



**REPÚBLICA DEL PARAGUAY**  
**INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGÍA AGRARIA (IPTA)**

---

**CONTRATO N° 02/2025**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL  
DISEÑO, GESTIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL PARA EL  
INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGÍA AGRARIA (IPTA) EN EL  
MARCO DEL PROGRAMA PR-L1162 DEL IPTA**

**PRÉSTAMO BID N° 4925/OC-PR**

---

**ASUNCIÓN, PARAGUAY**

**2025**

EDGAR  
ALDEN  
ESTEACHE  
ALFONSO

Firmado digitalmente por EDGAR  
ALDEN ESTACHE ALFONSO  
Fecha: 2025.04.09 10:23:48 -03'00'



GONZALO FUENTES



---

Contrato de Préstamo BID 4925/OC-PR  
“PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE  
TECNOLOGÍA AGRARIA DE PARAGUAY”  
\* UEP IPTA PR-L1162 \*

---

## CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y  
TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA AGRARIA DE PARAGUAY

CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 4925/OC-PR

Número de Contrato: **02/2025**

entre

INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGÍA AGRARIA (IPTA)

y

ESPACIO PLIEGUES (Uruguay)

Fecha: 09/04/2025



Contrato de Préstamo BID 4925/OC-PR  
“PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE  
TECNOLOGÍA AGRARIA DE PARAGUAY”  
\* UEP IPTA PR-L1162 \*

Este CONTRATO (el “Contrato”) se celebra el \_\_\_\_ 09 \_\_\_\_ del mes de *Abril, 2025*, entre, el *INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGÍA AGRARIA (IPTA)*, “PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA AGRARIA DE PARAGUAY”, con domicilio en la SEDE UEP IPTA PR-L1162: Avenida Santa Teresa N° 2763 entre Denis Roa y Cnel. Cabrera, Ciudad de Asunción Paraguay; representado legalmente por el **Ing. Agr. EDGAR ALDEN ESTECHE ALFONSO**, en su carácter de Presidente conforme al Decreto N° 156/2018, con Cédula de Identidad N° 913.960, (el “Cliente”) de una parte, y la firma internacional ESPACIO PLIEGUES con domicilio en calle Bulevar España 2697, de la ciudad de Montevideo de la República Oriental del Uruguay, con RUT N° 214865730019 (Registro Uruguay), representada para este acto por el **Señor GONZALO JAVIER FUENTES COIANA**, con cédula de identidad N° 1887810-2, (el “Consultor”) de la otra parte, para la prestación de **SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO, GESTIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL PARA EL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGÍA AGRARIA (IPTA) EN EL MARCO DEL PROGRAMA PR-L1162 DEL IPTA** (los “Servicios”) que se describen en los Términos de Referencia en el Apéndice A.

POR CUANTO, el Cliente ha aceptado la propuesta del Consultor para la prestación de los Servicios, y el Consultor puede y desea prestar dichos Servicios.

EL CLIENTE Y EL CONSULTOR (las “Partes”) ACUERDAN LO SIGUIENTE:

1. Este Contrato, su significado, interpretación y la relación entre las Partes se regirán por la legislación aplicable de la República del Paraguay.
2. Este Contrato es firmado y ejecutado en *español* y todas las comunicaciones, notificaciones y modificaciones relacionadas con este Contrato se harán por escrito y en el mismo idioma.
3. El precio total del Contrato es **USD. 138.000.- (Dólares Americanos Ciento treinta y ocho mil) o su equivalente en guaraníes** e incluye todos los impuestos locales indirectos. El Apéndice C muestra el desglose del precio del Contrato.
4. La fecha esperada para la iniciación de los Servicios es *desde la firma de contrato y la emisión de la Orden de Inicio en Asunción - Paraguay*. El plazo de prestación de los servicios será de 9 (nueve) meses. La vigencia del Contrato para fines administrativos se fija en 12 (doce) meses a partir de la emisión de la firma de contrato.
5. El Cliente designa por representación del IPTA; al **Ing. Agr. Msc. LORENZO MEZA LÓPEZ**, Director Ejecutivo del IPTA, el **Ing. Agr. Msc. RAMON DAVALOS**, Director General de la Dirección General de Planificación del IPTA, el **Ing. Agr. ENRIQUE BAREIRO**, Director de Desarrollo Institucional del IPTA, la **Lic. Mag. MARIA ROSSANA CANO OZUNA**, Directora de la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas (DGDP) del IPTA, y por parte de la UEP IPTA PR-L1162, la **Dra. CARMEN COHENE MERCADO**, Coordinadora del Componente N° 1 del Programa PR-L1162, y la, como coordinadores del Cliente y el Consultor designa al **Sr. GONZALO JAVIER FUENTES COIANA**, como sus respectivos representantes para los efectos de coordinación de las actividades según este Contrato.
6. Toda discrepancia, controversia o reclamación que surja o que tenga relación con este Contrato, o la violación, terminación o invalidez del mismo será resuelta mediante *resolución de conflictos de acuerdo con la legislación aplicable*<sup>1</sup>.
7. Los siguientes documentos forman parte integral de este Contrato:
  - (a) Condiciones Generales de Contrato (incluido el Anexo 1 “Política del Banco - Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas” y Anexo 2 “Elegibilidad”);
  - (b) Apéndices:

Apéndice A:	Términos de Referencia y Requerimientos de Reporte
Apéndice B:	Expertos Clave
Apéndice C:	Desglose del Precio del Contrato
Apéndice D:	Garantía por Anticipo (NO APLICA)

<sup>1</sup> Legislación aplicable significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el país del Gobierno o en el país que se especifique en esta sección y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar en vigencia.



---

**Contrato de Préstamo BID 4925/OC-PR**  
**“PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE**  
**TECNOLOGÍA AGRARIA DE PARAGUAY”**  
**\* UEP IPTA PR-L1162 \***

---

SUSCRITO:

**Por ESPACIO PLIEGUES**



**GONZALO JAVIER FUENTES COIANA**  
Representante Legal

GONZALO FUENTES

**Por el INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGÍA AGRARIA**

**EDGAR ALDEN  
ESTECHE  
ALFONSO**

Firmado digitalmente  
por EDGAR ALDEN  
ESTECHE ALFONSO  
Fecha: 2025.04.09  
10:24:13 -03'00'

**Ing. Agr. EDGAR A. ESTECHE A.**  
Presidente del IPTA



**ANEXO 1 (ver carpeta Parte II – Documentos Fijos)**

I.- Condiciones Generales de Contrato

II.- Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas

III. – Elegibilidad



---

**Contrato de Préstamo BID 4925/OC-PR**  
**“PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE**  
**TECNOLOGÍA AGRARIA DE PARAGUAY”**  
**\* UEP IPTA PR-L1162 \***

---

## **ANEXO 2 - Apéndices**



## **Apéndice A – Términos de Referencia y Requisitos de Reporte**

### **COMPONENTE 1: GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y ARTICULACIÓN CON AGENTES INTERNACIONALES Y NACIONALES**

#### **CONTRATACIÓN DE “SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO, GESTIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL PARA EL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGÍA AGRARIA (IPTA) EN EL MARCO DEL PROGRAMA PR-L1162 DEL IPTA” IDB Client BID N° PR-L1162- P199492/ DNCP ID N° 459.389**

##### **1. ANTECEDENTES**

El Programa de Financiamiento para el Mejoramiento de la Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología Agraria de Paraguay, financiado por el Contrato de Préstamo BID 4925/OC-PR, se encuentra actualmente en ejecución y administración a cargo del Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria (IPTA), quien cuenta en su estructura con una Unidad Ejecutora del Programa (UEP), cuya función principal es la coordinación de la implementación del Programa, con la participación de los estamentos organizativos de la institución.

El alcance del Programa incluye: i) gestión organizacional y articulación con agentes nacionales e internacionales; y ii) mejoramiento de la capacidad de innovación.

- 1.1. El IPTA es una entidad autárquica, de derecho público, que se relaciona con el Poder Ejecutivo a través del MAG, fue creada por Ley 3788/10, que tiene por mandato generar conocimientos e innovaciones tecnológicas para el sector agrario, a través de la investigación y la transferencia como así también la conservación de los recursos genéticos.

Así, el Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria (IPTA) ha obtenido financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) a través del préstamo PR-L1162 para el financiamiento del Programa de Mejoramiento de la Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología Agraria de Paraguay (“el Programa”).

Este Programa tiene como objetivo principal contribuir al incremento de la productividad y sostenibilidad ambiental del sector agrario, a través del fortalecimiento de la capacidad del país para generar y transferir tecnologías.

- 1.2. El Programa es financiado con un Préstamo BID N°4925/OC-PR, por un monto total de hasta US\$ 20.000.000, aprobada por Ley N° 6.904/2022 y publicada en la Gaceta Oficial N° 84, en fecha 3 de mayo de 2022. El Programa está estructurado en dos componentes y una administración a este último que se denominó componente 3: luego del taller de arranque.
- 1.3. El Programa tiene por Objetivo General contribuir al incremento de la productividad y sostenibilidad ambiental del sector agrario, a través del fortalecimiento de la capacidad del país para generar y transferir tecnologías.

Para cumplir con los objetivos el Programa está compuesto de la siguiente estructura: (i) Componente I. Gestión organizacional y articulación con agentes nacionales e internacionales, (ii) Componente II. Mejoramiento de la capacidad de innovación, (iii) Administración del Programa; (iv) Monitoreo y Evaluación; (v) Auditorías Financieras; e (vi) Imprevistos.

Este Programa ha iniciado su ejecución efectiva en el mes de mayo 2022, con la integración plena del equipo de la Unidad Ejecutora (Coordinadores y Especialistas), quienes realizaron reuniones de trabajo con las dependencias misionales para analizar el alcance del Proyecto.

Los objetivos y desafíos comunes en la región de los demás INIAs, aportan a las discusiones teóricas- metodológicas y la ejecución efectiva y eficiente para el logro de los resultados esperados en el Componente 1. Gestión Organizacional y Articulación con Agentes Nacionales e Internacionales que tiene como resultado esperado la mejora de la efectividad institucional del IPTA, para la producción, gestión y transferencia de tecnología.

Existen procesos regionales de fortalecimiento para las Instituciones de Ciencia y Tecnología Agraria, acompañados a los procesos nacionales para la mejora de la gestión institucional como lo realizado en el Paraguay, la del Modelo Estándar



Contrato de Préstamo BID 4925/OC-PR  
"PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE  
TECNOLOGÍA AGRARIA DE PARAGUAY"  
\* UEP IPTA PR-L1162 \*

de Control Interno para Instituciones Públicas de Paraguay (MECIP) por lo que la institución debe orientar su operación a través de una gestión basada en procesos, como medio para alcanzar, eficaz y eficientemente, sus objetivos, en cumplimiento de su función constitucional y legal, la misión fijada y la visión proyectada.

Actualmente la institución dispone de un Plan Estratégico Institucional (PEI 2024-2028) aprobado por Resolución IPTA N° 300/2024, el cual contempla entre sus Objetivos Estratégicos:

- 1 – Posicionar al IPTA como instituto de investigación y transferencia tecnológica para la innovación agraria.
- 2 – Asegurar la sostenibilidad financiera para la eficacia y eficiencia institucional.
- 3 – Optimizar las estrategias de transferencia de resultados de investigación y de negocios tecnológicos.
- 4 – Fortalecer la gestión técnica y administrativa para asegurar la innovación tecnológica e institucional.
- 5 – Desarrollar conocimientos y tecnologías innovadoras apropiadas, competitivas y sostenibles para el sector agrario
- 6 – Fortalecer el capital humano y la gestión organizacional

En base al nuevo Plan Estratégico Institucional (PEI) y a los objetivos estratégicos del mismo, el IPTA reconoce la necesidad de fortalecer su Diseño Institucional, mejorando el Sistema de Planificación y Seguimiento de la gestión de la I+D (investigación y desarrollo) y el Sistema de Gestión del Desarrollo de las Personas que impulsen la innovación de una Estructura Organizativa más eficiente para enfrentar los cambios en el entorno interno y externo sin alterar el desarrollo de sus procesos para el cumplimiento de su Misión, yendo más allá, el proceso de la transformación de la gestión que se debe dar como consecuencia de la implementación del Programa PR-L1162, por lo que la institución contempla dar inicio la contratación de los servicios de una firma, para revisar íntegramente la estructura organizacional del IPTA (organigrama, manuales de organización, funciones y procedimientos), niveles de decisión, estrategias de la organización y procesos de recursos humanos, herramientas de gestión para el cumplimiento de su misión institucional y en conformidad a dicho análisis, presentar propuestas de alternativas de estructura organizacional y de un modelo de gestión del talento humano y del Plan de Carrera para el IPTA, que deben mejorarse para cumplir con la misión y alcanzar los objetivos institucionales.

De lo mencionado surge la importancia y necesidad de definir un modelo de gestión que armonice las leyes y las normas correspondientes con los sistemas, los procesos, las actividades y las acciones necesarias al cumplimiento de los propósitos institucionales y que permita al IPTA adecuarse progresivamente a los estándares establecidos por el MECIP 2015.

## 2. Objetivos del Trabajo

Diseñar y desarrollar un proceso de reestructuración organizacional y funcional del Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria (IPTA), que proponga y potencie el desarrollo de su marco institucional, con un enfoque basado en procesos actualizado a los desafíos presentes, para el fortalecimiento de la gestión y desarrollo organizacional, que posibiliten una mayor consistencia, calidad y sostenibilidad de los servicios de investigación, innovación y transferencia de tecnología agraria del IPTA.

## 3. Alcance de los Servicios, Tareas (Componentes) y Entregables Previstos

### 3.1. Productos<sup>2</sup>

Productos conforme al Contrato de Préstamo	Entregables
<b>Producto 1.</b> Documentos de gestión estratégica elaborados y aprobados	- Estructura Organizacional Optimizada y Aprobada - Manual de Organización y Funciones
<b>Producto 2.</b> Documentos de gestión de productos elaborados y aprobados	- Instrumento de gestión (POA - Manuales) elaborados y aprobados - Manual de Monitoreo y evaluación de gestión elaborados - Macroprocesos elaborados y protocolizados

<sup>2</sup> Productos, indicados en el Plan Operativo Anual (POA) del Programa PR-L1162 y Estructura Desglosada de Trabajo (EDT) para el Componente N° 1





Contrato de Préstamo BID 4925/OC-PR  
“PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE  
TECNOLOGÍA AGRARIA DE PARAGUAY”  
\* UEP IPTA PR-L1162 \*

<b>Producto 4.</b> Documentación de gestión de RRHH elaborados	<ul style="list-style-type: none"><li>- Plan de Carrera y grilla salarial establecida</li><li>- Clima laboral medido</li><li>- Manual de puestos y perfiles elaborados</li><li>- Manual de planificación (dotación) y seguimiento elaborado, aprobado e implementado</li><li>- Manual de Evaluación de desempeño de resultados formulados y aplicado</li></ul>
--	--

### 3.2. Resultados Esperados y Productos Finales del Programa (UEP IPTA PR-L1162)

#### Para el presente Servicio de Consultoría para el Diseño, Gestión y Desarrollo Organizacional del IPTA

##### 3.2.1. Objetivo General:

Diseñar y desarrollar un proceso de reestructuración organizacional y funcional del Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria (IPTA), que proponga y potencie el desarrollo de su marco institucional, con un enfoque basado en procesos actualizado a los desafíos presentes, para el fortalecimiento de la gestión y desarrollo organizacional, que posibiliten una mayor consistencia, calidad y sostenibilidad de los servicios de investigación, innovación y transferencia de tecnología agraria del IPTA.

##### 3.2.2. Objetivos Específicos:

- Establecer y consolidar una estructura organizacional optimizada para el cumplimiento de la misión, objetivos y fines institucionales del IPTA.
- Establecer y consolidar la gestión por procesos y administración de riesgos, conforme a la estructura organizacional optimizada, que incluya la definición y caracterización de los macroprocesos, procesos, subprocesos y actividades del IPTA, para el cumplimiento de la misión institucional, promoviendo la mejora continua.
- Armonizar el modelo de gestión propuesto: sistemas, los procesos, las actividades y las acciones necesarias al cumplimiento de la misión y visión institucional, con las leyes y las normas nacionales vigentes.

##### 3.2.3. Alcance de los Servicios:

La firma consultora a ser contratada deberán diseñar y proveer la asistencia que resulte pertinente para establecer las acciones que permitan fortalecer el diseño institucional mejorando el Sistema de Planificación y Seguimiento de la gestión de la Investigación, Desarrollo e Innovación tecnológica (I+D+i).

Con el objetivo de fortalecer la gestión y desarrollo organizacional del IPTA a través de herramientas de gestión que aseguren la consistencia, la calidad y sostenibilidad de sus servicios, la ejecución transparente y eficiente de su presupuesto, la política de captación y retención de talentos, el escalafonamiento y grilla salarial de sus funcionarios, en el marco de la gestión de recursos humanos, el despliegue y uso de la infraestructura tecnológica y las metas estratégicas.

A su vez, la firma consultora deberá brindar su asistencia en relación con el Sistema de Gestión del Desarrollo de las Personas y del Plan de Carrera del IPTA, que den soporte a los objetivos estratégicos institucionales. Estos instrumentos deben estar orientados al desarrollo de la función constitucional y legal del IPTA, hallarse en armonía con los planes, programas y proyectos institucionales, enmarcarse en los estándares y normas propias de la materia aplicable a nivel nacional como el MECIP, e internacional como los utilizados en los Institutos Nacionales de Investigación Agraria (INIA), en lo que respecta a metodología de definición de procesos y sus elementos, al igual que indicadores.

El Sistema de Gestión del Desarrollo de las Personas y el Plan de Carreras de IPTA que incluye la Carrera del Investigador, la Carrera directiva y administrativa tendientes a la mejoría sustancial de la Gestión Institucional; dejando la capacidad instalada (metodología y RRHH capacitados) para aplicar, mantener y mejorar el modelo, a fin de lograr el fortalecimiento en las diversas áreas que hacen a su gestión para cumplir a cabalidad con su misión en cuanto al plan de Carrera del Investigador.

##### 3.2.3.1. El Sistema de Diseño, Gestión y Desarrollo Organizacional, debe estar orientado al logro del siguiente objetivo:

- Lograr una operación, permitiendo que el IPTA pueda ejecutar con eficiencia, eficacia, celeridad y transparencia su función, cumpliendo la normativa legal vigente y sus objetivos



---

Contrato de Préstamo BID 4925/OC-PR  
"PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE  
TECNOLOGÍA AGRARIA DE PARAGUAY"  
\* UEP IPTA PR-L1162 \*

---

misionales establecidos en la ley de creación de la institución bajo el enfoque de gestión por procesos y administración de riesgos.

**3.2.3.2. El Sistema de Gestión, el Plan de Carreras del IPTA y del Investigador se requiere que la firma consultora a ser contratada, realicen al menos, lo siguiente:**

- a) Identificar las prácticas claves, como la identificación temprana de talentos, el desarrollo del liderazgo, la gestión del conocimiento, la evaluación del desempeño de las personas, de manera que estimulen la innovación como instrumento del desarrollo institucional, incorporándola como prerequisite de un buen desempeño.
- b) Revisar y analizar la normativa y documentación disponible de relevancia (estrategias recopiladas por el MECIP, normativas vigentes, productos generados durante instancias previas de estudio y análisis de documentos y orientadores, como el PEI, PND 2030, entre otros), para organizar y documentar un proceso de reflexión estratégica que aborde los principales desafíos y oportunidades que enfrentan las distintas dependencias del IPTA.
- c) Revisar y analizar la normativa y documentación disponible de relevancia, relacionados a la investigación en Paraguay y la región, para organizar y documentar un proceso de reflexión estratégica que aborde los principales desafíos y oportunidades que enfrenta la carrera del Investigador.
- d) Organizar, revisar y documentar, la discusión, análisis, formulación de sugerencias, recomendaciones y generación de acuerdos con los actores relevantes identificados orientados exclusivamente a la recolección de insumos necesarios para la elaboración del modelo de gestión de recursos humanos, clima laboral, plan de carrera del IPTA y del Investigador con los insumos que surjan.
- e) Analizar y considerar la categorización básica establecida en el IPTA de los perfiles de la carrera de directivos, administrativos y personales de apoyo.
- f) Elaborar la Propuesta del Plan de Carrera del IPTA que incluye:
  - Plan de Carrera de Directivos, Investigador, Técnicos, Administrativos y de Apoyo, que contenga al menos un análisis de la Ley N° 3788/2010 de creación del IPTA, la Ley N° 7064/2023 de la carrera del investigador científico y la Ley N° 1626/2000 de la función pública, formación y experiencias por dependencias, sostenibilidad de la fuente de financiamiento. Además considerar para la elaboración del plan de carreras del IPTA, el principio de crecimiento horizontal y vertical para la misma.

**3.2.3.3. En cuanto al fortalecimiento del diseño institucional, mejorando el Sistema de Planificación y Seguimiento de la gestión de la I+D+i, se pretende que la firma consultora a ser contratada, desarrollen al menos las siguientes actividades:**

- a) Identificación de actores relevantes, así como el diseño de estrategias y su implementación para recoger las expectativas de estos actores con relación a los servicios que presta el IPTA, a los ciudadanos, empresas y demás organismos del Estado, integrando los resultados de acuerdo con la perspectiva del Sistema de Innovación.
- b) Analizar y proponer la categorización básica requerida para el IPTA, para la implementación de un escalafonamiento, promociones y grilla salarial.
- c) Elaborar la Propuesta del Plan de Carrera del IPTA que incluye: Plan de carrera del investigador, directivo, administrativo y apoyo, que contenga al menos: un diagnóstico de situación; objetivos misionales a los que responden; indicadores claves de desempeño; formación para ser investigador, opciones de financiación, perfiles del investigador, categorización, incentivos, basado en la legislación nacional y que permita el impulso para que los mismos accedan al Sistema Nacional de Investigadores (SISNI) u otros sistemas de incentivos al investigador.



---

Contrato de Préstamo BID 4925/OC-PR  
“PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE  
TECNOLOGÍA AGRARIA DE PARAGUAY”  
\* UEP IPTA PR-L1162 \*

---

- d) Provisión de herramientas y metodologías para proponer, organizar, implementar y evaluar la cartera de proyectos.
- e) Proponer política de I+D+i del IPTA.

**3.2.4. Descripción de las Actividades:** la firma Consultora a ser contratada, debe realizar las actividades que se mencionan a continuación, **en carácter indicativo y no limitativo**, por lo que no se excluye la posibilidad de que tenga que realizar otras actividades no contempladas en el presente TDR y que se consideren necesarias o complementarias para lograr el cumplimiento de los objetivos propuestos.

**3.2.4.1. Establecer y consolidar una estructura organizacional optimizada con su manual de organización y funciones para el cumplimiento de la misión, objetivos y fines institucionales.**

- a) Revisar y actualizar el organigrama del IPTA, en base a un diagnóstico y análisis funcional, con detalle jerárquico, aplicando herramientas para el ajuste correspondiente.
- b) Establecer la línea de base y trayectoria de evolución organizativa, en las dimensiones claves para el funcionamiento eficaz y eficiente en la gestión, teniendo en cuenta, la tecnología, los recursos humanos y otras condiciones para asegurar que los procesos críticos puedan desarrollarse convenientemente.
- c) Diseñar, asesorar y coadyuvar en la implementación de la reestructuración organizacional y estimar los recursos necesarios conforme a los procesos y procedimientos definidos (recursos humanos, equipos, insumos, otros) y a la cadena de valor identificada basado en un estudio de carga de trabajo.
- d) Diseñar el Manual de Organización institucional, según los estándares establecidos por los organismos de control.
- e) Proyectar las estructuraciones matriciales, especialmente en el caso de las estructuras orientadas a la innovación y la creatividad
- f) Definir un esquema de organización interna para los Centros de Investigación, Campos Experimentales y demás dependencias del IPTA, con las documentaciones que se necesiten a ser elevadas ante organismos de aprobación.
- g) Revisar los manuales de funciones y analizar la concordancia con la estructura organizativa propuesta, de cada área, y proponer una optimización y/o modificación siguiendo las normativas vigentes, así como los recursos previstos por el IPTA.

**3.2.4.2. Elaborar y consolidar el manual de Planificación Operativa Anual (POA), para operativización de las políticas, plan estratégico, programas y proyectos institucionales.**

- a) Establecer mecanismos para operativización de las políticas, plan estratégico, programas y proyectos institucionales.
- b) Establecer metodología de identificación y priorización de proyectos de investigación, teniendo en cuenta las políticas, los lineamientos institucionales, la demanda del sector productivo, capacidad técnica y de recursos institucionales.
- c) Establecer un sistema de gestión de proyectos para fortalecer su diseño, potenciar su seguimiento, asegurar la ejecución y lograr el cumplimiento de los objetivos.
- d) Establecer mecanismos de seguimiento y evaluación del avance de ejecución de los compromisos de gestión técnica y administrativa.
- e) Ajustar y consolidar metodología de asignación presupuestaria institucional y la identificación de criterios para la asignación de recursos de acuerdo con el enfoque de procesos, a fin de asegurar la consistencia en la gestión, conforme a la misión y objetivos institucionales.



---

Contrato de Préstamo BID 4925/OC-PR  
"PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE  
TECNOLOGÍA AGRARIA DE PARAGUAY"  
\* UEP IPTA PR-L1162 \*

---

- f) Ajustar y consolidar el manual de planificación operativa anual de forma informatizada, trabajando de forma vinculada con la Dirección de TIC's y lo resultante de la Consultoría de Plan Maestro para TICs del IPTA, de acuerdo a los órganos competentes

**3.2.4.3. Elaborar y consolidar el manual de monitoreo y evaluación de gestión institucional de corto, mediano y largo plazo.**

- a) Establecer mecanismos de seguimiento y evaluación de las políticas, plan estratégico, programas y proyectos institucionales.
- b) Establecer metodología de seguimiento y evaluación de proyectos de investigación, gestión técnica y administrativa.
- c) Establecer mecanismos de retroalimentación de mejoras de la gestión técnica y administrativa.
- d) Ajustar y consolidar el manual de seguimiento y evaluación informatizada, trabajando de forma vinculada con la Dirección de TIC's y lo resultante de la Consultoría de Plan Maestro para TICs del IPTA, de acuerdo a los órganos competentes.

**3.2.4.4. Establecer y consolidar la gestión por procesos y administración de riesgos, conforme a la estructura organizacional optimizada, que incluya la definición y caracterización de los macroprocesos, procesos, subprocesos y actividades del IPTA, para el cumplimiento de la misión institucional, promoviendo la mejora continua.**

- a) Construir junto a los referentes de la institución la matriz de riesgos en los niveles de organización, estratégico, misional y de apoyo, y diseñar un conjunto de estrategias para administrar impactos en eventuales escenarios negativos.
- b) Elaborar y consolidar un manual de gestión y administración de riesgos, para garantizar la calidad de los productos y servicios ofrecidos por la institución, conforme a los delineamientos de los organismos competentes.
- c) Relevar y consolidar los Normogramas de la institución con todas sus dependencias técnicas y administrativas.
- d) Establecer y consolidar Manuales de Procedimientos con los flujogramas acorde a los macroprocesos, procesos y subprocesos.
- e) Proponer alternativas de mejoras en los macroprocesos, procesos, subprocesos y actividades de la institución.
- f) Redactar con las dependencias los formularios relacionados a la identificación y caracterización de macroprocesos, procesos y subprocesos.

**3.2.4.5. Elaborar una propuesta de plan de carrera y grilla salarial para los funcionarios del IPTA.**

- a) Diseñar un plan de carrera que ofrezca oportunidades de crecimiento y desarrollo para los funcionarios técnicos y administrativos:
  - ✓ **Directivo:** - Identificar las competencias y habilidades necesarias para roles de liderazgo. / - Diseñar un camino de desarrollo profesional que permita a los funcionarios avanzar hacia puestos directivos. / - Proporcionar oportunidades de capacitación, mentoría y experiencia en liderazgo.
  - ✓ **Técnico e Investigador:** - Identificar trayectoria profesional técnica para su campo de especialización. / - Establecer criterios para promociones y ascensos basado la adquisición de habilidades avanzadas en el manejo de herramientas y tecnologías específicas de su área.



Contrato de Préstamo BID 4925/OC-PR

“PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA AGRARIA DE PARAGUAY”

\* UEP IPTA PR-L1162 \*

- ✓ **Administrativo:** - Definir trayectorias profesionales para los funcionarios administrativos. / - Establecer criterios para promociones y ascensos dentro de estos niveles. / - Ofrecer programas de capacitación específicos para desarrollar habilidades técnicas y competencias administrativas.
  - ✓ **Personal de Campo:** - Reconocer la importancia del personal de campo en la organización. / - Crear oportunidades de crecimiento y desarrollo para este grupo. / - Diseñar programas de capacitación que aborden habilidades prácticas y conocimientos específicos para su trabajo.
- b) Definir una grilla salarial justa y competitiva para motivar y retener al personal:
- ✓ **Directivo:** - Investigar y comparar salarios en roles directivos similares en otras organizaciones. / - Establecer una grilla salarial competitiva que refleje la responsabilidad y la experiencia requerida para estos puestos.
  - ✓ **Técnico e Investigador:** - Investigar y comparar salarios en roles técnicos similares en otras organizaciones, nacionales y de la región. / - Establecer una grilla salarial competitiva similar en otras organizaciones.
  - ✓ **Administrativo:** - Analizar los salarios en roles administrativos dentro y fuera de la institución. / - Alinear la grilla salarial con el mercado laboral y las expectativas de los empleados.
  - ✓ **Personal de Campo:** - Evaluar las condiciones laborales y la compensación actual para el personal de campo. / - Diseñar una grilla salarial que reconozca su contribución y ofrezca incentivos para el desempeño excepcional.
- c) Equidad y Transparencia: - Garantizar que la propuesta de plan de carrera y grilla salarial sea equitativa y transparente. / - Comunicar claramente los criterios y procesos para la promoción y la determinación salarial.
- d) Evaluación y Ajustes: - Establecer mecanismos para evaluar regularmente la efectividad del plan de carrera y la grilla salarial. / - Realizar ajustes según las necesidades cambiantes de la organización y las tendencias del mercado laboral.
- e) Analizar las documentaciones, reglamentaciones, disposiciones jurídicas que rigen en la materia de la investigación y carrera laboral, tanto a nivel nacional y regional a fin de elaborar la estructura y la carrera del funcionario del IPTA.
- f) Diseñar el Sistema de Gestión del Talento Humano del IPTA centrado en las personas, incluyendo la estrategia de evaluación, régimen de incentivos y elaboración de plan de carrera con su correspondiente grilla salarial, estudio de salarios y encuesta de empleados.
- g) Diseñar un Plan de Capacitación y requerimiento Curricular para su promoción que abarque investigación, innovación tecnológica, difusión de conocimiento, publicaciones, transferencia de tecnología y otros necesarios para las otras áreas.
- h) Considerar alternativas para fortalecer el sistema de promoción e incentivos para el desarrollo, la captación y retención de talentos.
- i) Diseñar el Sistema de Gestión del Investigador en el IPTA centrado en las competencias, incluyendo la estrategia de evaluación, régimen de incentivos y elaboración de plan de carrera.
- j) Analizar la situación de transferencia de conocimiento y experiencia de los funcionarios, especialmente a los próximos a jubilarse, a los sustitutos naturales y presentar un plan de acción relativa a la implantación de una metodología de transferencia efectiva (base de datos para la memoria institucional, diseño, renovación y plan generacional).
- k) Comparar la forma en el que el IPTA gestiona sus procesos de recursos humanos con las de otras instituciones públicas similares tanto a nivel nacional como de la región y explorar posibilidades de aplicación de mejores prácticas (análisis comparativo con otros INIAs).





---

Contrato de Préstamo BID 4925/OC-PR  
"PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE  
TECNOLOGÍA AGRARIA DE PARAGUAY"  
\* UEP IPTA PR-L1162 \*

---

- l) Proponer alternativas de política salarial de los funcionarios en todos los niveles y funciones.
- m) Elaborar informe de hallazgos y recomendaciones tomando en cuenta posibles modificaciones legales/normativas.
- n) Revisar y analizar la normativa y documentación disponible de relevancia, relacionados a la investigación en Paraguay y la región, para organizar y documentar un proceso de reflexión estratégica que aborde los principales desafíos y oportunidades que enfrenta la carrera del Investigador.
- o) Elaborar una propuesta de Plan de Carrera del Investigador, Directivo, Administrativo y de Campo que contenga al menos: un Diagnóstico; Misión; Visión; Análisis; Marco Estratégico; Lineamientos estratégicos; indicadores claves de desempeño; Formación para ser investigador, opciones de financiación, perfiles del investigador, categorización, incentivos.
- p) Proponer que dicho Plan de Carrera del Investigador deba contener al menos: un Diagnóstico; lineamientos estratégicos; indicadores claves de desempeño; formación para ser investigador del IPTA, opciones de financiación, perfil del investigador, categorización, incentivos, de tal manera a fortalecer, consolidar y expandir la comunidad científica del país. Así también, proponer un sistema de incentivos económicos a los investigadores que haga posible, facilite y estimule la dedicación a la producción científica en las áreas del conocimiento priorizadas por el IPTA y que le permita acceder a la categorización en el Sistema Nacional de Investigadores (SISNI).

**3.2.4.6. Realizar el análisis del clima laboral actual del IPTA identificando las variables relevantes y la metodología de medición y gestión, que permitan impulsar la creación y el estímulo de un ambiente propicio a la innovación.**

- a) Realizar el análisis del Clima Laboral actual del IPTA identificando las variables que permitan impulsar la creación y el estímulo de un ambiente propicio al mejoramiento de la productividad e innovación, el análisis del clima laboral debe ser integral y considerar tanto factores tangibles como intangibles. Al comprender las variables relevantes y aplicar una metodología sólida, se puede crear un ambiente propicio a la innovación y al bienestar de los empleados.
- b) Identificación de Variables Relevantes evaluando las condiciones físicas del Entorno Laboral e identificar los factores que puedan afectar negativamente la salud o el bienestar de los funcionarios.
- c) Analizar la calidad de las relaciones interpersonales entre colegas y con los superiores, e identificar los conflictos o falta de colaboración.
- d) Evaluar el nivel de satisfacción general de los empleados con su trabajo y considerar aspectos como reconocimiento, compensación, oportunidades de crecimiento y equilibrio entre vida laboral y personal.
- e) Fomentar la Promoción y Desarrollo Profesional, previo sondeo de si existe oportunidades claras de ascenso y desarrollo dentro de la organización, identificando el nivel de motivación para crecimiento profesional.
- f) Establecer metodología de Medición y Gestión, con encuestas de Clima Laboral a través de cuestionarios para medir las variables identificadas y/o otras anónimas para mejor percepción a los funcionarios, otras individuales con funcionarios clave en base a sus experiencias y opiniones sobre el ambiente de trabajo.
- g) Observar el comportamiento y las interacciones en el lugar de trabajo, realizando un registro de las mismas sobre el ambiente físico y las dinámicas sociales.
- h) Impulsar un Ambiente Propicio a la Innovación basado en los resultados del análisis, implementar acciones específicas para mejorar las condiciones laborales, reconociendo el desempeño excepcional y brindar oportunidades de desarrollo y crecimiento.



---

Contrato de Préstamo BID 4925/OC-PR  
“PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE  
TECNOLOGÍA AGRARIA DE PARAGUAY”  
\* UEP IPTA PR-L1162 \*

---

- i) Analizar el clima organizacional, relevando expectativas, percepciones e informaciones sobre aspectos relevantes del funcionamiento institucional y sistematizar en un documento todos los hallazgos relevados.
- j) Realizar el relevamiento de las condiciones y funcionamiento de las áreas del IPTA, incluyendo sus instrumentos de gestión.
- k) Diseñar e implementar una estrategia de desarrollo de cultura comparativa, a través de gestión de cambio.

**3.2.4.7. Elaborar y consolidar el manual de funciones, puestos y perfiles de las distintas dependencias conforme a la estructura organizacional optimizada.**

- a) Diseñar el Manual de funciones, puestos y perfiles, según los estándares establecidos por los organismos competentes.
- b) Definir claramente las funciones y responsabilidades de cada puesto dentro de la organización en consenso con los principales referentes de la institución.
- c) Elaborar el manual de puestos y perfiles en coordinación con la DGDP, conforme la normativa establecida por el MEF (agentes rectores), a partir de un análisis exhaustivo de las funciones y tareas que se llevan a cabo en cada dependencia dentro del IPTA, considerando los puestos de trabajo existentes y sus responsabilidades específicas,
- d) Describir las funciones específicas de cada puesto, incluyendo información sobre las tareas diarias, las habilidades requeridas y las responsabilidades.
- e) Crear perfiles detallados para cada puesto, especificando los requisitos mínimos, como habilidades técnicas, experiencia, educación y competencias personales.
- f) Indicar dónde se encuentra cada puesto dentro de la jerarquía organizacional, mostrando las relaciones de supervisión y colaboración entre los diferentes puestos.
- g) Describir los beneficios asociados con cada puesto, como compensación, horarios, vacaciones, etc., estableciendo las responsabilidades y expectativas claras para los ocupantes de cada puesto.
- h) Revisar y consolidar toda la información en un manual completo.
- i) Distribuir el manual a todos los funcionarios y asegurarse de que esté accesible.
- j) Garantizar la coherencia y la eficiencia del manual de funciones, puestos y perfiles en la institución.

**3.2.4.8. Elaborar el plan de dotación de funcionarios de la institución en base a un análisis y diagnóstico, proponiendo la metodología (manual de procedimientos) para los ajustes requeridos, conforme a la dinámica organizacional y requerimiento de la institución.**

- a) Establecer mecanismo de diagnóstico y actualización de dotación de funcionarios, conforme a las políticas y fines institucionales.
- b) Realizar un análisis exhaustivo de las necesidades de personal en la institución, evaluando la carga de trabajo, las áreas críticas y las deficiencias existentes.
- c) Identificar los puestos de trabajo necesarios para cubrir las funciones y responsabilidades de la institución.
- d) Establecer una metodología para determinar la cantidad óptima de personal requerido, considerando factores como la carga de trabajo, la especialización, la rotación y las necesidades futuras.
- e) Crear un manual que detalle los procedimientos para la dotación de personal a través de un plan de movilidad y/o incorporación de funcionarios, conforme a lo requerimiento.



---

Contrato de Préstamo BID 4925/OC-PR  
"PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE  
TECNOLOGÍA AGRARIA DE PARAGUAY"  
\* UEP IPTA PR-L1162 \*

---

- f) Incluir pasos específicos para el reclutamiento, selección, contratación y asignación de funciones.
- g) Alinear el plan de dotación con la dinámica de la organización, considerando las metas estratégicas, los cambios previstos y las necesidades a largo plazo.
- h) Realizar el dimensionamiento cualitativo y cuantitativo de la dotación de funcionarios, previo análisis de la situación actual, clima laboral y mapeo de los actores actuales y claves del IPTA, en líneas de procedimientos de procesos estratégicos, objetivos misionales de Investigación y Transferencia de tecnología y de apoyo en áreas de Planificación, Cooperación, Biometría, Agronegocios, y otros identificados en la nueva estructura organizacional propuesta al IPTA. Igualmente para Gerenciamientos, Ejecución operativa, Gestión Administrativa y Recursos Humanos de la institución y la distribución en los Centros de Investigación y Campos Experimentales, Oficina de Gestión y Oficina Central San Lorenzo, para la definición de la cantidad y de las características cualitativas de los recursos humanos necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

**3.2.4.9. Elaborar y consolidar el manual de evaluación de desempeño por resultados, para funcionarios de los diferentes niveles de gestión (directivo, administrativa, técnica y de apoyo), conforme a la organización y procesos institucionales.**

- a) Es fundamental la elaboración de un manual de evaluación de desempeño por resultados y por área específica de la organización, conforme a los delineamientos de los organismos competentes para medir y mejorar el rendimiento de los empleados en función de los resultados obtenidos
- b) Diseñar un Plan de Capacitación y Programa de requerimientos para cada nivel de escalafonamiento tanto para la carrera directiva, administrativa y de apoyo, como para la carrera de investigador de tal forma que las capacitaciones contribuyan a la calidad de la gestión institucional,
- c) Diseñar e implementar programas curriculares, plan de capacitación para desarrollar habilidades de direccionamiento estratégico, gerenciales, operacionales y evaluación de desempeño.
- d) Definir metodología de dimensionamiento cualitativo y cuantitativo del personal afectado a los diferentes procesos de gestión institucional, nivel estratégico, misional y de apoyo, comprobar la efectividad de la metodología aplicada.
- e) Definir los criterios específicos para evaluar el desempeño de los funcionarios en función de los resultados, estableciendo indicadores medibles y relevantes para cada nivel de gestión.
- f) Seleccionar la metodología adecuada para evaluar el desempeño por resultados, incluyendo encuestas, entrevistas, evaluación de proyectos o análisis de datos.
- g) Crear un manual que detalle los procesos de evaluación, con instrucciones claras sobre cómo medir y registrar los resultados.
- h) Establecer y especificar bien los Roles y Responsabilidades, frecuencia y proceso de Evaluación.
- i) Desarrollar un sistema de comunicación efectivo para informar a los funcionarios sobre el proceso de evaluación.
- j) Establecer mecanismos de retroalimentación constructiva basada en los resultados obtenidos.
- k) Realizar reuniones de trabajo con cada una de las dependencias involucradas en el IPTA a fin de realizar un relevamiento de datos, analizar y presentar propuestas de mejoramiento o adecuación.
- l) Realizar acciones de capacitación al equipo designado como contraparte de la firma consultora a ser contratada, sobre todos los aspectos conceptuales y metodológicos a ser aplicados durante el servicio de Consultoría.
- m) Realizar tutoría al Equipo designado del IPTA como contraparte para esta Consultoría durante el desarrollo de las etapas de trabajo de la Consultoría para asegurar la asimilación de conocimiento y experiencias, con la metodología y técnica aplicada durante el servicio.





---

Contrato de Préstamo BID 4925/OC-PR  
"PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE  
TECNOLOGÍA AGRARIA DE PARAGUAY"  
\* UEP IPTA PR-L1162 \*

---

- n) Capacitar a un mínimo de 100 (cien) funcionarios de los diferentes niveles en los temas abordados por la consultoría, específicamente sobre la implementación del MECIP y los procedimientos elaborados para cada dependencia. Las capacitaciones se realizarán por direcciones generales, direcciones temáticas y una vez aprobados cada uno de sus procesos y manuales.
- o) Proveer al IPTA todos los materiales de apoyo didáctico, referencia de literatura y otros materiales utilizados en los eventos de capacitación.
- p) Desarrollar jornadas de sensibilización, adhesión y compromiso de los Directivos del IPTA y de todos los funcionarios del IPTA.
- q) Realizar presentaciones a los responsables de los Componentes del Programa, al Coordinador General de la UEP-IPTA PR-L1162, a Dirección Nacional, Directores Generales, Direcciones del IPTA, Coordinación del MECIP y al Presidente del IPTA sobre las propuestas planteadas.
- r) Otras tareas y actividades inherentes al objeto de la presente consultoría.

**3.2.4.10. Otras consideraciones generales para el desarrollo de la Consultoría, en relación a la ejecución de talleres y eventos de capacitación requeridos.**

**Implementación Y Documentación De Talleres Y Eventos De Capacitación:**

**a) Generalidades**

La firma consultora, deberán diseñar e implementar espacios de diálogos mediante talleres, así como llevar adelante los eventos de capacitación previstos en las bases y condiciones para cada una de las dependencias del IPTA sobre los procesos y manuales elaborados.

**b) Talleres**

Estos espacios deberán estar orientados a obtener la información e insumos necesarios para la ejecución del objetivo de este Convenio Específico. El IPTA podrá conformar un equipo técnico para el relevamiento preliminar de insumos en relación con este apartado.

**(i) Cantidad**

La firma consultora deberá definir, en la instancia de elaboración del Plan de Trabajo, un esquema de talleres y su correspondiente cronograma diseñado de forma tal que garantice que al finalizar el proyecto la totalidad de la dotación del IPTA haya participado en alguna instancia de formación o contribuido con la elaboración de la propuesta del Plan de Carrera Institucional, del Investigador, Clima Laboral entre otros productos de la Consultoría, garantizando la interactividad, dinamismo y participación. El esquema de talleres deberá ser aprobado por equipo técnico Multisectorial que supervisará la Consultoría.

**(ii) Lineamientos básicos**

Los espacios de diálogo deberán basarse en una metodología práctica vivencial, participativa, interactiva y dinámica, que facilite a los participantes el intercambio de ideas y la realización de contribuciones, previendo la utilización de metodologías de aplicación de habilidades blandas que permitan a los participantes un nivel de apertura que se reflejará en los resultados.

Se deberán detallar las formas en las que se realizarían los talleres y la forma en la que se garantiza la interactividad y el dinamismo. Debe contemplarse la modalidad presencial, outdoor e indoor, y también, de manera alternativa, la virtual.

De la cantidad de talleres previstos, al menos 8 deberán realizarse en modalidad presencial outdoor, pudiendo ser jornadas de medio día.

En el marco de estos espacios, corresponderá a la firma consultora:



---

Contrato de Préstamo BID 4925/OC-PR  
"PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE  
TECNOLOGÍA AGRARIA DE PARAGUAY"  
\* UEP IPTA PR-L1162 \*

---

- a) Convocar y tomar las medidas a su alcance para asegurar la participación de los interesados.
- b) Aplicar la metodología adoptada para facilitar el proceso de discusión, análisis, sugerencias y recomendaciones.
- c) Moderar la intervención de los participantes en los diferentes espacios de diálogo.
- d) Documentar (registrar, grabar, sistematizar, etc.) el proceso de desarrollo.

**c) Eventos de capacitación**

**(i) Cantidad**

La firma consultora deberán contemplar, al menos, los siguientes eventos de capacitación:

- a) Capacitaciones para cada una de las dependencias del IPTA tras la aprobación de sus manuales de funciones y procesos.
- b) Capacitación para la Dirección de Desarrollo y Gestión de la Personas del IPTA con relación al Sistema de Gestión propuesto (Estrategia de evaluación, Plan de carrera institucional y del Investigador, régimen de incentivos, grilla salarial, clima laboral).
- c) Capacitaciones contempladas en el marco del diseño e implementación de la estrategia de Gestión de cambio.

**(ii) Lineamientos básicos**

La firma consultora deberán prever que las capacitaciones serán realizadas en los lugares consensuados con el IPTA y de acuerdo con un cronograma propuesto.

La cantidad aproximada de personal a ser capacitado (designado por el IPTA) será de 100 personas. La misma tiene como objetivo el entrenamiento y capacitación del personal del IPTA sobre los entregables a ser implementados en la institución como resultado de la presente consultoría

Por cada evento de capacitación se deberá elaborar un informe que mínimamente contendrá:

a) Datos Generales:

- ✓ Fecha del evento.
- ✓ Hora de inicio y fin del evento.
- ✓ Cantidad de horas del evento.
- ✓ Descripción de los temas tratados durante la capacitación.
- ✓ Inconvenientes/problemas registrados y otras observaciones.
- ✓ Fotos de cada sesión de capacitación.

b) Lista de capacitadores por eventos de capacitación.

- ✓ Nombres y apellidos.
- ✓ Dependencia
- ✓ Firma.

c) Lista de asistencia por sesión.

- ✓ Nombres y apellidos.
- ✓ Número de cédula.
- ✓ Cargo.
- ✓ Dependencia del IPTA en la cual presta servicios.
- ✓ Número de teléfono.
- ✓ Email.
- ✓ Firma.

Los eventos de capacitación relacionados al modelo de gestión de recursos humanos



Contrato de Préstamo BID 4925/OC-PR  
“PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE  
TECNOLOGÍA AGRARIA DE PARAGUAY”  
\* UEP IPTA PR-L1162 \*

se desarrollarán, según cronograma propuesto por la firma consultora a ser contratada y una vez aprobados los documentos a los que se refiera la capacitación. En caso de registrarse retrasos, deberán presentar un informe detallando los motivos, en base a lo cual el IPTA podrá tomar las decisiones que considera pertinentes.

**d) Otras actividades y recursos necesarios**

La firma consultora estará a cargo de la logística requerida para llevar adelante los trabajos (con preferencia en las instalaciones de Campos Experimentales o Centros de Investigación del IPTA) para cada una de las fases, como ser:

- Traslados, montajes, desmontajes, configuraciones y puesta a punto de sus equipos informáticos en las salas destinadas a las capacitaciones.
- Materiales de apoyo adicional si lo requiere, tales como manuales de apoyo, fotocopias, bolígrafos y otros materiales que se consideren necesarios para el apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Certificados de capacitación para cada participante, una vez finalizados los talleres y/o eventos de capacitación
- Gastos referidos al break para los talleres y/o eventos de capacitación
- Demás alquileres de equipos o bienes que sean necesarios

**3.2.5. INFORMES Y ENTREGABLES:**

En el marco de la presente consultoría, se debe cumplir con la entrega de los siguientes productos:

**3.2.5.1. Listado de entregables**

ÍTEM	ENTREGABLES
1	<p><b>E01</b> – Plan de trabajo que asegure el cumplimiento del objetivo general y específicos.</p> <p>Deberá incluir la metodología a implementar, así como el cronograma de actividades, estableciendo las fechas de visitas a campo, entrevistas con actores claves para la toma de información necesaria, talleres, presentación de entregables/productos.</p>
2	<p><b>E02</b> – Diagnóstico situacional de la organización y del sistema de recursos humanos del IPTA, aprobado por el administrador del contrato y el equipo designado que incluya, al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Registro de reuniones, encuestas, entrevistas y/o técnicas empleadas para la obtención de información e insumos para la elaboración de la propuesta de reestructuración del sistema de Recursos Humanos, clima laboral, así como de otros productos de la consultoría.</li><li>- Análisis de puestos y cargos, niveles de autoridad para toma de decisiones, así como del clima organizacional, de la estructura, relevando expectativas, percepciones e informaciones sobre aspectos relevantes del funcionamiento institucional.</li><li>- Registro de reuniones, encuestas, entrevistas y/o técnicas empleadas para la obtención de información e insumos para la elaboración de una propuesta asociada a la planificación y seguimiento de la I+D+i resaltando fortalezas, debilidades y riesgo.</li><li>- Análisis del Clima Laboral actual en el IPTA (correspondiente al Producto 4 del Componente 1), identificando las variables que permitan impulsar la creación y el estímulo de un ambiente propicio a la innovación.</li></ul>

SEDE UEP IPTA PR-L1162: Avenida Santa Teresa N° 2763 entre Denis Roa y Cnel Cabrera, Ciudad Asunción Paraguay

Oficina Central IPTA: Ruta II, km 10,5. San Lorenzo Paraguay. **Telefax:** +595 21 586 136

Oficina de Gestión IPTA: Avenida Aviadores del Chaco esquina Tte 1° Carlos Rocholl – Edificio Kuarahy Center

**www.ipta.gov.py** - Email: [coordinacion-gral-uep@ipta.gov.py](mailto:coordinacion-gral-uep@ipta.gov.py); [secretariageneral-uep@ipta.gov.py](mailto:secretariageneral-uep@ipta.gov.py);

Pág. N° 19



Contrato de Préstamo BID 4925/OC-PR  
"PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE  
TECNOLOGÍA AGRARIA DE PARAGUAY"  
\* UEP IPTA PR-L1162 \*

ÍTEM	ENTREGABLES
3	<p><b>E03</b> – Diagnóstico de los macroprocesos, procesos, subprocesos y actividades del IPTA incluyendo los formatos exigidos por la NRM-MECIP 2015 garantizando la protocolización de los macroprocesos, así como también propuestas de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Dimensionamiento de las necesidades de tecnologías, recursos humanos y materiales para la ejecución de los procesos en el ámbito de la gestión de la I+D+i y la transferencia tecnológica.</li><li>- Estrategia de soporte documental y socialización de la información en la implementación de la Gestión Basada en Procesos y administración de riesgos.</li><li>- Plan de capacitación para cada dependencia sobre sus procedimientos, instructivos, manuales.</li><li>- Manual con el Sistema de evaluación de desempeño por resultados (correspondiente al Producto 4 del Componente 1) de las personas y de selección y aprobación de proyectos.</li></ul>
4	<p><b>E04</b> – Diagnósticos de la I+D+i con base en las fuentes primarias y secundarias</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Elaboración de un FODA y un análisis de riesgo del IPTA orientado a la mejora del Sistema de Planificación, Seguimiento y Evaluación de la gestión de la I+D+i y la transferencia tecnológica.</li></ul>
5	<p><b>E05</b> – Propuestas de fortalecimiento y reorganización institucional:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Propuesta de mejoras institucionales ligadas a la I+D+i y la transferencia tecnológica</li><li>- Revisión y propuesta del nuevo organigrama funcional;</li><li>- Manual de Organización Operativa y Funciones según nuevo Organigrama:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Estructura Organizacional Optimizada (correspondiente al Producto 1 del Componente 1); aprobada por resolución.</li><li>✓ Manual de Organización y Funciones (correspondiente al Producto 1 del Componente 1); aprobada por resolución.</li><li>✓ Apoyo Técnico en la Elaboración del POA por Dirección, aprobada por resolución (correspondiente al Producto 2 del Componente 1) con soporte documental y sistematizado en el Sistema Informático del IPTA.</li><li>✓ Manual de protocolización de macroprocesos y procesos, aprobada por resolución (correspondiente al Producto 2 del Componente 1).</li></ul></li><li>- Manual de planificación y seguimiento elaborado, aprobado y hoja de ruta para su adopción:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Manual de Monitoreo y evaluación de gestión elaborado, aprobada por resolución (correspondiente al Producto 2 del Componente 1), aprobado y hoja de ruta para su adopción.</li></ul></li></ul>



Contrato de Préstamo BID 4925/OC-PR  
“PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE  
TECNOLOGÍA AGRARIA DE PARAGUAY”  
\* UEP IPTA PR-L1162 \*

6	<p><b>E06</b> – Propuesta de Sistema de Gestión del Talento Humano del IPTA, coordinado con la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas que incluya, al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Propuesta de plan de carrera institucional y grilla salarial, aprobada por resolución, armonizados a las disposiciones legales tales como: Ley N° 3788/2010 de creación del IPTA, la Ley N° 7064/2023 de la carrera del investigador científico y la Ley N° 1626/2000 de la función pública. (correspondiente al Producto 4 del Componente 1)</li><li>- Propuesta de plan de carrera del Investigador, aprobada por resolución (Diagnóstico; Misión; Visión; Análisis; Marco Estratégico; Lineamientos estratégicos; indicadores claves de desempeño; Formación para ser investigador, opciones de financiación, perfiles del investigador, categorización, e incentivos que impulsen su inserción y potencien su integración en el Sistema Nacional de Innovación.</li><li>- Políticas de Becas y Mecanismos de Financiación, aprobada por resolución.</li><li>- Perfiles de cargos institucional, aprobada por resolución (Manual de puestos y perfiles según nuevo organigrama institucional) (correspondiente al Producto 4 del Componente 1) y Régimen de incentivos para la Carrera Directiva y Administrativa.</li><li>- Plan de capacitación y requerimiento curricular para su escalafonamiento, aprobada por resolución.</li><li>- Gestión del conocimiento (De funcionarios en jubilación a remplazantes)</li></ul>
7	<p><b>E07</b> – Propuesta de Estrategia de Gestión del Cambio en una cultura de innovación.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Manual de planificación (dotación) de recursos humanos y seguimiento al desempeño, aprobada por resolución (correspondiente al Producto 4 del Componente 1)</li></ul>
8	<p><b>E08</b> – <b>Informe Final aprobado</b> por el Coordinador General del Programa y Equipo designado como contraparte (como ser: <i>Director Nacional; Directores Generales y Directores de sectoriales relacionados a la Consultoría</i>), observando el cumplimiento de los objetivos generales 1 y 2, y específicos. Igualmente se deberá presentar las mejoras de los entregables presentados durante toda la consultoría.</p>

Cada uno de los entregables y la versión final aprobada de los entregables deberá ser entregada impresa (2) copias y debidamente firmada por los representantes técnicos de la firma Consultora a ser contratada. Asimismo, se deberá presentar el correspondiente respaldo en formato digital editable (Word), además de las copias en formato PDF. Los registros fotográficos y audiovisuales (en los casos en los que correspondiere su presentación) también deberán ser entregados y serán de propiedad del IPTA para los fines que el mismo considere pertinentes, así como todos los materiales elaborados en el marco de esta consultoría.

### 3.2.5.2. Cronograma de presentación de entregables

Entregables	Descripción / Detalle	Plazos* (Días Hábiles)	Conformidad o solicitud de ajustes/aclaraciones (Por parte de la UEP IPTA PR-L1162)	Plazo para subsanar observaciones (Por parte del consultor)
-------------	-----------------------	------------------------	---	---

SEDE UEP IPTA PR-L1162: Avenida Santa Teresa N° 2763 entre Denis Roa y Cnel Cabrera, Ciudad Asunción Paraguay

Oficina Central IPTA: Ruta II, km 10,5. San Lorenzo Paraguay. **Telefax:** +595 21 586 136

Oficina de Gestión IPTA: Avenida Aviadores del Chaco esquina Tte 1° Carlos Rocholl – Edificio Kuarahy Center

[www.ipta.gov.py](http://www.ipta.gov.py) - Email: [coordinacion-gral-uep@ipta.gov.py](mailto:coordinacion-gral-uep@ipta.gov.py); [secretariageneral-uep@ipta.gov.py](mailto:secretariageneral-uep@ipta.gov.py);

Pág. N° 21



**Contrato de Préstamo BID 4925/OC-PR**  
**“PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE**  
**TECNOLOGÍA AGRARIA DE PARAGUAY”**  
**\* UEP IPTA PR-L1162 \***

			<i>(10 Días hábiles que podrán ser ampliados previa solicitud de la Coordinación del Componente)(*)<sup>34</sup></i>	<b>(Días hábiles)</b>
<b>E01</b>	Plan de trabajo que asegure el cumplimiento del objetivo general y específicos.	Dentro de los 20 días computados a partir de recepción de la Orden de Inicio del Servicio de Consultoría	La conformidad o solicitud de ajustes en cuanto a plazo serán indicadas por cada Nota a ser emitida por la UEP durante la ejecución del contrato de consultoría.	Hasta <b>05 días hábiles</b> después de haber sido notificado la observación.
<b>E02</b>	Diagnóstico situacional de la organización y del sistema de recursos humanos del IPTA, aprobado por el administrador del contrato y el equipo designado	Dentro de los 65 días computados a partir de recepción de la Orden de Inicio del Servicio de Consultoría.	La conformidad o solicitud de ajustes en cuanto a plazo serán indicadas por cada Nota a ser emitida por la UEP durante la ejecución del contrato de consultoría.	Hasta <b>05 días hábiles</b> después de haber sido notificado la observación.
<b>E03</b>	Diagnóstico de los macroprocesos, procesos, subprocesos y actividades del IPTA incluyendo los formatos exigidos por la NRM-MECIP 2015 garantizando la protocolización de los macroprocesos	Dentro de los 95 días computados a partir de recepción de la Orden de Inicio del Servicio de Consultoría	La conformidad o solicitud de ajustes en cuanto a plazo serán indicados por cada Nota a ser emitida por la UEP durante la ejecución del contrato de consultoría	Hasta <b>05 días hábiles</b> después de haber sido notificado la observación.
<b>E04</b>	Diagnósticos de la I+D+ i con base en las fuentes primarias y secundarias	Dentro de los 125 días computados a partir de recepción de la Orden de Inicio del Servicio de Consultoría.	La conformidad o solicitud de ajustes en cuanto a plazo serán indicados por cada Nota a ser emitida por la UEP durante la ejecución del contrato de consultoría	Hasta <b>05 días hábiles</b> después de haber sido notificado la observación.
<b>E05</b>	Propuestas de fortalecimiento y reorganización institucional	Dentro de los 155 días computados a partir de recepción de la Orden de Inicio del Servicio de Consultoría	La conformidad o solicitud de ajustes en cuanto a plazo serán indicados por cada Nota a ser emitida por la UEP durante la ejecución del contrato de consultoría	Hasta <b>05 días hábiles</b> después de haber sido notificado la observación.
<b>E06</b>	Propuesta de Sistema de Gestión del Talento Humano del IPTA, coordinado con la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas	Dentro de los 210 días computados a partir de recepción de la Orden de Inicio del Servicio de Consultoría	La conformidad o solicitud de ajustes en cuanto a plazo serán indicados por cada Nota a ser emitida por la UEP durante la ejecución del contrato	Hasta <b>05 días hábiles</b> después de haber sido notificado la observación.

<sup>3</sup> Los datos consignados en la presente columna se han mencionado, en virtud de los diferentes plazos que serán aprobados por las diferentes instancias institucionales, atendiendo la envergadura de la consultoría a ser contratada.





Contrato de Préstamo BID 4925/OC-PR  
“PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE  
TECNOLOGÍA AGRARIA DE PARAGUAY”  
\* UEP IPTA PR-L1162 \*

			de consultoría	
<b>E07</b>	Propuesta de Estrategia de Gestión del Cambio en una cultura de innovación.	Dentro de los 240 días computados a partir de recepción de la Orden de Inicio del Servicio de Consultoría	La conformidad o solicitud de ajustes en cuanto a plazo serán indicados por cada Nota a ser emitida por la UEP durante la ejecución del contrato de consultoría	Hasta <b>05 días hábiles</b> después de haber sido notificado la observación.
<b>E08</b>	Informe Final de Consultoría	Dentro de los 270 días computados a partir de recepción de la Orden de Inicio del Servicio de Consultoría	La conformidad o solicitud de ajustes en cuanto a plazo serán indicadas por cada Nota a ser emitida por la UEP durante la ejecución del contrato de consultoría.	Hasta <b>05 días hábiles</b> después de haber sido notificado la observación.

\* El cronograma podrá ser ajustado en función de la aprobación por la contraparte del IPTA para su desarrollo.

Una vez presentado el informe final por parte del contratado, la UEP podrá sugerir ajustes, correcciones o solicitar aclaraciones al consultor (vía correo electrónico) en un plazo que será indicado por la UEP, durante la ejecución de dicho informe final. Si transcurrido este tiempo no se emite ninguna observación, el informe se considerará aprobado a los fines del proceso de pago.

#### 3.2.5.3. Criterios de Aceptación de los Entregables

Los borradores de los entregables a ser presentados serán recibidos por la Coordinación del Componente 1 y el Coordinador General de la UEP-IPTA PR-L1162, los cuales solicitarán el visto bueno a la instancia institucional correspondiente para su aprobación.

#### 3.2.6. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA CONSULTORÍA

El Coordinador General del Programa en forma conjunta con la Coordinadora del Componente 1, será responsable de comunicar la aprobación de los entregables, previo visto bueno de los responsables Sectoriales del IPTA, durante el período establecido en la presente consultoría, así como coordinar las reuniones, socializar los documentos con las diferentes dependencias y otras actividades requeridas.

#### 3.2.7. LUGAR Y PLAZO DE LA CONTRATACIÓN:

- **Lugar:** Los Consultores a ser contratados por la firma Consultora, desarrollarán sus actividades principales en las dependencias de la Unidad Ejecutora del Programa en la sede de la UEP IPTA PR-L1162 del IPTA, las demás reparticiones del IPTA, donde se requiera realizar las reuniones y presentaciones de avance de la consultoría, o donde esta designe.

La carga horaria que de los Consultores que formarán parte del plantel clave de la firma consultora, destinará al Programa en forma presencial y/o virtual será determinada en el Plan de Trabajo de acuerdo a la naturaleza de la actividad que deberá estar plasmada en el plan de trabajo.

- **Plazo:** El tiempo previsto inicialmente para desarrollo de la presente consultoría será de **9 meses, más 3 meses** para trámites administrativos. El mismo podrá ser ampliado conforme a las necesidades del Programa, si fuere necesario, previa No Objeción del Banco. La modalidad del contrato a ser desarrollado será plurianual, plazo que podrá ser renovado o extendido dependiendo del desempeño de los Consultores del contratados por la firma consultora y sujeto a la No Objeción del Banco.

#### 3.2.8. PRESUPUESTO, FORMA DE PAGO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El presupuesto de los servicios se establece conforme al **Calendario de Pagos** mencionados en el **Anexo Técnico**, el que está sujeto al cumplimiento de productos indicados en los Términos de Referencias de dicho



**Contrato de Préstamo BID 4925/OC-PR**  
**“PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE**  
**TECNOLOGÍA AGRARIA DE PARAGUAY”**  
**\* UEP IPTA PR-L1162 \***

Anexo Técnico, y asciende un total de **USD. 138.000.- (Dólares Americanos Ciento treinta y ocho mil)**, monto que incluye todos los impuestos.

Además la firma consultora, estarán a su cargo de la logística requerida para llevar adelante los trabajos para cada una de las fases, como ser:

- Traslados, montajes, desmontajes, configuraciones y puesta a punto de sus equipos informáticos en las salas destinadas a las capacitaciones.
- Materiales de apoyo adicional si lo requiere, tales como manuales de apoyo, fotocopias, bolígrafos y otros materiales que se consideren necesarios para el apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Certificados de capacitación para cada participante, una vez finalizados los talleres y/o eventos de capacitación.
- Gastos referidos al break para los talleres y/o eventos de capacitación.
- Demás alquileres de equipos o bienes que sean necesarios

Si el equipo consultor de la firma Consultora, precisare realizar viajes al interior o exterior del país para el cumplimiento de sus funciones, estos serán financiados a su cargo propio. En casos específicos que se requiera la Contratante podrá disponer de los medios de transporte para dichos viajes, siempre y cuando se obtenga la autorización del Coordinador del Componente N°1 y el Coordinador General del Programa UEP IPTA PR-L1162.

Los recursos tendrán como origen el Programa PR-L 1162 “PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA AGRARIA DE PARAGUAY.

**3.2.9. CALENDARIO DE PAGOS:**

Pagos	Concepto Entregable/Producto	Montos (Fondo BID) en USD Americanos Todos los Impuestos Incluidos	
1º Pago	Entregable E01 aprobado (*)	20%	27.600
2º Pago	Entregable E02 aprobado	10%	13.800
3º Pago	Entregable E03 aprobado	10%	13.800
4º Pago	Entregable E04 aprobado	15%	20.700
5º Pago	Entregable E05 aprobado	10%	13.800
6º Pago	Entregable E06 aprobado	5%	6.900
7º Pago	Entregable E07 aprobado	5%	6.900
8º Pago	Entregable E08 Informe Final aprobado (**)	25%	34.500
<b>TOTAL GENERAL – Todos los Impuestos Incluidos</b>		<b>100%</b>	<b>138.000</b>

**Observaciones:**

1. Los pagos se harán efectivos, conforme al trámite interno del IPTA y del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), posterior a la entrega del pedido de pago.
2. Los pagos posteriores a la aprobación del Plan de Trabajo, se realizarán conforme al avance de la presentación de informes en las cuales se visualicen los productos a ser entregados al Programa PR-L1162. (\*)
3. Pago Informe Final: Sujeto a la aprobación del IPTA y la No Objeción del BID (\*\*).

**3.2.10. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS:**

La propiedad de los documentos resultantes del trabajo: los documentos, informes, etc. que sean realizados en el marco de la Consultoría, así como todo material que se genere durante los servicios prestados, cualquiera fuese su naturaleza, son de propiedad del IPTA y en consecuencia, deberán ser entregados a éste a la finalización de sus servicios, que podrá utilizarlos, publicarlos, cederlos o transferirlos como crea conveniente, sin limitación geográfica ni de otro tipo, excepto cuando ya existan derechos de propiedad intelectual previos, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros por parte del/a profesional, quien no podrá hacer uso de tal documentación e informes, salvo para referirse a ellos o citarlos como antecedente de su actividad





---

**Contrato de Préstamo BID 4925/OC-PR**  
**“PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE**  
**TECNOLOGÍA AGRARIA DE PARAGUAY”**  
**\* UEP IPTA PR-L1162 \***

---

técnica y profesional, a menos que cuente con una autorización escrita por parte del IPTA en sentido contrario. El IPTA acepta reconocer y mencionar la participación del Consultor individual en cualquier publicación que hiciese con respecto a los resultados de la Consultoría.

**Guarda de documentos:** Adicionalmente, en correspondencia a lo establecido en las políticas de adquisiciones del BID y lo dispuesto en el Contrato de Préstamo, el consultor contratado se obliga a conservar todos los documentos y registros relacionados con las actividades realizadas en el marco de esta consultoría por un lapso de al menos 7 (siete) años luego de terminado el periodo de esta contratación.



Contrato de Préstamo BID 4925/OC-PR  
“PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE  
TECNOLOGÍA AGRARIA DE PARAGUAY”  
\* UEP IPTA PR-L1162 \*

## Apéndice B – Expertos Clave y Hojas de Vida

Composición del Equipo, Trabajo y Datos

### Formulario TEC-4: Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave

N°	Nombre	Insumos de Profesional (en persona/mes) por cada Entregable (que figure en TECH-3)								Total tiempo-insumo (en meses)			
		Cargo		D-1	D-2	D-3	.....	D-...			Base	Campo	Total
EXPERTOS CLAVE													
K-1	Gonzalo Fuentes Coiana	[Líder del Grupo] Especialista en Diseño Organizacional, RRHH y estudios de Clima	[10 meses]								X	X	
K-2	Patricia Gutti	Especialista en sistemas de Evaluación en Investigación	10 meses								X	X	
K-3	Fernando Peirano	Especialista en Planificación y gobernanza	10 meses								X	X	
K-4	Raúl Gomez Jara	Soporte y asesoramiento en Planificación en IPTA	5 meses								X	X	
K-5	Miguel Arnaldo Canale	Asesor en Derecho Administrativo Paraguay	2 meses									X	
Subtotal													
EXPERTOS NO CLAVE													
N-1		[Base]											

Sección 3 – Propuesta Técnica – Formularios Estándar

			[Compos]									
N-2												
n												
Subtotal												
Total												

1 Informamos que no pudimos realizar una estimación exacta de en qué momento participarán los Consultores K-4 y K-5 ya que se insertarán para asesorar en momentos puntuales de cada entregable, por ende su contratación será en función de objetivos específicos y entregables en concreto.

■ Insumo tiempo completo

▨ Insumo tiempo parcial



Contrato de Préstamo BID 4925/OC-PR  
“PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE  
TECNOLOGÍA AGRARIA DE PARAGUAY”  
\* UEP IPTA PR-L1162 \*

## Apéndice C – Cronograma de los Trabajos y Planificación de los Entregables

Formulario TEC-3: Cronograma de los trabajos y planificación de entregables

N°	Entregables <sup>1</sup> (D-...)	Meses												TOTAL
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	.....	n		
D-1	Plan de trabajo	X												
D-2	Diagnóstico situacional de la organización y del sistema de recursos humanos del IPTA	X	X	X									10-12 SEMANAS	
D-3	Mapeo de procesos del IPTA con énfasis en la intervención de los roles y perfiles de funcionarios del IPTA, que incluyan la metodología de planificación, seguimiento, monitoreo y medición de los procesos		X	X	X								12 SEMANAS	
D-4	Diagnósticos con base en Estudio de Clima y Estudio de riesgos para sistema de Planificación y Seguimiento de tareas sustantivas		X	X	X	X							14-16 SEMANAS	
D-5	Propuestas de fortalecimiento y reorganización Institucional				X	X	X						10-12 SEMANAS	
D-6	Sistema de Gestión del Talento Humano del IPTA centrado en las personas						X	X	X	X			12-14 SEMANAS	
D-7	Plan de Implementación del Sistema de Gestión por Competencias, evaluación del desempeño y planificación de carreras del IPTA							X	X	X			10 SEMANAS	
D-8	Informe Final, resultado de la Evaluación del Impacto de la Gestión Organizacional y de los Sistemas de Planificación y Gestión del Talento Humano Implementados									X	X		8 SEMANAS	
n														

- Haga la lista de los entregables con la distribución de actividades requeridas para producirlos y otros hitos tales como aprobaciones del Cliente. Para trabajos en fase, indique las actividades, entrega de informes e hitos por separados para cada fase.
- La duración de las actividades se indicará en forma de gráfico de barras.
- Si es necesario, incluya una leyenda para ayudar a leer el gráfico.



Contrato de Préstamo BID 4925/OC-PR  
“PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE  
TECNOLOGÍA AGRARIA DE PARAGUAY”  
\* UEP IPTA PR-L1162 \*

## Apéndice C – Desglose del Precio de Contrato

Remuneración (Tarifa de los Expertos/Honorarios)

Formulario FIN-2: Resumen de Precios

Rubro	Precio			
	(El Consultor deberá indicar los costos propuestos; suprima las columnas que no utilice)			
	Dólares Americanos US\$	{ Indicar moneda extranjera # 2, si se utiliza }	{ Indicar moneda extranjera # 3, si se utiliza }	{ Indicar moneda nacional, si se utiliza y/o requiere (18 # Hoja de Datos) }
Precio de la Propuesta de Precio				
Incluye:				
(1) Remuneración	110,000			
(2) {Reembolsables}	28,000			
Precio total de la Propuesta Económica: (debe concordar con el monto de la Formulario FIN-1)	US\$ 138,000			
Estimativos Impuestos Indirectos Locales – a ser revisados y finalizados en las negociaciones si el Contrato es adjudicado				
(i) {Indique el tipo de impuesto ej., IVA o impuesto a las ventas}				
(ii) {ej., impuesto de renta en profesionales no residentes}				
(iii) {Indique el tipo de impuesto}				
Total Estimado de Impuesto Indirecto Local:	US\$ 0			

Nota al pie: Los pagos se harán en la(s) moneda(s) que se expresa(n) arriba

Contrato de Préstamo BID 4925/OC-PR  
**“PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE  
 TECNOLOGÍA AGRARIA DE PARAGUAY”**  
 \* UEP IPTA PR-L1162 \*

### Desglose de Tarifas Fijas Acordadas en el Contrato del Consultor

### Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración [\*]

La información a ser suministrada en este Formulario será utilizada únicamente para demostrar la base del cálculo del monto de tope del Contrato; para calcular impuestos aplicables cuando se hagan las negociaciones del contrato, y si se requiere, para establecer pagos al Consultor por concepto de posibles servicios adicionales solicitados por el Cliente.

A. Remuneración								
No.	Nombre	Cargo (como en TECH-4)	Tarifa remuneración persona-mes	Insumo tiempo en Persona/Mes (de TECH-4)	TOTAL: Dolares Americanos	{Moneda # 2- como en FIN-2}	{Moneda # 3- como en FIN-2}	{Moneda nacional como en FIN-2}
	Expertos Clave							
K-1	Gonzalo Fuentes	Jefe de equipo, Experto RRHH	U\$S 4000	10 meses	40000			
			[Campo]					
K-2	Patricia Gutti	Evaluacion	U\$S 2500	10 meses	25000			
K3	Fernando Peirano	Planificacion	U\$S 2500	10 meses	25000			
K-4	Raúl Gómez Jara	Apoyo IPTA	U\$S 1000	5 meses	5000			
K-5	Miguel Arnaldo Canael	Derecho Administrativo Py	U\$S 2500	2 meses	5000			
	Expertos No Clave							
N-1			[Base]1000	10 meses	10000			
N-2	Equipo de soporte, consultores y analistas de Espacio Pliegues (valor total previsto)	Apoyo en procesamiento de datos y capacitación	[Campo]					
	Costo Total							



Contrato de Préstamo BID 4925/OC-PR  
“PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE  
TECNOLOGÍA AGRARIA DE PARAGUAY”  
\* UEP IPTA PR-L1162 \*

Formulario FIN-4 Desglose de Gastos Reembolsables \*

La información utilizada en este Formulario, solo será utilizada para demostrar la base de cálculo del monto tope del Contrato, calcular impuestos aplicables en el momento de las negociaciones del contrato, y si se requiere, para establecer pagos al Consultor por concepto de posibles servicios adicionales solicitados por el Cliente.

B. [Reembolsable] U\$S 28000								
N°	Tipo de [Gastos Reembolsables]	Unidad	Costo unitario U\$S	Cantidad	Dólares americanos	[Moneda # 2- como en FIN-2]	[Moneda# 3- como en FIN-2]	[Moneda nacional – como en FIN-2]
	[ej.: Viáticos diarios**]	[Día]	150	100	15000			
	[ej.: Vuelos internacionales]	[Tiquete]	600	21	12600			
	[ej.: Transporte A/de aeropuerto]	[Viaje]	0					
	[ej.: Costos de comunicación entre (indique lugar y lugar)]		0		400			
	[ ej.: reproducción de		0					
	[ej.: alquiler de oficina]		0					
	.....		0					
	[Capacitación del personal del Cliente – si se requiere en los TDR]		0					
Costos Totales								

Los gastos indicados, ya son cubiertos según lo indica el Formulario FIN-3





---

**Contrato de Préstamo BID 4925/OC-PR**  
**“PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE**  
**TECNOLOGÍA AGRARIA DE PARAGUAY”**  
**\* UEP IPTA PR-L1162 \***

---

### **Apéndice – Prácticas Prohibidas**

1. El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos participando en actividades financiadas por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas son las siguientes: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco ha adoptado procedimientos para sancionar a quienes hayan incurrido en Prácticas Prohibidas. Asimismo, el Banco suscribió con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) un acuerdo de reconocimiento mutuo de las decisiones de inhabilitación.

- (a) A los efectos de esta disposición, las definiciones de las Prácticas Prohibidas son las siguientes:
- (i) Una práctica corrupta consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
  - (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;
  - (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
  - (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;
  - (v) Una práctica obstructiva consiste en:
    - i. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;
    - ii. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o
    - iii. actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en el párrafo (f) de esta Sección, o sus derechos de acceso a la información;
  - (vi) Una apropiación indebida consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.
- (b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de Sanciones del Banco, que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como, entre otros, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:
- i. no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
  - ii. suspender los desembolsos de la operación si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Comprador ha cometido una Práctica Prohibida;
  - iii. declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;



---

**Contrato de Préstamo BID 4925/OC-PR**  
**“PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE**  
**TECNOLOGÍA AGRARIA DE PARAGUAY”**  
**\* UEP IPTA PR-L1162 \***

---

- iv. emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta oficial de censura por su conducta;
  - v. declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por un período determinado de tiempo, para la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Grupo BID;
  - vi. imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas" (las sanciones "arriba referidas" son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad).
  - vii. extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida.
  - viii. remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo (b) de esta Sección se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido declaradas temporalmente inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, u otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida definitiva que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Con base en el Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de Decisiones de Inhabilitación firmado con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs), cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, personal de los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, podrá verse sujeto a una sanción. A los efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- (f) El Banco exige que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido financiadas por el Banco, estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario;
- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones relativas a las Prácticas Prohibidas, y a las sanciones correspondientes, se aplicarán íntegramente a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de





---

**Contrato de Préstamo BID 4925/OC-PR**  
**“PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE**  
**TECNOLOGÍA AGRARIA DE PARAGUAY”**  
**\* UEP IPTA PR-L1162 \***

---

bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles temporal o permanentemente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible por el Banco, este no financiará los gastos conexos y tomará las medidas que considere convenientes.

Los consultores al presentar sus ofertas, propuestas o solicitudes declaran y garantizan:

1. que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables de conformidad con los Procedimientos de Sanciones;
2. que no han incurrido o no incurrirán en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;
3. que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;
4. que ni ellos ni sus agentes, subcontratistas, subconsultores, directores, personal clave o accionistas principales son inelegibles para la adjudicación de contratos financiados por el Banco;
5. que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes o agentes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco; y
6. que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías podrá dar lugar a la imposición por el Banco de una o más de las medidas descritas en el párrafo (b) de esta Sección.



---

**Contrato de Préstamo BID 4925/OC-PR**  
**“PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE**  
**TECNOLOGÍA AGRARIA DE PARAGUAY”**  
**\* UEP IPTA PR-L1162 \***

---

### **Apéndice – Actividades Prohibidas**

1. El Banco exige que todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), las agencias de ejecución y las agencias de contratación, así como todas las empresas, entidades y personas físicas que participen en una actividad financiada por el Banco y actúen, entre otros, como oferentes, proponentes, proveedores, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios no participarán a sabiendas, directa o indirectamente a través de Intermediarios Financieros, en la producción, comercialización o uso de los productos y sustancias o las actividades enumeradas en el Anexo 1 - LISTA DE EXCLUSIÓN DEL BID A EFECTOS AMBIENTALES Y SOCIALES del Marco de Política Ambiental y Social, la cual permite adicionalmente incluir exclusiones adicionales<sup>5</sup>.
2. Si el Banco determina que, en cualquier etapa de la implementación de un contrato, el Prestatario (incluidos los beneficiarios de donaciones), las agencias de ejecución, las agencias de contratación, cualquier firma, entidad o individuo que participe en una actividad financiada por el Banco como, entre otros, licitantes, proponentes, proveedores, contratistas, consultores, personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios utilizaron recursos del BID para realizar una Actividad Prohibida durante la ejecución del contrato, el Banco podrá:
  - a. suspender el desembolso de la operación si se determina que, en cualquier etapa del contrato, se ha utilizado recursos del BID para realizar una Actividad Excluida;
  - b. Declarar la adquisición no elegible y cancelar y/o acelerar el pago de la parte del préstamo o donación destinada a un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas. medidas (que incluyen, entre otras cosas, proporcionar notificación adecuada al Banco al enterarse de la Actividad Prohibida) dentro de un período de tiempo que el Banco considere razonable;
  - c. remitir el asunto a las autoridades competentes encargadas de hacer cumplir la ley.
3. El Banco exige que todos los solicitantes, postores, proponentes, proveedores y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, proveedores de servicios y concesionarios permitan al Banco inspeccionar cuentas, registros y otros documentos relacionados con el cumplimiento de los contratos, así como hacerlos auditar por personal designado por el Banco.
4. Los solicitantes, postores, proponentes, proveedores y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios deberán asistir plenamente al Banco en su seguimiento y supervisión.

---

<sup>5</sup> Marco de Política Ambiental y Social GN-2965-23: <https://www.iadb.org/es/mpas>

## ANEXO 1

### Condiciones Generales de Contrato

I. Condiciones Generales de Contrato	
	A. Disposiciones Generales
<b>1. Definiciones</b>	<p>1.1 Salvo que el contexto exija otra cosa, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:</p> <p>(a) “Políticas Aplicables” significa <a href="#">Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo</a>.</p> <p>(b) “Expertos” significa, colectivamente, Expertos Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor. Subconsultor o integrantes de la Joint Venture (JV) asignados por el Consultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos de acuerdo con el Contrato.</p> <p>(c) “Experto Clave” significa un profesional individual cuyas competencias, calificaciones, conocimiento y experiencia son esenciales para la prestación de los Servicios según el Contrato y cuya Hoja de Vida (CV) fue tomada en cuenta en la evaluación técnica de la Propuesta del Consultor.</p> <p>(d) “Experto No Clave” significa un profesional individual proporcionado por el Consultor o su subconsultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos según el Contrato.</p> <p>(e) “Subconsultores” significa una entidad con la que el Consultor subcontrate alguna parte de los Servicios siendo exclusivamente responsable por la ejecución del Contrato.</p>
<b>2. Elegibilidad</b>	<p>2.1 Es responsabilidad del Consultor garantizar que sus Expertos, los integrantes de JV, Subcontratistas, agentes (declarados o no), subcontratistas, proveedores de servicio, proveedores y/o sus empleados cumplan con los requisitos de elegibilidad durante el tiempo de ejecución de este Contrato, tal como lo establece el Banco Interamericano de Desarrollo en las <a href="#">Políticas Aplicables</a>, y según se describe en el Anexo 2.</p> <p>2.2 Durante el tiempo de ejecución del Contrato, el Consultor deberá cumplir con las prohibiciones sobre la importación de bienes y servicios en el país del Cliente cuando</p> <p>(a) como material de ley o reglamentos oficiales, el país del Prestatario prohíba relaciones comerciales con ese país; o</p> <p>(b) por un acto de cumplimiento con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada de acuerdo con el Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el País del</p>

	Prestatario prohíba cualquier importación de bienes de ese país o que se efectúe cualquier pago a ese país, persona o entidad en ese país.
<b>3. Prácticas Prohibidas</b>	3.1 El Banco exige cumplimiento con sus Políticas Aplicables con respecto a prácticas prohibidas según se indica en el Apéndice 1.
<b>4. Divulgación de Comisiones y Honorarios</b>	4.1 El Cliente exige al Consultor que divulgue las comisiones, gratificaciones o valores que puedan haber sido pagados o que se vayan a pagar a agentes o a terceros con respecto al proceso de selección o ejecución del Contrato. Dicha información deberá incluir al menos el nombre y dirección del agente o del tercero, el monto y la moneda y el propósito de la comisión, gratificación u honorarios. El no divulgar dichas comisiones, gratificaciones o valores podrá resultar en la terminación del Contrato y/o sanciones por parte del Banco.
<b>5. Fuerza Mayor</b>	
<b>a. Definición</b>	<p>5.1 Para efectos de este Contrato, “Fuerza Mayor” significa un evento más allá del control razonable de una Parte, no sea previsible, que no se pueda evitar, y que haga imposible el cumplimiento de las obligaciones de una Parte o tan imprácticas que razonablemente sean consideradas imposibles según las circunstancias, y sujeto a estos requisitos, incluye, más no se limita a guerra, motín, asonada, terremoto, incendio, explosión, tempestad, anegación u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierres u otra acción gremial, confiscación o cualquier otra acción por parte de entidades oficiales.</p> <p>5.2 Fuerza Mayor no incluirá insuficiencia de fondos o incumplimiento para hacer algún pago exigido según este Contrato.</p>
<b>b. Ninguna Violación del Contrato</b>	5.3 El incumplimiento de una Parte en atender sus obligaciones conforme a este Contrato no se considerará violación o incumplimiento en la medida que dicha incapacidad surja de un evento de Fuerza Mayor, siempre y cuando la Parte afectada por tal evento haya tomado todas las precauciones razonables, debido cuidado y medidas alternativas razonables, todo con el objeto de llevar a cabo los términos y condiciones de este Contrato.
<b>c. Medidas a tomar</b>	5.4 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá continuar con el cumplimiento de sus obligaciones según este Contrato en la medida que ello sea razonablemente práctico, y tomará todas las medidas razonables para minimizar las

	<p>consecuencias de cualquier evento de Fuerza Mayor.</p> <p>5.5 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá notificar a la otra Parte dicho evento tan pronto como sea posible, y de todas formas, a más tardar 14 días calendario siguientes a que suceda tal evento, entregando pruebas de la naturaleza y causa de dicho evento, e igualmente, dará aviso escrito del restablecimiento de las condiciones normales tan pronto como sea posible.</p> <p>5.6 Todo periodo dentro del cual, una Parte, según este Contrato, termine alguna acción o tarea, será prorrogado por un periodo igual al tiempo durante el cual esa Parte no haya podido realizar dicha acción como resultado de un evento de Fuerza Mayor.</p> <p>5.7 Durante el tiempo de su incapacidad de prestar los Servicios como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor, por instrucciones del Cliente, deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) desmovilizarse, en cuyo caso, se reembolsarán al Consultor los costos adicionales en que haya incurrido razonable y necesariamente, y, si así lo exige el Cliente, en la reactivación de los Servicios; o</li> <li>(b) continuará con los Servicios en la medida que sea razonablemente posible, en cuyo caso, deberá seguirse pagando al Consultor de acuerdo con los términos y condiciones de este Contrato y se le reembolsarán los costos adicionales en que haya incurrido, razonable y necesariamente.</li> </ul>
<b>6. Suspensión</b>	<p>6.1 Mediante notificación escrita de suspensión al Consultor, el Cliente podrá suspender parte o todos los pagos al Consultor según este Contrato si el Consultor incumple con alguna de sus obligaciones bajo el mismo, incluida la prestación de los Servicios, siempre y cuando dicho aviso de suspensión (i) especifique la naturaleza del incumplimiento, y (ii) solicite al Consultor subsanar dicho incumplimiento dentro de un plazo que no exceda siete (7) días calendario siguientes a que el Consultor reciba dicho aviso de suspensión.</p>
<b>7. Terminación</b>	<p>7.1 <b>Este Contrato podrá ser terminado por cualquiera de las Partes de acuerdo con las disposiciones que se indican a continuación:</b></p>
<b>a. Por el Cliente</b>	<p>7.2 El Cliente podrá terminar este Contrato mediante notificación escrita al Consultor con al menos catorce (14) días siguientes a que suceda cualquiera de los eventos que se indican en los párrafos (a) a (d) de esta Cláusula:</p>

	<p>(a) Si el Consultor no subsana una falla en el cumplimiento de sus obligaciones según este Contrato luego de que el Cliente le indique por escrito la naturaleza de la falla y solicite subsanarla al menos dentro de un lapso de diez (10) días calendario siguientes a que reciba la notificación del Cliente;</p> <p>(b) Si el Consultor queda insolvente o entra en quiebra;</p> <p>(c) Si a juicio del Cliente, el Consultor se ha ocupado en fraude y corrupción o prácticas prohibidas según se define en el Anexo 1, para competir o cumplir con el Contrato;</p> <p>(d) Si el Cliente, a su exclusiva discreción y por algún motivo, decide terminar este Contrato.</p>
<b>b. Por el Consultor</b>	<p>7.3 El Consultor deberá notificar rápidamente por escrito al Cliente cualquier situación o evento fuera del control razonable del Consultor que sea imposible para el Consultor cumplir con sus obligaciones según este Contrato.</p> <p>7.4 Mediante confirmación escrita del Cliente o si el Cliente no responde dicha notificación dentro de catorce (14) días calendario siguientes al recibo de la misma, el Consultor quedará exonerado de toda responsabilidad y podrá entonces terminar el Contrato mediante notificación escrita de terminación al menos con catorce (14) días de antelación.</p>
<b>8. Obligaciones del Consultor</b>	
<b>a. Estándar de Desempeño</b>	<p>8.1 El Consultor prestará los Servicios con debida diligencia y eficiencia, y ejercerá toda la capacidad y cuidado razonables en el desempeño de los Servicios acordes con sólidas prácticas profesionales.</p> <p>8.2 El Consultor actuará en todo momento de manera que proteja los intereses del Cliente, y tomará todas las medidas razonables para mantener todos los gastos a un mínimo, en concordancia con sólidas prácticas profesionales.</p>
<b>b. Cumplimiento</b>	<p>8.3 El Consultor prestará los Servicios en concordancia con el Contrato y la Legislación Aplicable y tomará todas las medidas prácticas para garantizar que todos y cada uno de sus Expertos y Subconsultores cumplan con la Legislación Aplicable.</p>
<b>c. Conflicto de Interés</b>	<p>8.4 El Consultor mantendrá los intereses del Cliente por encima de todo, sin ninguna consideración en cuanto a trabajos futuros y evitará estrictamente conflicto con otros trabajos o con los intereses corporativos del mismo.</p>

	<p>8.5 El Consultor acuerda que durante la vigencia de este Contrato y luego de su terminación, el Consultor y cualquier entidad afiliada al Consultor, así como cualquier Subconsultor y cualquier entidad afiliada a dicho Subconsultor estarán descalificados de suministrar bienes, trabajos o servicios que no sean de consultoría, que resulten o que tengan relación directa con los Servicios del Consultor para la preparación o ejecución del proyecto.</p> <p>8.6 El Consultor no se ocupará y hará que sus Expertos y sus Subconsultores no se ocupen, directa o indirectamente, en ningún negocio o actividad profesional que pueda entrar en conflicto con las actividades que les sean asignadas según este Contrato.</p> <p>8.7 El Consultor tiene la obligación y garantizará que sus Expertos y Subconsultores tengan la obligación de revelar cualquier situación de conflicto real o potencial que afecte su capacidad para servir en los mejores intereses de su Cliente, o que razonablemente pueda percibirse como que tenga tal efecto. El hecho de no revelar dichas situaciones podrá conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación de su Contrato.</p>
<b>9. Confidencialidad</b>	<p>9.1 Salvo con el previo consentimiento escrito del Cliente, el Consultor y los Expertos no podrán comunicar a ninguna persona o entidad ninguna información confidencial que hayan adquirido en curso de la prestación de los Servicios.</p>
<b>10. Seguros que debe tomar el Consultor</b>	<p>10.1 El Consultor tomará y mantendrá a su cargo pólizas de responsabilidad adecuadas, así como seguro contra terceros y pérdida o daño a equipo adquirido total o parcialmente con recursos facilitados por el Cliente. El Consultor garantizará que dichas pólizas estén en vigor antes de la iniciación de los Servicios.</p> <p>10.2 El Cliente no asume ninguna responsabilidad con respecto a seguro de vida, salud, accidente, viaje u otros seguros que sean necesarios o aconsejables para el Consultor, el/los Experto(s), subcontratistas o especialistas asociados con el Consultor para efecto de la prestación de los Servicios, ni por ningún dependiente de ninguna de dichas personas.</p> <p>10.3 El Cliente se reserva el derecho de exigir pruebas en el sentido de que el Consultor ha tomado las pólizas necesarias.</p>
<b>11. Contabilidad, Inspección y Auditoría</b>	<p>11.1 El Consultor mantendrá y hará todo lo que esté a su alcance razonable para que sus Subcontratistas mantengan cuentas y registros fieles y sistemáticos con respecto a los Servicios y en tal forma y detalle que identifiquen claramente los cambios en tiempo y costos relevantes.</p>

	<p>11.2 El Consultor permitirá y hará que sus Subconsultores permitan al Banco y/o a las personas que designe el Banco, inspeccionar el sitio y/o todas las cuentas y registros relacionados con el cumplimiento del Contrato y la entrega de la Propuesta para la prestación de los Servicios, y que dichas cuentas y registros sean revisadas por los auditores nombrados por el Banco, si así lo solicita el Banco.</p>
<p><b>12. Obligaciones de Reporte</b></p>	<p>12.1 El Consultor entregará al Cliente los reportes y documentos que se indican en el Apéndice A, en la forma y, números y dentro de los plazos que se indican en dicho Apéndice.</p>
<p><b>13. Derechos de Propiedad del Cliente en Informes y Registros</b></p>	<p>13.1 Todos los informes y datos e información relevantes, tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos y demás documentos y software, archivos de soporte o material que el Consultor haya compilado o elaborado para el Cliente en el curso de la prestación de los Servicios serán confidenciales y serán y permanecerán de propiedad absoluta del Cliente salvo que éste acuerde otra cosa por escrito<sup>18</sup>. A más tardar a la terminación de este Contrato, el Consultor entregará dichos documentos al Cliente junto con un inventario detallado de los mismos El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos, datos y/o software pero no podrá utilizar los mismos para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Cliente.</p>
<p><b>14. Descripción de Expertos Clave</b></p>	<p>14.1 El Apéndice B describe el cargo, descripción de funciones acordadas, calificación mínima y periodo estimado del compromiso para la prestación de los Servicios por cada uno de los Expertos Clave del Consultor.</p>
<p><b>15. Reemplazo de Expertos Clave</b></p>	<p>15.1 Salvo según el Cliente acuerde otra cosa por escrito, no se harán cambios en los Expertos Clave.</p> <p>15.2 No obstante lo anterior, la sustitución de Expertos Clave durante la ejecución del Contrato podrá considerarse solo con base en solicitud escrita del Consultor y debido a circunstancias fuera del control razonable del Consultor, incluido, más no limitado a muerte o incapacidad médica. En tal caso, el Consultor deberá suministrar inmediatamente un reemplazo que sea una persona con calificaciones y experiencia equivalentes o mejores y a la misma tarifa de remuneración.</p>
<p><b>16. Remoción de Expertos o</b></p>	<p>16.1 Si el Cliente encuentra que alguno de sus Expertos o Subconsultores ha cometido una falta grave o ha sido acusado de</p>

<sup>8</sup> Para contratos financiados por cooperaciones técnicas, no serán aplicables excepciones a esta cláusula de acuerdo con las restricciones incluidas en el convenio de cooperación técnica.



<p><b>Subconsultores</b></p>	<p>haber cometido un acto penal, o si el Cliente establece que un Experto o Subconsultor del Consultor ha cometido fraude o corrupción o prácticas prohibidas durante la prestación de los Servicios, a solicitud escrita del Cliente, el Consultor deberá suministrar un reemplazo.</p> <p>16.2 En caso de que el Cliente encuentre que alguno de los Expertos Clave, Expertos No Clave o Subconsultores es incompetente o incapaz de cumplir con las funciones que le hayan sido asignadas, el Cliente podrá solicitar al Consultor que suministre un reemplazo especificando los motivos para ello.</p> <p>16.3 Todo reemplazo de los Expertos o Subconsultores que sea removido deberá tener mejores calificaciones y experiencia y ser aceptable al Cliente.</p> <p>16.4 El Consultor asumirá todos los costos que resulten o que sean incidentes tales a cualquier remoción y/o reemplazo de dichos Expertos.</p>
<p><b>17. Obligación de Pago por parte del Cliente</b></p>	<p>17.1 En consideración de los Servicios que preste el Consultor conforme a este Contrato, el Cliente efectuará los pagos al Consultor por concepto de los servicios que se indican en el Apéndice A y de la manera que se describe en el Apéndice C.</p>
<p><b>18. Modo de Facturación y Pago</b></p>	<p>18.1 Los pagos según este Contrato se harán de acuerdo con las disposiciones de pago del Apéndice C.</p> <p>18.2 Los pagos no constituyen aceptación de la totalidad de los Servicios ni exonerarán al Consultor de sus obligaciones.</p>
<p><b>19. Resolución Amigable de Conflictos</b></p>	<p>19.1 Las Partes buscarán resolver cualquier discrepancia de forma amigable mediante consultas mutuas.</p> <p>19.2 Si alguna de las Partes objeta alguna acción o inacción de la otra Parte, la Parte que objeta podrá radicar una Notificación de Conflicto escrita a la otra Parte donde suministre en detalle la base de la discrepancia. La Parte que reciba la Notificación del Conflicto la considerará y la responderá dentro de siete (7) días calendario siguiente a su recibo. Si esa Parte no responde dentro de siete (7) días calendario o si la discrepancia no puede resolverse de manera amigable dentro de siete (7) días siguientes a la respuesta de esa Parte, dicha disputa podrá ser presentada a la jurisdicción o arbitraje de acuerdo con el párrafo 6 del “Formulario de Contrato.”</p>