Contrato de Préstamo Nº ATN/OC-11770-PR

Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable –
Programa de Apoyo a la Gestión del Ministerio de Hacienda
en Materia de Política Social y de Empleo
Proyecto No. MH-PR-T1078
Banco Interamericano de Desarrollo

INVITACIÓN A PRESENTAR EXPRESIONES DE INTERÉS

Consultoría
"DISEÑO E IMPLEMENTACION DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO DE GOBIERNOS LOCALES EN ATENCIÓN Y DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE LA LEY DE ADULTOS MAYORES"

El **Ministerio de Hacienda** ha recibido financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), a través del **Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable N° ATN/OC-11770-PR** y se propone utilizar los fondos para efectuar los pagos correspondientes al Programa de Apoyo a la Gestión del Ministerio de Hacienda en Materia de Política Social y de Empleo.

Los servicios comprenden la realización de la Consultoría ***"DISEÑO E IMPLEMENTACION DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO DE GOBIERNOS LOCALES EN ATENCIÓN Y DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE LA LEY DE ADULTOS MAYORES"***

El Objetivo Principal
El objetivo general de esta consultoría es "Fortalecer a los 17 gobiernos locales para la implementación del **Programa de pensión alimentaria para adultos mayores en situación de pobreza**"

La **Unidad de Economía Social,** Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo a la Gestión del Ministerio de Hacienda en Materia de Política Social y de Empleo invita a las firmas consultoras elegibles a expresar su interés en prestar los servicios solicitados. Las firmas interesadas deberán proporcionar información que indique que están cualificados para suministrar los servicios:

i. Carta de Presentación de Expresión de Interés
ii. Identificación del Solicitante (Formularios Nº 1 y 2)
iii. Detalle de Experiencia en servicios similares ejecutados, realizados individualmente o en asociación con otras firmas en los últimos 5 años (Formulario Nº 3). Es una condicionante que las empresas posean capacidad y experiencia certificada en contratos o servicios de consultoría terminado o en ejecución, de similar envergadura al presente trabajo, que aseguren el cumplimiento de los objetivos de la consultoría.

Se entiende por servicios similares a la experiencia general de al menos 5 años en la realización de talleres relacionados a la capacitación y fortalecimiento de gobiernos locales, comunicadores y sociedad civil en atención y difusión de información.

iv. Situación Financiera (Formulario Nº 4)
v. Documentos Legales (Formulario Nº 5); Declaración Jurada de no encontrarse comprendido en las inhabilidades previstas en el Art.40 de la Ley 2051/2003 (Formulario N° 6); Declaración Jurada por la cual se garantiza que ni el oferente ni sus proveedores se encuentran involucrados en prácticas que violen los derechos de los menores (Formulario N° 7) y cualquier otro antecedente que el solicitante estime de relevancia para complementar la información presentada. Los consultores se podrán asociar con el fin de mejorar sus calificaciones.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Observaciones

1. En esta etapa, se deberá presentar información sobre el personal clave indicado en los Términos de Referencia.

Los consultores serán seleccionados conforme a los procedimientos indicados en las *Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo,* edición actual, y podrán participar en ella todos los licitantes de países de origen que sean elegibles, según se especifica en dichas políticas.

Los consultores interesados pueden obtener más información en la dirección indicada al final de este documento, durante horas de oficina 7:00 hs. a 17:00 hs. **Fecha límite de consultas 15 de junio de 2012.** Las expresiones de interés deberán ser enviadas vía correo directo, o correo electrónico a la dirección indicada a continuación, a más tardar a las 15:00 hs. del **día 27 de junio de 2012.**

Unidad de Economía Social – Ministerio de Hacienda
Verónica Serafini – Coordinadora del Proyecto
Juan de Salazar 830 entre Washington y Padre Cardozo
Asunción; Paraguay
Tel: 59521200692 – 59521209006
Fax: 59521200692 – 59521209006
Correo electrónico: **unidaddeeconomiasocial@hacienda.gov.py**
Para consultas: ana_rojas3@hacienda.gov.py

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Formulario 1
Información sobre el Solicitante

Fecha:

Nombre legal del Solicitante: *[Incluir el Nombre del Solicitante: Persona Jurídica, Consorcio o Asociación]*
En el caso de ser un Consorcio o Asociación, nombre legal de cada miembro **se debe especificar cual de los miembros es el representante del Consorcio o Asociación y su nacionalidad** : *[En caso de Consorcio o Asociación Incluir el Nombre de cada miembro y especificar cual miembro es el representante que definirá la nacionalidad del Consorcio]*
País de constitución actual o previsto del Solicitante: *[Incluir el país de constitución del Solicitante, en caso de Consorcio o Asociación el país previsto para la constitución]*
Año de constitución efectivo o previsto del Solicitante: *[Incluir el año de constitución del Solicitante, en caso de Consorcio o Asociación el año previsto para la constitución]*
Domicilio legal del Solicitante en el país de constitución: *[Incluir la dirección, ciudad y país del domicilio del solicitante]*
Información sobre el representante autorizado (persona física) del Solicitante Nombre: *[Incluir nombre del representante del solicitante]* Dirección: *[Incluir la dirección, ciudad y país del domicilio del representante del solicitante]* Números de teléfono y de fax: *[Incluir número de teléfono del representante del solicitante]* Dirección de correo electrónico: *[Incluir dirección de correo electrónico del representante del solicitante]*

Adjuntar copia de los documentos relativos a la constitución o condición jurídica del Solicitante, en caso de Consorcio o Asociación adjuntar la Carta de Intención en donde se exprese las condiciones del Consorcio o Asociación (integrantes, responsabilidad mancomunada, porcentajes de participación y la designación de la firma representante de la misma).

La nacionalidad del APCA debe ser la nacionalidad de la firma que se designe como representante de la asociación en participación.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Formulario 2
Información sobre el Solicitante para cada Miembro de un Consorcio o Asociación

Fecha:

Nombre legal del Solicitante: *[Incluir el Nombre del Solicitante: Consorcio o Asociación]*
Nombre legal del miembro integrante del Consorcio o Asociación : *[Incluir el Nombre del integrante del Consorcio o Asociación]*
País de constitución del miembro del Consorcio o Asociación: *[Identificar el país de constitución del integrante del Consorcio o Asociación]*
Año de constitución del miembro del Consorcio o Asociación: *[incluir el año de constitución del integrante del Consorcio o Asociación]*
Domicilio legal del miembro del Consorcio en el país de constitución o Asociación : *[incluir dirección, ciudad y país sede del integrante del Consorcio o Asociación]*
Información sobre el representante autorizado del miembro del Consorcio o Asociación : Nombre: *[Incluir nombre del representante del representante del Integrante del Consorcio o Asociación]* Dirección: *[Incluir la dirección, ciudad y país del domicilio del representante del integrante del Consorcio o Asociación]* Números de teléfono y de fax: *[Incluir número de teléfono del representante del integrante del Consorcio o Asociación]* Dirección de correo electrónico: *[Incluir dirección de correo electrónico del representante del integrante del Consorcio o Asociación*

Adjuntar copia de los documentos relativos a la constitución o condición jurídica de cada miembro del Consorcio o Asociación.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Formulario 3
Detalle de Experiencia en Servicios Similares

Nombre legal del Solicitante: _____ Fecha:
Nombre legal del miembro de un Consorcio o Asociación: _____

Número de contrato similar:	**Información**		
Identificación del contrato	*[Indicar nombre y número de contrato, si procede]*		
Lugar donde se realizo el Servicio	[indicar país, ciudad si procede]		
Fecha de inicio del Servicio Fecha de terminación del Servicio	*[indicar mes/año]* *[indicar mes/año]*		
Plazo original del Servicio	*[indicar mes/año]*		
Monto total del contrato	*[Indicar el monto total en la o las monedas del Contrato]*		*[Indicar el Monto Total del Contrato equivalente en US$]* Tasa de Conversión: *(indicar la tasa utilizada para conversión de monedas]*
Si es miembro de un Consorcio o Asociación, especificar la participación en el monto total del contrato.	*[Indicar porcentaje de participación]* _____%	*[Indicar el monto total en la o las monedas del Contrato]*	*[Indicar el Monto Total del Contrato equivalente en US$]*
Nombre del Contratante:	*[Indicar el nombre de la entidad contratante]*		
Dirección: Números de teléfono/fax: Correo electrónico:	*[Indicar la dirección/ciudad/país de la entidad contratante]* *[Indicar número de teléfono de la entidad contratante]* *[Indicar el correo electrónico de la entidad contratante o el contacto]*		
Breve descripción del Servicio:			
[realizar una breve descripción del servicio donde se indique las actividades ejecutadas similares]			

Yo,……representante de la firma…… DECLARO BAJO FE DE JURAMENTO la veracidad de las informaciones contenidas en el presente formulario.
[El solicitante deberá preparar un formulario por cada servicio]

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Formulario 4

Situación Financiera

Información Financiera	**Información histórica correspondiente al último año (equivalente en US$)**		
	Año 1		**Formula de Coeficiente**
	Total	**Coeficiente**	
Información del Balance			
Total del Pasivo(TP)			**Coeficiente de Endeudamiento General:** (Total Pasivo/ Patrimonio Neto) igual o menor que 0,80
Patrimonio Neto (PN)			
Activo Corriente (AC)			**Coeficiente de Liquidez**: (Activo a corto plazo/ Pasivo a corto plazo) igual o mayor que 1
Pasivo Corriente (PC)			

Criterio de Evaluación: para la calificación de la situación financiera de las Consultoras se utilizará el sistema Cumple/No Cumple. Los índices financieros mínimos son:

- **Coeficiente de Endeudamiento General:** Total Pasivo/ Patrimonio Neto igual o menor que 0,80.
- **Coeficiente de Liquidez:** (Activo a corto plazo/Pasivo a corto plazo) igual o mayor que 1.

Para el caso de Consorcios, cada integrante debe cumplir con el requisito.

Se deben adjuntar copias del Balance General y Estados de Resultados presentados ante la autoridad competente del país de origen de la Firma.

Deberá reflejar la situación financiera del Solicitante o del miembro integrante de un Consorcio, y no de una sociedad matriz u otra perteneciente al mismo grupo;

No se aceptarán estados financieros de períodos parciales.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Formulario 5
Documentos legales requeridos

Documentos legales requeridos para oferentes domiciliados en la República del Paraguay

1.1. Personas jurídicas

a. Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas los artículos 40 y 20 inc "w" de la Ley N° 2051/2003 De Contrataciones Públicas.
b. Declaración Jurada "por la que el oferente garantiza, que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil estipulados en la constitución nacional, los Convenios 138 y 182 de la organización internacional del trabajo (OIT), el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la Republica del Paraguay
c. Documentos que acrediten la existencia legal de la persona, tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.
d. Documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en:

- Un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes; o
- Los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

1.2. Documentos legales requeridos para oferentes (En caso de Consorcio)

a. Cada integrante deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) del numeral 1.1. precedente.
b. Consorcio constituido o acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. El acuerdo de intención deberá estar suscripto por los representantes legales de cada uno de los integrantes del Consorcio. Puede estar formalizado en instrumento privado, pero las firmas de los representantes legales que suscriben el acuerdo de intención deberán estar certificadas por Escribano Público.
c. Poder suficiente del firmante de la oferta, otorgado por Escritura Pública por los integrantes del Consorcio. El firmante debe contar con facultades suficientes para firmar la oferta y asumir solidariamente en representación de los integrantes los compromisos emergentes de la presentación de la oferta (no es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes).

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

2. **En caso de empresas no domiciliadas en la República del Paraguay adicionalmente deberán presentar:**

   a. Documento que acredite que no se encuentra en mora con el fisco, expedido por la autoridad competente del país de origen, expedido dentro de un plazo no mayor a 60 días antes de la fecha de la apertura de solicitudes de precalificación.

Observaciones

- Los documentos que no se encuentren redactados en idioma español, deberán estar acompañados de una traducción realizada por un traductor profesional.
- Para la presentación de las solicitudes de propuestas, podrán aceptarse documentos expedidos por las autoridades competentes de países extranjeros sin la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay. Sin embargo, estos documentos deberán estar legalizados indefectiblemente para la firma del contrato en caso de que el oferente resultare adjudicado.
- La disposición precedente no regirá para los poderes expedidos en el extranjero para representar al oferente y firmar la solicitud de propuesta, los cuales deberán estar ineludiblemente legalizados por el Consulado Paraguayo para el momento de la presentación y apertura de las solicitudes de propuestas. La falta de legalización de los poderes otorgados en el extranjero para el momento de la presentación de las solicitudes de propuestas será considerada una omisión de carácter sustancial y será motivo de descalificación.

Criterio de Evaluación: para la calificación de la situación legal de las Consultoras se utilizará el sistema Cumple/No Cumple. Para el efecto, el Consultor deberá presentar la documentación especificada en este formulario.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Formulario 6

DECLARACION JURADA
DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 20, INCISO "w", AMBOS DE LA LEY 2051/03 de CONTRATACIONES PUBLICAS

Fecha:
Proceso de Contratación: Modalidad:
Descripción del llamado:
ID (Portal):
A la Convocante:

Yo/Nosotros, quien/es suscribe/suscribimos, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendido/s en ninguna de las inhabilidades previstas por el Artículo 40 de la Ley N° 2.051/03 para presentar propuestas y/o contratar con el Estado Paraguayo en general, y con esta Convocante en particular y al proceso de contratación arriba individualizado.

Asimismo, declaro/amos Bajo Fe de Juramento, que me/nos abstengo/abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudiera/n otorgarme/nos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa yo no limitativa, el soborno y la colusión.

Asumo/Asumimos el compromiso de comunicar por medios fehacientes a la Entidad Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automática mente resta eficacia y validez a la presente.

La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario N° 21.909/03 Y el artículo 20, inciso "w", de la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución N° 330 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Firma El/los Oferente/s Aclaración de Firma/s

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Formulario 7

Declaración Jurada
"POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA, QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRACTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REFERENTES AL TRABAJO INFANTIL ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCIÓN NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CÓDIGO DEL TRABAJO, EL CÓDIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMÁS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.

Fecha:…….
Proceso de Contratación: Modalidad:
Descripción del llamado:
ID (Portal):
A la Convocante:

De mi/nuestra consideración:

……., con documento de identidad ……en su calidad de oferente del llamado de referencia, formula la presente DECLARACIÓN BAJO FE DE JURAMENTO:

1. QUE no emplea/mos a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como Trabajos Prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO" de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto Nº 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01.
2. QUE, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciaremos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia.
3. QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo, teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.

RECONOZCO QUE cualquier violación a esta Declaración facultará a la Convocante a descalificarnos durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el contrato respectivo cualquiera sea su etapa de ejecución, de conformidad a la forma establecido 59 de la Ley 2051/03.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

En estos casos reconozco que no tendré derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y será pasible de la aplicación del procedimiento para imposición de sanciones previsto en la Ley 2051/03, independientemente de las demás responsabilidades que me pudieran generar.

Atentamente,

Firma El/los Oferente/s
Aclaración de Firma/s

El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo sustancial el contenido del mismo. Cualquier modificación o alteración a su esencia será causal de rechazo de la oferta.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

TERMINOS DE REFERENCIA

Programa de Apoyo a la Gestión del Ministerio de Hacienda en Materia de Política Social y de Empleo

Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable

ATN/OC-11770-PR

"DISEÑO E IMPLEMENTACION DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO DE GOBIERNOS LOCALES EN ATENCIÓN Y DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE LA LEY DE ADULTOS MAYORES"

1. ANTECEDENTES

1.1. Debido a la debilidad institucional existente en los gobiernos departamentales en cuanto a la atención y difusión de información a los adultos mayores sobre los beneficios que otorga la Ley, el alcance de la misma, y los mecanismos de selección, se ve la necesidad de diseñar e implementar un Plan de Fortalecimiento de Gobiernos Locales que conste de 27 de talleres de capacitación que involucre a funcionarios, comunicadores y sociedad civil de los 17 departamentos.

1.2. La Unidad de Economía Social, por lo tanto, realiza este llamado para contratar una Organización No Gubernamental (ONG) que realice capacitaciones en atención y difusión de información sobre la ley de adultos mayores en los 17 departamentos del país, para dar cumplimiento y satisfacer las necesidades de información sobre la Ley de Adultos Mayores, en Paraguay.

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

2.1. El objetivo general de esta consultoría es "Fortalecer a los 17 gobiernos locales para la implementación del **Programa de pensión alimentaria para adultos mayores en situación de pobreza**".

3. ALCANCE Y PROFUNDIDAD DE LA CONSULTORIA

3.1. La ONG tendrá a su cargo el desarrollo de **un plan de fortalecimiento institucional en el que conste:**

3.1.1. Diseño de la Metodología a ser desarrollada en los talleres, de acuerdo a los grupos a los que va dirigido

3.1.2. Elaboración del Cronograma de capacitación

3.1.3. Convocatoria, invitación y confirmación de los participantes de cada taller

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

3.1.4. El desarrollo de contenido, diseño y la impresión de 1000 kits de apoyo comunicacional que contenga: (a ser entregados a los asistentes de los distintos talleres), carpetas, CD con el spot, material de 50 páginas a full color, 5 afiches 2 colores
3.1.5. El desarrollo de contenido, el diseño y la impresión de 10.000 volantes a dos colores impresos a ambos lados que contenga de forma sencilla los requisitos para acceder al beneficio de LAM.
3.1.6. Realización de los 27 talleres a ser llevados a cabo en los 17 departamentos. Cada taller debe tener una duración de cuatro horas reloj.
3.1.7. Sistematización de cada uno de los talleres a ser realizados
3.1.8. Evaluación de todos los talleres realizados
3.2. Las capacitaciones serán realizadas por los funcionarios de la Unidad de Economía Social.

La realización de cada taller debe contar con:

- Servicio de media mañana y almuerzo
- Marcadores, papel sulfito, cartulinas, rotafolio, infocus, computadora
- Un kit por participante que contenga:
    a. Carpeta
    b. un cd con spot
    c. Un material de 50 páginas a full color
    d. 5 afiches 2 colores
    e. Diseño e impresión de 10.000 volantes a dos colores impreso a ambos lados

4. PRODUCTOS ESPERADOS

Producto 1: Plan de trabajo, metodología a ser utilizada en los talleres, cronograma de actividades, a los 15 días de la firma del contrato.

Los 27 (veinte y siete) talleres serán realizados según la siguiente distribución:

- 18 talleres realizados en los diferentes departamentos del país. Estos talleres capacitarán a funcionarios y encargados: 460 personas en total (anexo 1 planilla por cada departamento)
- 9 Talleres:
    a. 5 talleres para organizaciones sociales (en el interior) (promedio de 30 personas para cada taller)
    b. 4 talleres para comunicadores (en el interior) (promedio de 30 personas para cada taller)

Producto 2: Presentación de los bocetos de materiales a ser distribuidos en los talleres (kits de apoyo comunicacional y volantes) y la lista de eventuales participantes, a los 30 días de la firma del contrato.

Producto 3: Entrega de los materiales impresos a ser distribuidos en los talleres, a los 15 días a partir de la aprobación por parte de la UES del producto 2.

Producto 4: Informe final de los 27 talleres realizados:

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

- Sistematización de los talleres
- Evaluación de los talleres

5. INFORMACION Y FACILIDADES QUE BRINDARA LA UNIDAD EJECUTORA

5.1. La unidad ejecutora se compromete a prestar toda la colaboración necesaria para la realización de las actividades relacionadas a la realización de los talleres, proveyendo la información necesaria y designado el personal que realizará el seguimiento y evaluación del trabajo efectuado.

6. ASPECTOS GENERALES DE LA METODOLOGIA DE TRABAJO

6.1.1. La ONG contratada para la realización de los talleres, deberá incluir tanto en el equipo técnico como en el trabajo de campo a personal local, de la Unidad de Economía Social del Ministerio de Hacienda con el propósito de construir capacidad institucional de evaluación de programas y dejar memoria institucional.

7. CALIFICACIONES DE LA FIRMA Y DEL EQUIPO DE TRABAJO

7.1.1. **Calificación de la institución**: La ONG deberá demostrar experiencia general de al menos 5 años en la realización de talleres relacionados a la capacitación y fortalecimiento de gobiernos locales, comunicadores y sociedad civil en atención y difusión de información.

7.1.2. El personal mínimo para la realización de la consultoría estará compuesto por: **un coordinador,** profesional de las ciencias sociales, psicología o afines, con experiencia de por lo menos 3 trabajos realizados en la organización y facilitación de talleres relacionados a atención de beneficiarios y difusión de información; un **asistente,** profesional de las ciencias sociales, psicología o afines, con experiencia de por lo menos 1 trabajo de facilitación de talleres.

7.1.2.1. Se deberá presentar documentación respaldatoria (contratos, certificados de trabajos y etc).

8. PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO

8.1.1. **Tipo de consultoría:** ONG

8.1.2. Duración: Se realizará la consultoría dentro de un período de aproximadamente 5 meses, **desde el 1 de agosto de 2012 hasta el 31 de diciembre de 2012.**

8.1.3. **Lugar de trabajo**: se realizarán viajes a los 17 departamentos del país.

9. COORDINACIÓN, SUPERVISION E INFORMES

9.1.1. La coordinación y supervisión de las actividades a realizarse en esta consultoría será realizada por la coordinadora técnica del proyecto, con apoyo del equipo de LAM.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional