyo pos reasentamiento.

c. Programa de asistencia para la mudanza.

La asistencia para mudanza consistirá en una ayuda para la mudanza con apoyo logístico de trasporte para traslado, y personal para concretar la mudanza y el traslado a la nueva vivienda establecida.

La asistencia será organizada, calendariza por sectores. Especialmente cuidadosa será en atender los casos de personas vulnerables, como madres solteras, familias con hijos pequeños, ancianos, discapacitados, etc., brindándoles el máximo de apoyo posible.

d. Programa de relacionamiento comunitario.

Para mantener la cohesión de las familias en las viviendas definitivas, se promoverá la participación comunitaria a fin de que la población se sienta co-partícipe en la gestión y ejecución de acciones en el marco del proyecto.

Este programa incluye el relacionamiento con los dirigentes del barrio, organizaciones ya existentes, con la población meta, desarrollando una estrategia de comunicación fluida para lo cual se elaborará y desarrollará un Plan de Comunicación, en concordancia con lo establecido dentro de la ECPS, dirigido a la comunidad y un sistema efectivo de consultas y reclamos.

Se buscará informar de manera clara, veraz y oportuna a los actores claves el alcance de los proyectos que se van ejecutando. La comunicación se dará de manera transversal en todo el proceso del proyecto.

Se establecerá en forma conjunta y participativa entre el organismo ejecutor y población meta, un Acuerdo de Relacionamiento Comunitario en el nuevo barrio, con puntos a ser acordados con las familias, como ruidos molestos, relacionamiento interno entre las familias, usos y mantenimiento de espacio públicos en el barrio, uso y mantenimiento de instalaciones comunitarias, uso de las viviendas y su mantenimiento, servicios públicos, entre otros.

Se procurará fomentar una organización en el barrio nuevo, con la participación de todas y todos, promoviendo liderazgos positivos y su capacitación, así como el empoderamiento de los pobladores, garantizando la participación en todo el proceso creando espacios de comunicación constante.

Es fundamental la participación activa de todas las mujeres, adultos mayores, niños y adolescentes para el éxito de este programa de relacionamiento, también la participación de las organizaciones involucradas en el proyecto con el fin de optimizar recursos, coordinar acciones y transmitir confianza a la comunidad, de manera a concretar efectivamente las distintas etapas del proyecto.

Espacios de participación: los espacios de participación e información son:

- Reuniones informativas: se propiciará espacios para reuniones informativas y canales de comunicación con la población afectada para informar sobre el proyecto y las acciones que se llevarán a cabo en los distintos programas a ser establecidos.
- Consultas públicas: en las que participará la población afectada y serán informados acerca del alcance del proyecto y los impactos sociales y ambientales tanto positivos como negativos que el mismo tendrá sobre ellos, y en los que se deberá considerar las propuestas y opiniones de los afectados en el diseño de los planes que los involucra.
- Grupos focales: serán promovidos espacios para grupos específicos en los cuales se abordarán temas relacionados a las oportunidades y problemáticas del reasentamiento a fin de buscar y/o mejorar estrategias intervención.
- Mesas de trabajo: que serán establecidas entre diferentes actores involucrados en los que se plantearán mecanismos de acción y en los que puedan tener participación activa los afectados.
- Grupos temáticos: se promoverá la creación de grupos temáticos (jóvenes, niños, adultos mayores, otros) con los cuales se trabajará de acuerdo a las necesidades e intereses específicos de cada uno.

15 (quince)

- Autogestión y corresponsabilidad: fomentar la participación comunitaria a través de la autogestión y la cogestión a fin de promover la corresponsabilidad durante el desarrollo del proyecto y posterior a él.

e. Programa de capacitación para actividades productivas. Inclusión laboral.

Capacitaciones basadas en las especificidades del contexto social, económico y educativo de la comunidad involucrada. Destinadas a todas las familias que quisieran integrarse al mismo para llevar adelante emprendimientos /emprendedurismos ya sea en forma familiar o comunitaria.

Estas capacitaciones deben ser desarrolladas en la comunidad y ofrecer los materiales sobre los cuales trabajar en los talleres de capacitación, buscando los medios para obtener el capital inicial ya sea insumos o equipamiento para los proyectos productivos.

Se promoverá capacitaciones en oficios (plomería, albañilería, electricidad, etc.) con enfoque de género, procurando que más mujeres asistan a los talleres de capacitación y se formen en oficios que tradicionalmente son considerados para hombres.

Se promoverá contar con una extensión del SNPP en el barrio donde puedan capacitarse laboralmente los y las jóvenes, mujeres y hombres.

Se promoverá la realización de ferias de empleos en el barrio.

Se promoverá realizar convenios con empresas para la capacitación y contratación de mano de obra calificada del barrio.

f. Programa con enfoque de género:

Se promoverá la participación activa de mujeres en las decisiones que atañen a la comunidad, al reasentamiento, no solo a nivel comunitario sino a nivel familiar, buscando el empoderamiento de las mujeres en el proceso de construcción de comunidad.

De hecho, en la comunidad hay una participación activa de las mujeres en el quehacer comunitario y se promoverá el liderazgo de ellas en los sectores y los procesos a será emprendidos de tal forma que quede instalado como ejercicio la apropiación de ellas de los procesos sociales a emprenderse en su comunidad; de tal forma a que favorezcan la igualdad de oportunidades para todos, haciendo énfasis en las condiciones, situaciones y necesidades de hombres y mujeres, más aun teniendo en cuenta que las jefas de hogar es mayoritaria en la población meta.

Algunas medidas a ser implementadas en las estrategias de participación y que sean susceptibles a la participación de las mujeres:

- Promover el liderazgo femenino desde una perspectiva de derecho;
- Dar relevancia a todos los roles que cumplen las mujeres en su comunidad, principalmente el doméstico que la erige como jefa de familia, y potenciar aquellos que se desarrollan en espacios de participación y decisión;
- Fomentar cursos de formación o programas de orientación profesional, para que las mismas logren adquirir y fortalecer capacidades que les permita insertase laboralmente y de esta forma, lograr cierta independencia y autonomía económica;
- Propiciar mecanismos de intermediación con empresas o instituciones para el uso de los servicios ofrecidos por las mujeres del Bañado Sur;
- Promover el acceso al crédito o a activos financieros para poner en marcha iniciativas económicas o desarrollos productivos;
- Promover la participación social de las mujeres mediante campañas de sensibilización y educación ciudadana;

IRD
Centro de Información y Recursos para el Desarrollo

Arnoldo Wiens Durksen
Ministro
MOPC

- Propiciar espacios que se adecuen a los horarios y condiciones económicas de las mujeres, de manera a mejorar el acceso y permanencia de las mismas en programas de formación y espacios de participación; y
- Ofrecer cuidado alternativo de los hijos durante talleres, reuniones, posibilitando su participación.

g. Programa de educación sanitaria, y cambio climático.

El cuidado del medio ambiente está relacionado con la responsabilidad y compromiso que cada una de las familias asentadas asuman con el entorno y la nueva comunidad a formarse; todo esto conlleva a mejor la calidad de vida de la comunidad.

Se realizarán talleres sobre educación ambiental (Reutilización, recolección, separación y reciclaje de residuos) en escuelas, colegios y en el barrio.

Se realizarán talleres de concienciación a los pobladores acerca de la importancia del cuidado medioambiental, y los efectos del cambio climático.

Se realizarán jornadas de plantación de árboles y plantines.

Se mantendrán y cuidarán los espacios comunes a través de la organización de la comunidad.

h. Programa Barrio Sin Violencia.

Sera elaborado e implementado un programa que apunte a prevenir la violencia de género, la violencia intrafamiliar, violencia hacia los niños y niñas, abusos, violencia entre adolescentes y jóvenes en los colegios. Prevención de abuso de alcohol y uso de drogas.

Sera condición de proceso de reasentamiento que por lo menos dos adultos por familia beneficiaria participen del programa de prevención de violencia y maltrato, abusos y uso de sustancias psicotrópicas.

Todos los programas mencionados, sin excepción serán puestos a consideración de la comunidad y sus organizaciones para retroalimentarlas, planificarlas ajustarlas, agregar más programas, o más temas a ser considerados para luego iniciar su implementación.

i. Seguimiento al Plan de Acción.

El seguimiento al Plan de Acción formará parte del monitoreo de cumplimiento del PGS en sus tiempos y formas, de acuerdo con los indicadores seleccionados, según se hayan planificado en conjunto con la población beneficiaria.

Sus plazos serán los mismos que la ejecución del Plan de Acción y la responsable del seguimiento será la UEP PRVBT-BID en coordinación con la DGSA del MOPC.

4.6. Actividades a ser apoyadas y/o desarrolladas por la Consultora en el Bañado Tacumbú.

a. **Movilización, Participación y Comunicación Social**:
Las acciones de este eje apuntan a crear mecanismos que aseguren la participación activa de la comunidad durante el proceso de planificación y ejecución del Programa PRVBT
Las acciones que se propongan para este eje deben buscar:
- Proporcionar una gestión participativa de la población en la planificación, ejecución, seguimiento, y evaluación de los distintos pasos de acción y ejecución del proyecto, mediante la creación de mecanismos de seguimiento y evaluación;

IRD
Centro de Información y Recursos para el Desarrollo

Arnoldo Williams Dickson

- Estimular los procesos de movilización, organización comunitaria y fortalecimiento de las relaciones de vecindad y de las redes sociales existentes;
- Promover acciones de empoderamiento social de la comunidad con respecto a la solidaridad comunitaria, la atención médica y los grupos vulnerables como los adultos mayores, personas con discapacidad, niños y adolescentes;
- Promover el fortalecimiento de los lazos familiares y comunitarios, acompañamiento a las familias a ser reasentadas minimizando cualquier conflicto, y llevarlos a reflexionar sobre la perspectiva de un nuevo estilo y calidad de vida; y
- Organizar, acompañar e implementar los diferentes talleres y capacitaciones previstas durante la ejecución del Programa, consignados en la Matriz de Resultados aprobada. (Ver Anexo Nº3)

b. **Acompañamiento y apoyo al Programa PRVBT para desarrollar el proceso de reasentamiento de la población beneficiada por el Programa**, observando el marco legal en Paraguay y las Directrices de la OP 710 del BID. Las acciones de este eje tienen como objetivo acompañar y apoyar la implementación de los Plan de Reasentamiento (PRD y PRT) del Proyecto, en todas las actividades necesarias:
    - Elaborar un padrón general de familias residentes en Bañado Tacumbú e Identificación de familias que han sido censadas en el 2017, y actualizadas en el 2020 para la elaboración del PRT,
    - Promover reuniones con los beneficiarios para asesorar e informar sobre el proyecto, los criterios de elegibilidad y de sus derechos en la asistencia habitacional;
    - Llevar a cabo la recopilación de documentos de los titulares de la vivienda y los miembros de su familia para armar carpetas individuales de postulación a las viviendas;
    - Promover la organización de la población y el establecimiento de acuerdos y compromisos para prevenir, contener/inhibir nuevas invasiones;
    - Actualización del registro; apoyo en las reuniones de negociación con las familias:
        - en las acciones de mudanza o traslado. Trabajar en la elaboración de redes de vecinos para las viviendas multifamiliares;
        - en la promoción y organización de reuniones con las familias que se reasentarán;
        - en la elaboración de los Términos de Acuerdos que se establecerán con las familias;
    - Realizar el mapeo de situaciones especiales y establecer acuerdos claros para su tratamiento;
    - Brindar orientación y asistencia a las familias en el proceso de convivencia con la ejecución de las obras, con miras a minimizar las posibles interrupciones en la vida cotidiana y doméstica de la población;
    - Establecer, mediante reglas claras, las condiciones necesarias para evitar interferencias negativas y promover la seguridad del trabajo, y fomentar la convivencia armoniosa entre el equipo técnico y la población, a fin de favorecer el avance de los trabajos;
    - Acompañar en las acciones de logística de atendimiento a reclamos registrados en la MQR que puedan ser subsanados por medio de la consultora. (Traslados, movilización, provisión de materiales didácticos para capacitaciones, etc.); y
    - Incentivar el uso participativo de la Plataforma Digital de consultas, quejas y reclamos, a modo de tener un registro activo de la participación comunitaria, como apoyo a la ECPS.

c. **Organización y fortalecimiento comunitario:** Propuesta de un modelo de organización comunitaria que siente las bases para la autogestión y la gestión de las necesidades barriales,

elimine prácticas negativas y empodere a los liderazgos de base; reconocer y desarrollar los valores que dan identidad al Bañado Tacumbú.
La estrategia del trabajo debe considerar la existencia de una sólida organización barrial en la zona de intervención y promover espacios de participación e involucramiento de las organizaciones existentes.

Este eje de trabajo debe buscar:

- Apoyar acciones que promuevan la sostenibilidad de las inversiones realizadas por el proyecto y de adaptación al mejoramiento del barrio;
- Apoyar acciones de creación de capacidades comunitarias para interactuar con las instituciones públicas y privadas responsables del mejoramiento y desarrollo del barrio;
- Apoyar acciones que promuevan un cambio de actitud, permitiendo una visión crítica de la comunidad en relación con los factores sociales, políticos y culturales que determinan su realidad;
- Promover la capacitación de agentes comunitarios para ampliar la participación y facilitar el surgimiento de nuevos liderazgos en el nuevo Barrio;

d. **Dinamización de la economía local**: Esta actividad tiene como objetivo contribuir al mejoramiento económico y social de las familias beneficiarias del Programa, priorizando a los más vulnerables, permitiendo que las inversiones previstas para la mejora del barrio no conduzcan a un desplazamiento de las mismas por motivos socioeconómicos. Se dará prioridad al desarrollo de actividades de capacitación laboral con enfoque de género.

Comprende básicamente las siguientes áreas de actividades:

- capacitación y apoyo a pequeños emprendimientos;
- apoyar acciones para alentar el emprendimiento local estimulando el potencial productivo de la comunidad;
- identificar y acceder a oportunidades de programas públicos y relacionamiento con el sector privado mediante la generación de alianzas, asociaciones estratégicas;
- desarrollar estrategias de empleabilidad y la capacitación laboral de las mujeres y de los jóvenes (hombres y mujeres);
- Analizar la posibilidad de apoyar la conformación de una Cooperativa de Trabajo; y
- Apoyar acciones de reconversión laboral para las familias que no puedan continuar con sus actividades en el nuevo Barrio.

e. **Plan de acción de género**: El Plan incluirá una propuesta transversal de equidad de género que permita a las mujeres participar en las diferentes acciones antes citadas: i) liderazgo y organización; ii) incidencia ante instituciones públicas y privadas; iii) emprendimientos de mujeres; y iv) capacitación para el empleo.

La Consultoría, en base al diagnóstico de la situación de género en la comunidad, diseñará e implementará las herramientas metodológicas y de aprendizaje más adecuadas (talleres, cursos, reuniones, seminarios, visitas de campo, logística en general, etc.) que estimulen el continuo aprendizaje, la capacidad de decisión y la autodeterminación. Es importante tener en cuenta todas las lecciones aprendidas y avances alcanzados por el trabajo ejecutado con la comunidad hasta el momento.

Las mujeres jefas de familia con hijos y únicas proveedoras de ingresos, son uno de los grupos más vulnerables de la comunidad y deben ser el grupo prioritario en las acciones de apoyo hacia las mujeres.

4.7. Trabajo social de seguimiento posterior a la reubicación de familias con enfoque de género.

11 (once)

Este eje tiene como objetivo implementar acciones de apoyo y seguimiento que contribuyan a la orientación, formación, mantenimiento y sostenibilidad de los nuevos lugares de residencia luego de su implementación, a través de mecanismos que aseguren la constitución de espacios compartidos de convivencia que estimulen las relaciones de sociabilidad.

El trabajo de seguimiento técnico y apoyo social posterior al reasentamiento, ya sea en la fase previa a la finalización de todos los trabajos, o en la fase de evaluación de los trabajos terminados, deberá buscar, entre otras:

- ✓ Acompañar y contener a las familias a ser reasentadas, para lo cual la consultora deberá coordinar las acciones a realizarse y proveer los insumos y recursos necesarios en esta etapa;
- ✓ Monitorear, apoyar y acompañar dotando de los recursos necesarios, según actividades específicas, el proceso de adaptación de los residentes a las nuevas condiciones de vivienda;
- ✓ Monitorear el uso y las mejoras de las nuevas unidades de vivienda en el área de reasentamiento, uso y mantenimiento de las redes de infraestructura, uso de instalaciones públicas y áreas comunes de ocio;
- ✓ Apoyar las actividades que buscan fomentar la integración de programas de educación, salud, cultura, deportes y actividades de ocio en el área;
- ✓ Planifique las actividades de uso de instalaciones públicas y áreas comunes de ocio;
- ✓ Preparar y guiar a las familias sobre las condiciones de pago de los servicios de infraestructura e impuestos; y
- ✓ Promover acciones de constitución de entidad representativa de los residentes enfatizando la participación proporcional de mujeres trabajadoras jefas de hogares.

4.7. Barrio Temporal.

Como ya se mencionó anteriormente, se cuenta con un Plan de Reasentamiento Temporal PRT, el cual contempla el reasentamiento de familias afectadas por las obras del refulado hidráulico de la Avenida Costanera Sur. Estas familias serán reasentadas en un barrio temporal, en el cual se estima se encontrarán por unos 4 años aproximadamente, hasta el Reasentamiento Definitivo en el nuevo barrio.

La consultora implementará el Plan de Gestión Social de este PRT junto con la UEP PRVBT y DGSA, y deberá prever en sus actividades, entre otras, el desarrollo integral dotando de los recursos e insumos necesarios para el desarrollo del trabajo social cotidiano con las familias reasentadas, y el soporte y mantenimiento de las áreas comunes (*). Así también, deberá acompañar en la logística de la implementación de los talleres, capacitaciones y jornadas a realizarse con la comunidad, el tiempo en que las familias beneficiadas por el proyecto se encuentren en este refugio.

(*) Algunas actividades de soporte y mantenimiento se dividen en:

- Equipamiento del Centro Comunitario. (Detalle en el Anexo Nº4)
- Mantenimiento de espacios comunes y equipamientos varios. (Detalle en el Anexo Nº5).

4.8. Imprevistos y otros gastos.

Se deberá prever un monto para imprevistos y acciones particulares o urgentes, relacionadas a los trabajos sociales. Este monto de imprevistos será estipulado en base a un 3% del monto total del contrato.

Además, la Consultora deberá contemplar una mensualidad para los gastos de apoyo relacionados a insumos de oficina (papelería, tintas, toners y artículos de oficina) entre otros.

La empresa Consultora deberá disponer, antes de cumplirse los treinta (30) días del primer pago, de una camioneta pickup por el contrato adjudicado mediante este llamado, el cual debe contar con las siguientes características:

- ➢ El vehículo debe ser 0 Km, (del año de adjudicación del llamado en curso), e

- Importado por la casa representante en el país.

El vehículo podrá ser alquilados siempre y cuando reúnan las condiciones establecidas.
El Chofe será contratado por la consultora, con los recaudos laborales y previsionales correspondientes
Además, deberá proveerse y cubrirse los siguientes costos:

- una Póliza de Seguro contra todo riesgo;
- más todos los gastos necesarios que involucran al funcionamiento, operación y mantenimiento del vehículo;
- 1300 litros de combustible al mes;
- lavado completo 2 veces al mes; y
- Pago de estacionamiento en lugar a acordar con la UEP PRVBT- BID.

5. PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA.

La producción, el análisis técnico, movilización, provisión, y el registro de acciones concretas son instrumentos indispensables para el proceso de control, incluida la redefinición de actividades. Los instrumentos de registro, seguimiento y control del Trabajo de Apoyo Técnico y Logístico Social comprenderán:

i. Informe 1 - 15 días

Este producto debe presentar

- Plan de trabajo, metodología y cronograma.
- Hitos desglosados
- Criterios de medición de resultados

ii. Informe 2 - 90 días

- Diagnóstico Socioeconómico Estratégico y justificación de las áreas de intervención, con foco en las actividades de apoyo previstas, (versión preliminar). Este informe debe incorporar el documento de los Términos de Referencia para la actualización del censo poblacional del Bañado Tacumbú.

- Plan de Gestión Social y Logística que contiene la propuesta metodológica de implementación y la justificación de los instrumentos y recursos propuestos (versión preliminar para discusión y aprobación).

Contenido del Plan de Gestión Social y Logística para cada una de las áreas de acción anteriores definiendo en cada caso:

- Población objetivo (características y numero esperado de participantes) desagregada por género;
- Principales actividades por ejecutar (talleres, cursos de capacitación, visitas, consultas públicas, etc.) y resultados esperados en cada caso;
- Actividades de capacitación por temática: i) organización y liderazgo comunitario; ii); educación ambiental; iii) apoyo a emprendimientos; v) equidad de género; vi) otros;
- Actividades con población afectada: i) acompañamiento a familias reasentadas; ii) actividades para familias en vivienda temporal: i) eventos lúdicos y deportivos para niños y personas mayores; ii) apoyo para el empleo y la generación de ingresos; iii) promoción de la buena convivencia; y iv) programa para mujeres.

- Visita de reconocimiento de la zona;
- Implementación de la oficina de campo;

Arnoldo Wiens Durksen
Ministro
MOPC.

9 (nueve)

- Acciones de conocimiento complementario
- Sistema informatizado de asistencia técnica e insumos, manejo de recursos, movilizaciones y monitoreo.
- Obs: Para solicitar este 2do pago la Consultora deberá cumplir ya con el establecimiento de la oficina en campo so icitada, así como la disponibilidad de la movilidad (automotor).

iii. Informe 3 - 75 días

Este producto debe consistir en:

- Diagnóstico socioeconómico estratégico - versión final.
- Plan de Gestión Social y Logística- versión final. Presentado para aprobación.
- Plan operativo mensual de actividades en concordancia con las actividades tentativas previstas a realizar, con plazos y responsables.

OBS: La CONTRATADA presentará un cronograma de ejecución de los trabajos de apoyo tentativos previstos para garantizar la ejecución satisfactoria de los trabajos y la entrega de los productos esperados. Este cronograma será tentativo, y deberá ser actualizado constantemente teniendo en cuenta la coordinación de las actividades previstas a ser desarrolladas por otras consultoras y por lo designado por la UEP-BID.

Con base en este cronograma de ejecución la CONTRATADA presentará un cronograma tentativo de pagos de actividades de apoyo desarrolladas.

Tanto el cronograma de ejecución como el programa de pagos serán negociados y aprobados por la Unidad Ejecutora del Proyecto en el MOPC, de acuerdo a las órdenes de servicio emitidas en el periodo respectivo.

iv. Reportes mensuales.

- Durante el transcurso del trabajo, se deben presentar informes mensuales (centrados en el alcance general de las acciones de apoyo del PGS) que registren las actividades que ocurrieron durante el período, el equipo movilizado y los recursos utilizados.
- Los informes mensuales asegurarán el correcto seguimiento del apoyo logístico brindado, cubriendo cada detalle de la ejecución de provisión de insumos y recursos, siguiendo una secuencia temporal, evolutiva y lógica de acciones, en concordancia con las actividades específicas desarrolladas y las órdenes de servicio emitidas, informando críticamente el uso de los instrumentos y provisión de recursos definidos en el trabajo técnico social y anexión de los medios de verificación utilizados.

  En este sentido, se utilizarán los siguientes instrumentos de registro y control:
  - Sistema informático que registre las actividades realizadas y los recursos y logística necesarios para llevar a cabo dichas actividades;
  - Herramienta de campo que incluya actividades de apoyo logístico como registro de sucesos de campo y deber de acompañamiento social;
  - Formulario de servicio individualizado de provisión específica de insumos y servicios por cada actividad, para controlar demandas y problemas;
  - Formulario de estudio de caso, instrumento para registrar, analizar y reenviar problemas que requieren soluciones de provisión de insumos y apoyo de actividades individualizadas (cuantitativa y cualitativamente); y
  - Análisis de las posibles soluciones a consultas y reclamos recibidos, emitiendo un registro mensual por reclamo, por tipo de asistencia proporcionado o no para la solución y la logística necesaria y utilizada en la operación.
- Todos los informes deben enviarse a la Unidad Ejecutora (UEP PRVBT BID) del MOPC, responsable del PROGRAMA, mensualmente y trimestralmente las relativas al PGS, en una

fecha por definir, para su análisis. La UEP PRVBT BID hará la derivación a otras dependencias pertinentes como la Dirección de Gestión Ambiental y Social (DGSA), y enviará a la Consultoras los comentarios y sugerencias para los ajustes requeridos antes de la entrega del producto para su aprobación final.

v. Informe final.

Al final de la ejecución de esta Consultoría se preparará un informe concluyente del contrato, cuyo contenido debe especificar la descripción de todo el proceso desarrollado en la implementación de cada una de las actividades y provisiones de recursos de esta consultoría, presentando los resultados inmediatos y posteriores, señalando acciones y resultados no previstos, las dificultades encontradas, los mecanismos utilizados, las medidas de mitigación adoptadas para resolver problemas y las lecciones aprendidas para orientar trabajos futuros.
Este informe debe incorporar el historial de ejecución del Proyecto, desde su implementación hasta la actividad de cierre, enfocándose en la guía metodológica definida y utilizada como base de la ejecución, así como las encuestas de satisfacción y los procesos de evaluación introducidos a lo largo de la ruta, ambos en relación con la comunidad, así como el equipo técnico.
Además, se requerirá un documento resumen de todas las actividades sociales y logros en el marco de esta consultoría, en 70 impresiones a todo color.

6. PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PRODUCTO.

6.1 Presentación de productos

La preparación de los informes debe cumplir con las directrices técnicas del BID y Cliente, y debe entregarse de acuerdo con el calendario financiero físico establecido, impreso y en medio magnético, en 02 copias. Los archivos que contienen los informes deben ser compatibles con el Editor de texto de Word, la hoja de cálculo de Excel, el editor de presentaciones de Power Point y el visor de Adobe Reader.
Se requerirá, además, un software de procesamiento de datos variados: registro de movilizaciones, provisión de recursos, etc. El software a utilizar será a consideración de la Consultora, y en caso de ser desarrollado por la misma, se deberá hacer un curso de capacitación para poder aplicarlo y utilizarlo desde la UEP.
El software utilizado debe explicarse en su totalidad, y en los informes se adoptarán formatos tipo A4, con fuente Arial 11 y espaciado simple.
Todas las actividades / acciones de Trabajo Social que involucren la elaboración de diagnósticos, producción de textos, investigación y materiales didáctico-pedagógicos y difusión, así como sus Planes de Trabajo, serán sometidas a la aprobación de la Dirección de Gestión Socio Ambiental (DGSA) y la UEP PRVBT del MOPC y el BID (cuando se solicite), para ser aprobado y considerado completado, así como para los fines del proceso de pago al contratista.
La evaluación y aprobación de los documentos e instrumentos seguirá los siguientes pasos:

a) Recepción de productos por la PARTE Cliente en las fechas previstas en el plan de trabajo;
b) Análisis y evaluación del producto e identificación de posibles cambios, en un plazo de máximo de 15 días estipulando la fecha en que la Consultora deberá volver a entregar los ajustes solicitados;
c) Devolver a la PARTE CONTRATADA para realizar los cambios necesarios, tiempo igual al ítem b;
d) Recepción de productos reformulados, con base en los cambios marcados;
e) Si es necesario, repita los pasos b, c y d hasta la aprobación final de la PARTE Cliente;
i) Autorización oficial para el pago de la ejecución.

Si la PARTE Cliente lo considera pertinente, puede solicitar reuniones extraordinarias, a parte de las periódicas previstas, para discutir problemas y desviaciones identificados, enfatizando la importancia de la implementación de las actividades basadas en las pautas metodológicas descritas en el Trabajo Social para la ejecución de las acciones, así como las pautas indicadas en las reuniones de evaluación.

IRD
Centro de Información y Recursos para el Desarrollo

Ministro

La CONTRATADA deberá redactar y entregar dos (2) copias del informe final 15 días antes de la expiración del contrato, el cual deberá contar con la aprobación del Coordinador General de la UEP PRVBT BID, de la Máxima Autoridad de la Institución y del BID.

6.2 Eventos.

Específicamente con respecto a los eventos planificados, que implican un plan de acción, clases, conferencias, talleres y la preparación de materiales que requieren la aprobación previa del Empleador, deben cumplirse los plazos estipulados en la descripción de cada una de las actividades para su presentación.

Como medio de verificación, todas las acciones deben registrarse a través de medios audiovisuales y los materiales relacionados deben adjuntarse a los informes, que contengan las evidencias objetivas descritas en la metodología de las actividades, contenidas en el Proyecto y las memorias relacionadas. La siguiente es la lista de documentos mínimos a entregar adjuntos a los Informes de actividad mensuales:

- Minutas o memoria de reuniones;
- Lista de asistencia: modelo que se acordará con el empleador;
- Fotos de las actividades realizadas en medios digitales y analógicos en forma de informe fotográfico en archivo Word, hoja A4, con el título y la fecha de las mismas y sus originales, en formato JPG y resolución mínima de 3 megapíxeles entregados en CD y / o DVD;
- Copias de los materiales didácticos utilizados (folletos, manuales, invitaciones, carpetas, carteles, etc.);
- Informe descriptivo de todas las actividades, que contiene evaluación, preparado por los facilitadores, instructores y técnicos involucrados;
- Copias de los materiales promocionales utilizados.

6.3 Equipo Técnico de Evaluación y Medición.

La verificación del cumplimiento por la PARTE Cliente se realizará mensualmente, bajo el seguimiento de la ejecución de las actividades y el análisis de los informes mensuales, desarrollado por el equipo de Supervisión del Contratista.

Los servicios de terceros, cuando sea necesario, se contratarán previa validación del Contratista. Dichos servicios se medirán a través de Informes de actividad, prueba de servicios y presentación de productos relacionados, según el caso, donde mejor se ajuste según la naturaleza del servicio prestado.

7. PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO.

El plazo para la ejecución de los servicios es de 48 meses. Los trabajos de esta consultoría se llevarán a cabo en Asunción en instalaciones propias de la consultora y en la oficina barrial. Para efecto de las actividades de capacitación y eventos comunitarios contará con el apoyo del MOPC para identificar y tener acceso a los sitios más convenientes de acuerdo con el tipo de actividad a desarrollar.

8. CALIFICACIÓN TÉCNICA DEL EQUIPO.

La Firma consultora deberá contar con experiencia técnica multidisciplinar de al menos 5 (cinco) años en al menos dos de las disciplinas relevantes: i) acompañamiento al desarrollo y/o relacionamiento comunitario; ii) experiencia en reasentamiento en obras de gran envergadura, como gestor de logística y recursos para concretar dichos reasentamientos, y iii) apoyo y provisión de insumos varios para capacitación y actividades pedagógicas. Contará con un coordinador general de las actividades y especialistas capacitados para cada una de las áreas de intervención. Los profesionales trabajaran en equipo para el logro de todos los objetivos propuestos en los TDR.

Para realizar los servicios, se debe formar un equipo técnico multidisciplinario calificado, que para fines de puntuación se divide en Equipo clave y Equipo de soporte. Las tareas, así como los requisitos de capacitación y experiencia se detallan a continuación:

8.1 EQUIPO TÉCNICO CLAVE

El equipo clave debe incluir:

Arnoldo Willems Durksen
Ministro
MOPC

	Nivel Funcional	Cantidad	Conocimiento y experiencia relevante	Responsabilidad
1	**Jefe de equipo**	01	(1) Profesional con experiencia mínima de 10 (diez) años en las áreas sociales y/o desarrollo urbano social. Con experiencia en gestión social-comunitario de obras, recursos e insumos y/o mejoramiento de barrios que involucren a poblaciones de asentamientos urbanos informales.	Responsable de las actividades de la consultoría, asignación de responsables técnicos, supervisar alcances, metodologías y recursos. Guiará al equipo y coordinará la implementación de las actividades de apoyo. Es responsable de la ejecución de las actividades programadas, la aplicación de recursos, así como el origen de los gastos y la validez de los documentos de respaldo y la verificación periódica de las actividades realizadas. Será responsable de la representación institucional del Contratista ante el Cliente. Debe ser responsable por los informes mensuales, trimensuales, semestrales y finales de todas las acciones desarrolladas durante el período de ejecución del proyecto.
2	**Especialista, Trabajador social, (y /o con formación área de ciencias sociales)**	02	(2) Profesional del área social con experiencia de 3 (tres) años en planes de reasentamiento y manejo de quejas y conflictos y administración de recursos.	Asesorar y apoyar las acciones de reasentamiento. Supervisión y Acompañamiento del Plan de Reasentamiento de Familias a través de planes de manejo de recursos, actividades de apoyo e insumos. Apoyará las actividades de trabajo social y las previstas en el plan de reasentamiento. Actuará como coordinador y facilitador de recursos y logística en reuniones, talleres y audiencias que involucren a la comunidad y también a aquellos específicos de los afectados por el reasentamiento.
3	**Economista/ o un profesional con experiencia en administración**	01	(1) Profesional de economía, empleo y/o negocios con experiencia mínima de 5 (cinco) años. Con experiencia en manejo de poblaciones de bajos ingresos y administración de recursos.	Desarrollar una propuesta de apoyo logístico y provisión de insumos para el mejoramiento económico orientado a las familias pobres y de bajos ingresos del barrio. Identificar actividades de capacitación laboral y el apoyo logístico a dichas actividades. Manejar integralmente la administración de la logística, insumos, y recursos para poder bridar apoyo a las actividades sociales respectivas.

Nota: Solamente los profesionales del equipo clave se incluirán en la propuesta técnica de los consultores para fines de calificación.

El reemplazo del Coordinacor y / o de los profesionales que compondrán el Equipo clave solo será en caso de fuerza mayor, siempre con otro de perfil equivalente o superior al propuesto, con previa autorización del Empleador.

No puede haber subcontratación sin el consentimiento del Contratista.

8.2 Equipo de soporte técnico

- **Trabajo Social de apoyo:** Profesional o estudiante de últimos años de Carrera relacionadas a las Ciencias Sociales con 3 años en participación y relacionamiento comunitario. Prestará

5 (cinco)

apoyo en relacionamiento comunitario y buena convivencia, organización de eventos y registro de las principales acciones de la consultoría.

- **Técnico informático:** Profesional de tecnología de la información, que respaldará el mantenimiento de la estructura física de las computadoras, la estructura de red de área local de las computadoras y los sistemas operativos y de registro de recursos y servicios. Será responsable de mantener y administrar los sistemas y bases de datos utilizados en la planificación y ejecución del Trabajo de Apoyo Social, especialmente la base de datos del Registro Socioeconómico de la población cubierta por el Programa, y el monitoreo de recursos utilizados e insumos. Este profesional será responsable de actualizar y monitorear este Registro.
- **Asistente administrativo:** proporcionará apoyo administrativo a la oficina de campo del Proyecto, así como también la administración integral de recursos y servicios.
- **Asistente de servicios generales:** realizará las actividades de mantenimiento y limpieza de las instalaciones físicas de la oficina de campo y las áreas destinadas en el Refugio Temporal. Así también, brindará servicios varios de apoyo a las actividades designadas (traslados, mudanzas, movilización de equipos y equipamientos, etc.)
- **Conductor (1):** conducirán a los técnicos del equipo en los vehículos del Contratista.

El equipo de apoyo debe incluir:

CIRD
Centro de Información y Recursos para el Desarrollo

Arnoldo Villegas Durksen
Ministro
MOPC

Arq. Verónica Martínez Vieda
Directora
Dirección de Obras Públicas - MOPC

4 (cuatro)

	Cargo	Cantidad	Conocimiento y experiencia relevante	Responsabilidad
1	Licenciado en Trabajo Social o Carreras afines	02	Profesional o estudiante de últimos años de Ciencias Sociales, con 3 años en participación y relacionamiento comunitario.	Prestar apoyo en relacionamiento comunitario, organización de eventos y registro de las principales acciones de apoyo de la consultoría.
2	Técnico informático	01	Profesional con 3 años en tecnologías de la información y la comunicación (TICs)	Mantener y administrar los sistemas y bases de datos utilizados en la planificación y ejecución del Trabajo de Apoyo Social y registro de insumos y recursos.
3	Asistente administrativo	02	Técnico de nivel medio para trabajar en el área administrativa del proyecto.	Proporcionará apoyo administrativo a la oficina de campo del Proyecto y registro de la administración de recursos y servicios.
4	Asistente de servicios generales	02	A cargo del mantenimiento de las instalaciones físicas de la Oficina de Campo y las áreas destinadas al Refugio Temporal.	Realizará las actividades de mantenimiento y limpieza de las instalaciones físicas de la oficina de campo y las áreas destinadas específicamente en el Refugio Temporal. Así también, brindará servicios varios de apoyo a las actividades designadas (traslados, mudanzas, movilización de equipos y equipamientos, etc.)
5	Conductor	01	Conductor experimentado.	Conducirá a los técnicos del equipo en el vehículo del Contratista.

9. PRODUCTOS

La Contratada deberá presentar los siguientes informes, que deberán ser recibidos a satisfacción por la Coordinadora Social del Programa BID.

PRODUCTOS	PLAZO	PAGOS a solicitud
Informe 1 - Plan de Trabajo y Cronograma.	15 días	10%
Informe 2 - Diagnóstico Socioeconómico Estratégico y Plan de Acción Social y Logístico – versión preliminar.	3° mes	4,3%
Informe 3 - Diagnóstico Socioeconómico Estratégico y Plan de Acción Social y Logístico – versión final.	6° mes	6%
Informes mensuales aprobados.	Mensual (7° al 47°)	1.7% por cada Informe aprobado (41 pagos)
1 informe final incluyendo: i) actividades ejecutadas; ii) evaluación de resultados; y iii) recomendaciones para su seguimiento.	48° mes	10%

10. ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

- Deberán estar previstos en el cronograma los plazos para el análisis por el Cliente de los informes y documentos presentados. Estos plazos serán de 5 (cinco) días hábiles, contados a

IRD
Centro de Información y Recursos para el Desarrollo

Arnoldo Wiens Duncsen
Ministro
MCPC

partir del día siguiente a la recepción de dichos documentos. La CONTRATADA deberá considerar este hecho de tal forma que los servicios no sufran pérdida de continuidad. El MOPC y/o el BID podrán convocar reuniones para discusión de los productos o procesos desarrollados por la CONTRATADA.

- El Cliente acompañará los trabajos con miras a la optimización de los plazos anteriormente definidos. De esta forma, los Informes son instrumentos gerenciales a través de los cuales se alcanzará tal objetivo.
- Los informes y documentos no aprobados serán devueltos para las correcciones y modificaciones necesarias, de acuerdo con los análisis a ser encaminados a la CONTRATADA. La CONTRATADA ejecutará el trabajo necesario sin costo adicional para el Cliente.
- Sólo después de la aprobación de los documentos por el Cliente, se pagarán las parcelas de las facturas pertinentes.

Todos los productos en su versión preliminar deberán ser aprobados por el BID y por el MOPC antes que sea emitida la versión final.

11. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN.

La administración de la consultoría estará a cargo del equipo de la Unidad Ejecutora del Programa (UEP PRVBT BID) del MOPC, quien trabajará en coordinación con la DGSA. La CONTRATADA designará un enlace para la coordinación de acciones y supervisión de la ejecución.

La supervisión será llevada a cabo por la UEP PRVBT BID del MOPC mediante reuniones ejecutivas periódicas para revisar avances, y la presentación por parte de la CONTRATADA, de reportes mensuales de acuerdo con los alcances y entregables definidos. La persona designada como enlace preparará breves minutas de los acuerdos alcanzados y mantendrá actualizado el registro de estos. Será la responsable de notificar al MOPC sobre cualquier dificultad en la ejecución de la consultoría y cualquier asunto relacionado con los temas que requiera atención inmediata.

La CONTRATADA está obligada a mantener un responsable de la jefatura de los trabajos, con capacidad para responder por las partes técnica y administrativa del contrato, así como para asumir la representación de la CONTRATADA ante el Cliente en todos los asuntos relativos a la ejecución de los servicios. Este Coordinador de los trabajos por parte de la CONTRATADA deberá ser designado por ella y desempeñar sus funciones hasta el cierre del contrato.

IRD
Centro de Información y Recursos para el Desarrollo

Arnoldo Vilens Durksen
Ministro
MOPC

Apéndice D – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados.

[Nota:Ver Cláusulas CGC 41.2.1 (a) y CEC 41.2.1]

[Membrete y código de identificación SWIFT del Banco que emite la garantía]

Garantía de Pago Anticipado

Emisor de la Garantía: *[indique el nombre del Banco comercial, y la dirección de la sucursal]*

Beneficiario:*[indique el nombre y la dirección del Cliente]*

Date: *[indique la fecha]*

GARANTÍA POR ANTICIPO No.: *[indique número]*

Hemos sido informados que *[Nombre del Consultor o nombre de la APCA, según figura en el Contrato firmado]* (referido en adelante, como el "Consultor") ha celebrado el Contrato No. *[Número de referencia del contrato]* de fecha *[indicar fecha]* para la provisión de *[incluya una breve descripción de los Servicios]* (referido en adelante el "Contrato").

Adicionalmente, considerando que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se hará un pago por anticipo por la suma de *[monto en palabras]* (*[monto en cifras]*) contra una garantía de pago por anticipo.

A solicitud del Consultor, nosotros, *[Nombre del Banco]* por el presente nos comprometemos de manera irrevocable a pagar al Beneficiario cualquier suma o sumas que no excedan en total el monto de *[monto en palabras]* (*[monto en cifras]*) [1] una vez recibamos del Beneficiario la reclamación por escrito y una declaración, ya sea en el mismo documento o por separado por escrito y firmado, estableciendo que el Consultor está en violación de su obligación según el Contrato debido a que el Consultor:

a) Ha incumplido el repago del anticipo de acuerdo con las condiciones del contrato, especificando las cantidades incumplidas por parte del Consultor.
b) Ha utilizado el anticipo para fines diferentes al suministro de los Servicios contratados.

Como condición para hacer cualquier reclamación y pago bajo esta garantía se requiere que el anticipo que se indica arriba haya sido recibido por el Consultor en su cuenta número *[indicar número de cuenta]* en *[Nombre y dirección del Banco]*.

El monto máximo de esta garantía será reducido en forma progresiva por el monto del anticipo pagado por el Consultor según figure en los extractos certificados o facturas marcadas como "pagadas por el Cliente, que nos serán presentados. Esta garantía vencerá, a más tardar, cuando ustedes reciban el certificado de pago donde se indique que el Consultor ha pagado en su totalidad el monto del anticipo, o el *[día]* de *[mes]*,*[año]*,[2] la fecha que sea anterior. En consecuencia, toda solicitud de pago de acuerdo con esta garantía deberá ser recibida por esta entidad en o antes de dicha fecha.

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la Cámara de Comercio Internacional relativas a las garantías a primer requerimiento (URDG) revisión de 2010, Publicación de la CCI No. 758.

---

[1] El Garante deberá introducir una cantidad que represente el monto del anticipo y denominado bien sea en la(s) mone del anticipo según se especifica en el Contrato, o en una moneda libremente convertible aceptable al Cliente.

[2] Insertar la fecha de vencimiento prevista. En caso de prórroga para la finalización del Contrato, el Cliente tend solicitar al Garante una prórroga de esta garantía. Dicha solicitud deberá hacerse por escrito antes de la fecha de venci que figure en la garantía. Para la elaboración de esta garantía, el Cliente podrá considerar agregar el siguiente formulario al final del penúltimo parágrafo: "El Garante acuerda una prórroga por una vez de esta garantía por u que no exceda [seis meses] [un año], en respuesta a la solicitud escrita del Cliente para dicha prórroga, la cual presentada al Garante antes del vencimiento de la garantía."