“Servicio de apoyo especializado para la aplicación de la evaluación definitiva del Estudio Regional Comparativo y Explicativo (ERCE) 2025 y del Programa para la Evaluación Internacional de los Estudiantes (PISA) 2025”

ID N° 471762.

Investigación para el Desarrollo

Primer Informe de Avance

Aplicaciones ERCE - PISA

22 de Agosto de 2025

Tabla de contenido

INDICE DE TABLAS 2
SIGLAS Y ACRÓNIMOS 3
Introducción 4
A. TÍTULO 5
B. OBJETIVO 5
C. ANTECEDENTES 5
D. BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS OPERATIVOS 6
OPERATIVO ERCE 7
1. (G1) RECLUTAMIENTO DEL PERSONAL REQUERIDO: 7
2. (G2) CAPACITACIÓN A APLICADORES Y RESPONSABLES DE CAMPO 14
3. (G3) ORGANIZACIÓN LOGÍSTICA Y ADMINISTRATIVA 15
3.1. Compensaciones para ambos operativos 15
3.2. Provisión de vehículos 16
3.3. Compra de insumos 16
4. (G4) ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE INSTRUMENTOS, MATERIALES Y EQUIPOS INFORMÁTICOS 19
4.1. Sedes Regionales 19
4.2. Preparación de Kits de aplicación 19
4.3. Traslado de materiales 20
4.4. Custodia de los materiales e instrumento de evaluación 20
5. (G5) OPERATIVO DE CAMPO. 21
5.1. Visita previa a las instituciones educativas 21
5.2. Aplicación de instrumentos 21
6. (G6) PROCESAMIENTO Y CONSISTENCIA DE DATOS 23
6.1. Digitación y procesos de consistencia de datos 23
6.2. OTROS SERVICIOS (GASTOS REEMBOLSABLES) 23
OPERATIVO PISA 25
1. (G1) RECLUTAMIENTO DEL PERSONAL REQUERIDO 25
1.1. Convocatoria previa 27
1.2. Selección y contratación del personal requerido 28
2. (G2) CAPACITACIÓN A APLICADORES Y RESPONSABLES DE CAMPO 28
3. (G3) ORGANIZACIÓN LOGÍSTICA Y ADMINISTRATIVA. 29
3.1. Compensaciones 29
3.2. Provisión de vehículos 29
4. (G4) ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE INSTRUMENTOS, MATERIALES Y EQUIPOS INFORMÁTICOS 31
4.1. Sedes Regionales 31
4.2. Preparación de kits de aplicación y traslado 31
4.3. Custodia de los materiales e instrumentos de evaluación 32
5. (G5) OPERATIVO DE CAMPO 32
6. (G6) PROCESAMIENTO Y CONSISTENCIA DE DATOS 36
6.1. Digitación y procesos de consistencia de datos 36
6.2. Codificación de ítems abiertos 36
6.3. OTROS SERVICIOS (GASTOS REEMBOLSABLES) 36

INDICE DE TABLAS

Tabla 1. Detalle de Productos y Porcentajes de Pagos 4
Tabla 2. Resumen del operativo de campo ERCE 7
Tabla 3. El equipo encargado de gestionar ambos operativos 7
Tabla 4. Rol y funciones de los responsables 8
Tabla 5. Detalle de cargos requeridos. OPERATIVO ERCE 14
Tabla 6. Cantidad estimada de aplicadores a capacitar en sedes regionales 15
Tabla 7. Insumos de útiles – Ambos operativos 18
Tabla 8. Itinerario para la distribución de materiales en sedes regionales 20
Tabla 9. Distribución preliminar de instituciones por departamento, semana 1 y 2 21
Tabla 10. Resumen del operativo de campo ERCE 22
Tabla 11. Resumen del operativo de campo PISA 25
Tabla 12. Resumen del operativo de campo PISA ..... **¡Error! Marcador no definido.**
Tabla 13. Resumen del operativo de campo 26
Tabla 14. Detalle de personal requerido – Operativo PISA 27
Tabla 15. Recursos humanos contratados por Investigación para el Desarrollo. (SOLO CANTIDADES) 28
Tabla 16. Listado de Coordinadores Regionales 32
Tabla 17. Cantidad de instituciones por departamento 33
Tabla 18. Ruta preliminar de aplicación por equipo de aplicación – Operativo PISA 34

SIGLAS Y ACRÓNIMOS

CO	Centro de Operaciones del MEC
EEB	Enseñanza Escolar Básica
EMD	Enseñanza Media Diversificada
DECE	Dirección de Evaluación de la Calidad Educativa (MEC)
DELAC	Dirección de Evaluación del Logro de los Aprendizajes Curriculares (MEC)
DGPE	Dirección General de Planificación Educativa (MEC)
DNCP	Dirección Nacional de Contrataciones Públicas
ENLACE	Evaluación de Logros de Aprendizajes de Contenidos Esenciales
FEEI	Fondo para la Excelencia del a Educación y la Investigación
INEE	Instituto Nacional de Evaluación Educativa
MEC	Ministerio de Educación y Ciencias
PISA	Programme for Internacional Student Assessment Programa para la Evaluación Internacional de Alumnos
PPT	PowerPoint (software de Microsoft Office para realizar presentaciones)
RUE	Registro Único del Estudiante
SICP	Sistema de Información de las Contrataciones Públicas
SIGMEC	Sistema Integrado de Gestiones del MEC
SNEPE	Sistema Nacional de Evaluación del Proceso Educativo
TDR	Términos de Referencia
UEPP	Unidad Ejecutora de Programas y Proyectos (Coordinación General)
UOC	Unidad Operativa de Contrataciones

Introducción

El presente informe de avance corresponde al contrato No 13/2025 de fecha 18 de Agosto de 2025, y corresponde al LLAMADO MEC LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL "**Servicio de apoyo especializado para la aplicación de la evaluación definitiva del Estudio Regional Comparativo y Explicativo (ERCE) 2025 y del Programa para la Evaluación Internacional de los Estudiantes (PISA) 2025**". ID N° 471.762.

El Primer Informe de Avance se elabora en base a lo establecido en el punto I. Detalle de Productos y Porcentajes de Pagos, incluido en los Términos de Referencia**.**

Tabla 1. Detalle de Productos y Porcentajes de Pagos

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO REQUERIDO	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA
1	**PRIMER INFORME DE AVANCE** **ÍTEM 1. OPERATIVO ERCE** • Actividades realizadas para el reclutamiento y selección del personal requerido. • Organización de las jornadas de capacitación del personal contratado. • Documento descriptivo de las actividades a realizar para el contacto inicial con las instituciones de la muestra, Organización y distribución de los materiales y equipos para la recolección de datos en campo.	**Hasta 5 días corridos** a partir de la fecha en que el proveedor recibe la orden de inicio de los servicios contratados.
	ÍTEM 2. OPERATIVO PISA • Actividades realizadas para el reclutamiento y selección del personal requerido. • Jornadas de capacitación del personal contratado. • Actividades realizadas para la convocatoria y selección de aplicadores y responsables de trabajo de campo. • Actividades realizadas de organización y distribución de los materiales y equipos para la recolección de datos en campo. **ÍTEM 3. GASTOS REEMBOLSABLES** • Listado y comprobantes de transferencias bancarias de las compensaciones a aplicadores por capacitación (ERCE y PISA), si los hubiere. • Listado y comprobantes de transferencias bancarias de los pagos a aplicadores de pruebas (ERCE y PISA) y soporte informático de aplicación (PISA), si los hubiere. • Presentar un informe de los servicios adicionales realizados (Otros servicios) con los correspondientes comprobantes respaldatorios, para su pago efectivo, si los hubiere.	

A. TÍTULO

"**Servicio de apoyo especializado para la aplicación de la evaluación definitiva del Estudio Regional Comparativo y Explicativo (ERCE) 2025 y del Programa para la Evaluación Internacional de los Estudiantes (PISA) 2025**"

B. OBJETIVO

- Contratar una empresa de servicios especializados, logísticos y de procesamiento en encuestas y/o censos.
- Contratar los servicios de consultoría de apoyo especializado y logístico para la implementación de dos operativos:
  - **OPERATIVO ERCE:** a ser implementado con instrumentos impresos (versión papel), de manera simultánea por grado, es decir, un grado es aplicado el mismo día en todas las instituciones de la muestra.
  - **OPERATIVO PISA:** a ser implementado por medio de equipos informáticos (versión computadora), en un periodo de 8 semanas se aplica según la ruta establecida para cada aplicador, en las instituciones de la muestra.

C. ANTECEDENTES

El Ministerio de Educación y Ciencias (MEC) a través de la Dirección de Evaluación de Logros de Aprendizajes Curriculares (DELAC), dependiente del Instituto Nacional de Evaluación Educativa (INEE), tiene como uno de sus objetivos principales el mejoramiento de la calidad de la educación en nuestro país. En ese contexto, en abril del año 1995 se crea el Sistema Nacional de Evaluación del Proceso Educativo (SNEPE) con el propósito de generar información permanente, válida, confiable y oportuna sobre el nivel de logro de los aprendizajes alcanzados por los estudiantes, así como las variables complementarias o contextuales que ayuden a interpretar mejor los resultados de las mediciones del rendimiento académico.

En el año 2023 se aprueba el proyecto "**Tejiendo Apoyos para la Excelencia Educativa (TAPE)",** financiado por el Banco Mundial, en el que se plantea fortalecer las implementaciones de las evaluaciones estandarizadas.

Es por ello que en el ***componente 3.3 Evaluación educativa y gestión institucional*** están previstas actividades que tienen como objetivo proporcionar información confiable y sistemática sobre los logros académicos de los estudiantes y factores asociados al aprendizaje que retroalimenten la política educativa tendiente a la mejora continua, mediante la participación en evaluaciones internacionales como el ERCE 2025 (Estudio Regional Comparativo y Explicativo) coordinado por el Laboratorio Latinoamericano de Evaluación de la Calidad Educativa (LLECE) y el Programa para la Evaluación Internacional de Estudiantes (PISA), liderado por la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE).

El objetivo del ERCE 2025 es la obtención de información precisa acerca de los aprendizajes de estudiantes pertenecientes a sistemas educativos de América Latina y el Caribe y los factores asociados al rendimiento de los estudiantes que explican los avances o retrocesos en este ámbito. Es una herramienta de monitoreo de la calidad de la educación, que provee datos que informan el debate educativo y orientan la toma de decisiones para la mejora de los aprendizajes de niños y niñas de la región.

El proyecto aplica pruebas de Lectura, Escritura, Matemática y Ciencias Naturales a una muestra representativa de estudiantes de tercero y sexto grados de educación escolar básica, e identifica los factores asociados al aprendizaje mediante cuestionarios dirigidos a dichos estudiantes, sus docentes, directores de las instituciones educativas que forman parte de la muestra y sus familias o tutores.

Por su parte, el Programa Internacional para la Evaluación de Estudiantes (PISA) evalúa las competencias de los estudiantes de 15 años en matemática, lectura y ciencias. Las pruebas exploran hasta qué punto los estudiantes pueden resolver problemas complejos, pensar críticamente y comunicarse efectivamente. Esto brinda información sobre la efectividad de los sistemas educativos y cómo están preparando a los estudiantes para los desafíos de la vida real y el éxito futuro.

Al comparar los resultados a nivel internacional, los formuladores de políticas y los educadores en Paraguay pueden aprender de las políticas y prácticas de otros países.

Con base a lo mencionado, se requiere de los servicios especializados de una empresa de manera a apoyar al equipo técnico del MEC en la implementación de los operativos ERCE y PISA, de modo a alcanzar las metas y objetivos propuestos para ambos estudios, cumpliendo con los estándares técnicos establecidos por el LLECE, la OCDE y el INEE.

D. BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS OPERATIVOS

En fecha 18 de agosto de 2025, en la sala de reuniones del Instituto Nacional de Evaluación Educativa, se realizó la reunión de ajustes técnicos del contrato respectivo al LLAMADO MEC LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL "**Servicio de apoyo especializado para la aplicación de la evaluación definitiva del Estudio Regional Comparativo y Explicativo (ERCE) 2025 y del Programa para la Evaluación Internacional de los Estudiantes (PISA) 2025. ID 471762**".

Los principales acuerdos establecidos entre las partes hacen referencia a la recalendarización de las actividades y reorganización del tiempo, las cantidades y los plazos de contratación del personal del personal responsable de la implementación del operativo PISA, de acuerdo a la Adenda al Contrato, la cual se fundamenta en la necesidad de ajustar las actividades de aplicación de las pruebas del estudio PISA al calendario internacional establecido por la OCDE, el cual debe ser respetado para garantizar la publicación conjunta de los resultados nacionales con los datos internacionales.

OPERATIVO ERCE

En esta sección se describen los procesos de reclutamiento, selección y capacitación de los recursos humanos que participaran del operativo, así como las estrategias previas referentes a la organización logística para la salida de campo del Operativo ERCE 2025.

Corresponde a la evaluación definitiva del Estudio Regional Comparativo y Explicativo (ERCE), en las áreas de lectura, escritura, matemática, ciencias naturales y factores asociados a estudiantes, docentes y directores de los grados 3º y 6º de la Educación Escolar Básica (EEB).

Población meta.

Tabla 2. Resumen del operativo de campo ERCE

Cantidad de Instituciones:	El promedio es de 254 instituciones educativas, pudiendo variar +- 13%
Cantidad de estudiantes:	El promedio es de 13.800 estudiantes, pudiendo variar +- 20%
Cobertura Geográfica:	Departamentos de la Región Oriental más Presidente Hayes

1. (G1) RECLUTAMIENTO DEL PERSONAL REQUERIDO:

Para el inicio de las actividades del pre operativo, **Investigación para el Desarrollo** contrató al Coordinador Logístico que realizará sus actividades en el Centro de Operaciones del MEC en Asunción**.** A partir de ello fueron convocados el Jefe Técnico Central, los Logísticos Digitadores Central y Regional, y los Jefes Técnicos Regionales, todos ellos pertenecientes a las regiones de Asunción, Central y Caacupé.

Los Jefes Técnicos Regionales, los Soportes Informáticos Regionales, y los Apoyos Móviles correspondientes a las regiones de Ciudad del Este, Encarnación y Santa Rosa del Aguaray fueron convocados para iniciar sus actividades en fecha 25 de agosto de 2025.

Dada la magnitud del servicio requerido en esta etapa, la organización y coordinación del operativo se concentran en el Centro de Operaciones del MEC, con sede en Asunción. Asimismo, considerando la experiencia previa de **Investigación para el Desarrollo** en proyectos similares, el proceso de reclutamiento de recursos humanos de apoyo se implementa de acuerdo con lo planificado, recurriendo a la lista preexistente del operativo PISA anterior, integrada por personas con experiencia comprobada en los cargos.

Investigación para el Desarrollo dispone de una base de contactos de personal técnico calificado, con las competencias requeridas para el desarrollo de las distintas tareas.

Tabla 3. El equipo encargado de gestionar ambos operativos

Área	Denominación del Puesto	Cantidad	Condición / Periodo de contratación	Duración de la actividad
Equipo de gestión	Coordinador Nacional (MEC)	2	----	5 meses
	Coordinador del Equipo	1	Del 18 de agosto hasta finalizar el operativo	5 meses
	Coordinador del Operativo de Campo	1	Del 18 de agosto hasta finalizar el operativo	5 meses
	Asistente administrativo	2	Del 18 de agosto hasta finalizar el operativo	5 meses
	Personal de servicio	2	Del 18 de agosto hasta finalizar el operativo	5 meses

La siguiente tabla resume los roles y las principales funciones de los responsables de campo.

Tabla 4. Rol y funciones de los responsables

Responsables	Actividades
Coordinador de equipo	- Asumir todas las responsabilidades legales ante el proveedor en relación a todos los contratos suscritos por la misma. - Coordinar la organización general del operativo. - Cumplir con la entrega de los diferentes informes requeridos, respetando los ítems solicitados para cada producto y los plazos establecidos. - Coordinar y dirigir todas las actividades relacionadas al operativo. - Elaborar el planeamiento, la metodología, presupuestos, cronogramas, planillas y otros documentos a ser utilizados durante el operativo. - Definir las estrategias de trabajo de campo de toda la estructura operativa. - Coordinar y velar por la preparación de todos los insumos a ser utilizados por toda la estructura. - Coordinar y velar por el abastecimiento de insumos necesarios para todas las actividades de toda la estructura operativa. - Mantener un control permanente de todas las actividades para el logro de los objetivos propuestos según cronograma. - Elaborar informes de avances y final de las actividades desarrolladas como ser (i) Organización del Personal (ii) Organización Logística (iii) Estrategia de salida a campo (iv) Actividades de procesamiento de datos.
Coordinador del operativo de campo	- Coordinar y supervisar las actividades para la organización y distribución de los materiales e instrumentos. - Trabajar de manera conjunta con los especialistas del INEE en las instalaciones de la DELAC. - Coordinar la convocatoria para la contratación de los personales de campo y procesamiento de datos, jefes técnicos y logísticos. - Organizar coordinadamente con la DELAC las jornadas de capacitación. - Planificar la estrategia de campo. - Organizar los instrumentos e insumos del operativo conforme a las orientaciones de la DELAC. - Organizar y monitorear el trabajo del personal de campo. - Apoyar a los Coordinadores Regionales para asegurar que a todas las secciones se les haya asignado un aplicador. - Coordinar la entrega y devolución de los instrumentos y materiales de aplicación. - Organizar los vehículos para el traslado de los materiales. - Monitorear la cobertura de las aplicaciones.
Asistentes administrativos	- Participar en las reuniones de coordinación general para la organización del proyecto. - Organizar y gestionar las convocatorias del personal requerido para los operativos. - Apoyar los procesos de preselección y selección del personal en coordinación con los Jefes Técnicos y Coordinadores Técnicos del MEC. - Gestionar la selección y contratación del personal de campo, así como del Jefe de Logística y del personal de monitoreo, de acuerdo con los perfiles definidos en los Términos de Referencia. - Realizar los procedimientos administrativos necesarios para la contratación temporal del personal vinculado a los operativos. - Coordinar y apoyar la logística de las jornadas de capacitación, incluyendo convocatorias, comunicaciones, listas de asistencia y entrega de materiales. - Efectuar la redacción y gestión de contratos, así como los pagos correspondientes al personal contratado. - Llevar el control de asistencia, permisos y seguimiento de las actividades asignadas al personal contratado para el trabajo de campo y el procesamiento de datos. - Coordinar y prever reemplazos ante situaciones de ausencia o eventualidades que

	requieran suplencias. - Ser responsable de todas las tareas administrativas asociadas al proyecto, incluyendo la elaboración de informes de seguimiento, reportes de asistencia, control de permisos y monitoreo del cumplimiento de funciones del personal contratado en las distintas fases del operativo.
Jefe técnico central	- Responsable de la organización del trabajo de campo y de los procesos de procesamiento de datos. - Asistir a las capacitaciones planificadas por la Contratante y firmar la carta de compromiso de confidencialidad. - Manejar con fluidez la Guía del aplicador y los instrumentos de recolección de datos. - Participar en la planificación, organización y supervisión de la distribución de los instrumentos y materiales de aplicación. - Monitorear las actividades del personal de campo, incluyendo a los Jefes técnicos regionales, garantizando el cumplimiento de las tareas asignadas. - Apoyar a los Coordinadores regionales en la verificación de la asignación de aplicadores a todas las secciones y grados contemplados en la muestra. - Colaborar en la entrega y devolución de los materiales e instrumentos de aplicación, conforme a los procedimientos establecidos. - Supervisar la cobertura efectiva de las aplicaciones en las instituciones educativas seleccionadas. - Fiscalizar la actualización y veracidad de los datos de estudiantes, ubicación y demás información relevante de las instituciones componentes de la muestra. - Coordinar la logística para la entrega y posterior retiro de los instrumentos y materiales utilizados en el trabajo de campo. - Responsable de la recepción y traslado de los instrumentos y materiales devueltos por los aplicadores, asegurando su remisión al Centro de Operaciones del MEC. - Apoyar en las actividades de crítica y codificación de los instrumentos aplicados. - Apoyar en las tareas de digitación, digitalización y en los procesos de verificación y consistencia de datos, conforme a los lineamientos establecidos por la Contratante.
Jefe técnico regional	- Responsable de la organización, coordinación y supervisión del trabajo de campo correspondiente a su región. - Participar en las reuniones de coordinación con los directores de las instituciones educativas que integran la muestra asignada. - Manejar con fluidez la Guía del aplicador y los instrumentos de recolección de datos. - Responsable de la actualización de los datos de estudiantes, ubicación geográfica y demás información relevante de las instituciones educativas de la muestra. - Asistir a las capacitaciones planificadas por la Contratante y firmará el compromiso de confidencialidad correspondiente. - Realizar entrevistas, selección y capacitación del personal aplicador asignado a su región, de acuerdo con los lineamientos establecidos. - Verificar que todas las secciones de las instituciones de su jurisdicción cuenten con un aplicador asignado. - Recibir y controlar los instrumentos y materiales de aplicación, asegurándose de que cada aplicador reciba los insumos necesarios, conforme a los procedimientos y circuitos de seguridad establecidos. - Supervisar el proceso de retiro y devolución de los materiales e instrumentos por parte de los aplicadores. - Monitorear la llegada puntual de los aplicadores a las instituciones educativas asignadas y controlar el avance del operativo, incluyendo el número de estudiantes que hayan completado las pruebas. - Verificar y registrar los materiales e instrumentos devueltos por los aplicadores y gestionar su traslado seguro al Centro de Operaciones del MEC.
Soporte informático regional	- Responsable de la coordinación de las actividades técnicas informáticas correspondientes a su región durante el desarrollo del operativo. - Participar en las reuniones de coordinación y en las capacitaciones sobre el uso de

	software, plataformas digitales y especificaciones técnicas de los equipos informáticos. - Manejar con fluidez la Guía del aplicador y los instrumentos de recolección de datos. - Verificar, en coordinación con el STR y el equipo central, la conectividad a internet en las instituciones educativas de su región donde se realizarán las pruebas en modalidad digital. - Controlar la disponibilidad, funcionamiento y distribución de los materiales y equipos informáticos necesarios para cada sesión de aplicación en su región. - Responsable de la custodia, resguardo y mantenimiento de los equipos informáticos asignados a los equipos de aplicación durante el trabajo de campo. - Instalar los softwares requeridos en los equipos informáticos destinados a las sedes regionales y a los aplicadores, asegurando su correcto funcionamiento previo a la aplicación. - Asistir a todas las capacitaciones planificadas y firmar el correspondiente compromiso de confidencialidad. - Apoyar en los procesos de selección y capacitación de los aplicadores con funciones de soporte informático. - Garantizar que todos los equipos de aplicación dispongan de equipos informáticos operativos, con los softwares necesarios correctamente instalados y actualizados. - Recibir y verificar los equipos e insumos informáticos destinados a su sede regional, asegurando que cada equipo de aplicación cuente con el equipamiento completo y que este haya sido entregado siguiendo los protocolos de seguridad establecidos. - Supervisar el retiro y la devolución de los equipos e insumos informáticos por parte de los equipos de aplicación en las sedes regionales. - Mantener una comunicación constante y efectiva con el responsable del área de tecnología del INEE, informando cualquier incidencia técnica detectada durante el operativo.
Logístico digitador	- Asistir a las capacitaciones planificadas en la sede central. - Apoyar en los procesos de entrevista, selección y capacitación de aplicadores, conforme a los lineamientos del operativo. - Recibir y verificar los instrumentos y materiales de aplicación; coordinar el traslado de los mismos conforme al cronograma y los protocolos establecidos. - Configurar e instalar el software requerido para la gestión de datos de las evaluaciones en los equipos asignados por la Dirección de Evaluación de los Aprendizajes y Currículum (DELAC). - Entregar y recepcionar los instrumentos de los aplicadores al inicio y cierre de las jornadas de aplicación, asegurando su trazabilidad. - Apoyar el monitoreo de la llegada de los aplicadores a las instituciones educativas y colaborar en el control del avance de la aplicación, incluyendo el seguimiento del número de estudiantes evaluados. - Organizar los materiales e instrumentos devueltos por los aplicadores y gestionar su traslado al Centro de Operaciones, en coordinación con el Jefe Técnico correspondiente. - Participar en las capacitaciones dirigidas a aplicadores, conocer a cabalidad la Guía de Aplicación y brindar apoyo logístico durante las sesiones de aplicación, en caso de ser requerido. - Ejecutar el proceso de alimentación de hojas al escáner para la digitalización de instrumentos. - Ingresar los datos recolectados durante la aplicación mediante escaneo y/o digitación manual. - Realizar la doble digitalización de los datos, según los protocolos establecidos. - Generar reportes de las bases de datos para verificar la consistencia de los registros. - Asistir en la interpretación y corrección de errores detectados durante el proceso de digitalización de datos. - Realizar copias de respaldo (backups) diarias de los archivos procesados. - Registrar diariamente la cantidad de hojas de respuestas recibidas y digitalizadas. - Ejecutar procesos de consistencia de datos utilizando sintaxis en el software correspondiente (según indicaciones técnicas). - Emitir reportes periódicos sobre el avance de las actividades, conforme a los

	requerimientos del proyecto. - Cargar los datos provenientes del operativo de campo en el sistema definido por la Contratante. - Realizar seguimiento y control de calidad de los datos cargados. - Apoyar en las tareas de contacto y coordinación con las instituciones educativas durante el desarrollo del operativo
Aplicadores	- Asistir obligatoriamente a las jornadas de capacitación previstas por el operativo. - Manejar con fluidez la Guía del aplicador y los instrumentos de recolección de datos. - Realizar visitas preliminares a las instituciones educativas asignadas, cuando corresponda. - Trasladarse a las instituciones educativas en los días programados para la aplicación, así como en eventuales revisitas, en caso de ser requeridas. - Recibir y verificar los instrumentos y materiales de evaluación asignados, de acuerdo con el protocolo establecido. - Resguardar y custodiar los instrumentos, materiales y equipos entregados, asegurando su conservación y confidencialidad durante todo el proceso. - Transportar los materiales hasta las instituciones educativas correspondientes para su aplicación, garantizando su seguridad e integridad. - Aplicar los instrumentos de evaluación conforme a los procedimientos establecidos en los manuales y las orientaciones impartidas en la capacitación, respetando los grados y áreas asignadas. - Velar por la transparencia, objetividad y calidad del proceso de evaluación en cada aplicación. - Resolver, en primera instancia, los problemas operativos que puedan surgir durante la aplicación y, en caso necesario, reportarlos inmediatamente al supervisor correspondiente. - Informar periódicamente al Jefe Técnico Regional sobre el avance de las actividades asignadas. - Entregar al Jefe Técnico Regional, en la sede regional correspondiente, los instrumentos, materiales y equipos utilizados, en las condiciones requeridas. - Verificar, antes y después de cada aplicación, que los instrumentos estén completos y correctamente identificados en cuanto a: número de estudiantes, áreas evaluadas, tipo de instrumento, y correcto llenado de formularios. - Completar debidamente el informe del aplicador y entregarlo al responsable inmediato para su revisión y aprobación.
Soporte informático de aplicación	- Asistir a todas las sesiones presenciales de capacitación dirigidas a aplicadores/as. - Manejar con dominio la Guía del Aplicador y los instrumentos de recolección de datos correspondientes. - Verificar, en coordinación con el STR, la conectividad a internet en las salas donde se llevará a cabo la aplicación en modalidad digital. - Recibir y controlar los instrumentos y materiales de aplicación asignados. - Recibir, revisar y custodiar los equipos e insumos informáticos destinados a la aplicación de las pruebas. - Transportar los equipos y materiales hasta las instituciones educativas asignadas, asegurando su seguridad y confidencialidad en todo momento. - Resguardar adecuadamente los equipos informáticos asignados al equipo de aplicación durante el trabajo de campo. - Organizar y acondicionar la sala de aplicación, instalando los equipos informáticos y verificando la conexión a internet o a la red, en coordinación con el Aplicador General. - Distribuir los instrumentos de evaluación de acuerdo con las instrucciones de la Guía del Aplicador/a, brindando apoyo al Aplicador General. - Asistir al Aplicador General durante toda la sesión de aplicación, asegurando el correcto funcionamiento de los equipos, el estado de las baterías y la conectividad a internet o a la máquina virtual. - Verificar previamente a cada aplicación el estado de los instrumentos, equipos informáticos y conexiones, y brindar asistencia técnica a los aplicadores y estudiantes ante cualquier eventualidad.

	- Entregar los equipos informáticos y materiales en el lugar, fecha y hora establecidos por el Coordinador o Jefe Técnico correspondiente. - Mantener la confidencialidad absoluta de todos los documentos, equipos e instrumentos utilizados durante la evaluación. - Actuar con responsabilidad, eficiencia y flexibilidad frente a situaciones imprevistas durante la aplicación. - Cumplir y hacer cumplir las normativas establecidas en la Guía del Aplicador y en las instrucciones técnicas específicas relativas al uso de los equipos informáticos. - Informar de manera oportuna al Soporte Informático Regional y/o al responsable del área de tecnología del INEE sobre cualquier incidencia relacionada con los equipos, redes, conexiones o plataformas utilizadas. - Mantener comunicación y coordinación permanente con su superior inmediato. - Completar correctamente el Informe del Soporte Informático de Aplicación y remitirlo para su revisión y aprobación al superior inmediato.
Coordinador de logística y digitación	- Coordinar y supervisar las actividades del personal de logística y digitación, asegurando el cumplimiento de las tareas asignadas y la entrega oportuna de las bases de datos generadas. - Apoyar en la planificación y ejecución de las capacitaciones dirigidas al equipo de logísticos y digitadores, garantizando que comprendan los procedimientos y responsabilidades técnicas asignadas. - Asignar tareas y supervisar la producción en los procesos de crítica y codificación de instrumentos, asegurando la calidad y consistencia de los registros. - Distribuir y controlar las actividades relacionadas con la digitación y digitalización de los instrumentos aplicados, verificando el cumplimiento de las metas diarias y la integridad de los datos. - Supervisar el desarrollo de los procedimientos vinculados al control de calidad y consistencia de datos, conforme a los lineamientos establecidos por la Contratante. - Trabajar en estrecha coordinación con el Especialista en Logística y Procesamiento de Datos del MEC, asegurando la alineación técnica y operativa de todas las acciones realizadas. - Aplicar mecanismos de control de calidad sobre los datos recolectados durante el operativo, y participar en la codificación de respuestas según los protocolos establecidos para los diferentes instrumentos y cuestionarios.
Codificadores	- Estudiar y manejar con precisión el Manual de Procedimientos para la Corrección y Codificación, aplicable a las pruebas de redacción y a los ítems de respuesta abierta en las áreas de Matemática, Ciencias, Lengua Castellana y Lectura. - Cumplir de manera rigurosa con las normas, criterios y lineamientos establecidos en los manuales y guías de codificación. - Codificar el 100 % de los ítems asignados por el Coordinador de Codificación, asignando los códigos correspondientes a las respuestas de acuerdo con las pautas técnicas definidas. - Manejar el software ACER Marking System (AMS), herramienta oficial utilizada para la codificación de las respuestas abiertas en la evaluación PISA. - Contrastar las respuestas de los estudiantes con las pautas de codificación establecidas en el manual, y registrar diariamente los códigos asignados en la Hoja de Registro de Codificación, garantizando la completitud de los cuadernillos asignados. - Registrar correctamente en las planillas correspondientes los instrumentos recibidos para codificación. - Llevar un registro diario de la producción realizada (cantidad de ítems o instrumentos codificados) en la planilla correspondiente. - Evaluar en su totalidad los conjuntos de instrumentos asignados para su corrección o codificación, según lo dispuesto por el Coordinador. - Realizar los controles de calidad establecidos para el proceso de codificación y/o corrección, conforme a las pautas metodológicas definidas. - Recibir y aplicar la retroalimentación técnica brindada por el Coordinador de Codificación, cuando corresponda.

	- Analizar y corregir, según las instrucciones recibidas, los mensajes de error de consistencia que surjan en los ítems de respuesta abierta codificados. - Asistir al Centro de Operaciones para la realización de sus tareas en el tiempo establecido.
Codificador ocupacional	- Estudiar y manejar con precisión la Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones (CIUO), también conocida como ISCO, así como el manual de procedimientos específico para la codificación ocupacional. - Cumplir rigurosamente con las normas, lineamientos y criterios establecidos en el manual de codificación ocupacional. - Codificar el 100 % de las respuestas relacionadas con ocupaciones proporcionadas por los estudiantes, conforme a las pautas establecidas y a las asignaciones realizadas por el Líder de Codificación Ocupacional. - Mantener un registro actualizado del avance de las codificaciones realizadas, tanto a nivel diario como semanal, según los formatos establecidos. - Ejecutar los procedimientos de control de calidad y consistencia definidos para el proceso de codificación ocupacional, en coordinación con el Líder de Codificación Ocupacional. - Recibir y aplicar la retroalimentación técnica brindada por el Líder de Codificación Ocupacional, cuando sea requerida, con el fin de garantizar la uniformidad y precisión en la codificación.
Correctores	- Estudiar y manejar con precisión el Manual de Procedimientos para la Corrección y Codificación, aplicable a las pruebas de redacción y a los ítems de respuesta abierta en las áreas de Matemática, Ciencias, Lengua Castellana y Lectura. - Cumplir de manera rigurosa con las normas, criterios y lineamientos establecidos en los manuales y guías de codificación. - Codificar el 100 % de los ítems asignados por el Coordinador de Codificación, asignando los códigos correspondientes a las respuestas de acuerdo con las pautas técnicas definidas. - Manejar el software ACER Marking System (AMS), herramienta oficial utilizada para la codificación de las respuestas abiertas en la evaluación PISA. - Contrastar las respuestas de los estudiantes con las pautas de codificación establecidas en el manual, y registrar diariamente los códigos asignados en la Hoja de Registro de Codificación, garantizando la completitud de los cuadernillos asignados. - Registrar correctamente en las planillas correspondientes los instrumentos recibidos para codificación. - Llevar un registro diario de la producción realizada (cantidad de ítems o instrumentos codificados) en la planilla correspondiente. - Evaluar en su totalidad los conjuntos de instrumentos asignados para su corrección o codificación, según lo dispuesto por el Coordinador. - Realizar los controles de calidad establecidos para el proceso de codificación y/o corrección, conforme a las pautas metodológicas definidas. - Recibir y aplicar la retroalimentación técnica brindada por el Coordinador de Codificación, cuando corresponda. - Analizar y corregir, según las instrucciones recibidas, los mensajes de error de consistencia que surjan en los ítems de respuesta abierta codificados. - Asistir al Centro de Operaciones para la realización de sus tareas en el tiempo establecido.

Al listado presentado en la tabla anterior, se debe agregar la contratación de choferes con vehículo que tienen a su cargo el traslado de los coordinadores y al personal técnico del MEC encargado del monitoreo de las pruebas realizadas en el marco del Operativo Aplicación ERCE, así como el transporte de los paquetes a ser utilizados por los aplicadores.

Asimismo, para el Operativo ERCE, Investigación para el desarrollo prevé la contratación de los siguientes puestos.

Tabla 5. Detalle de cargos requeridos. OPERATIVO ERCE. *(Corresponde a Tabla No. 6, Enmienda Contractual 1/2025)*

Etapa	Denominación del Puesto	Cantidad	Condición/Periodo de contratación	Duración de la actividad
Visita a las instituciones educativas para concienciación y relevamiento de datos	Coordinador Regional (Técnicos del MEC)	6	-----	1 mes
Organización e implementación del trabajo	Coordinador de logística y digitación	1	Del 18 de agosto al 18 de diciembre de 2025	5 meses
	Coordinadores Regionales (Técnicos del nivel central del MEC)	6	-----	5 meses
	Jefe técnico central	2	A CONTRATAR del mes 1 al 5	5 meses
	Jefes técnicos regional	6	A CONTRATAR del mes 1 al 5	5 meses
	Monitor del operativo (Técnicos del MEC)	18	-----	2 semanas
	Logístico digitador	6	A CONTRATAR del mes 1 al 3	2,5 meses
	Aplicadores de las pruebas	entre 221 y 287	A CONTRATAR Semana 1	Por producto
			A CONTRATAR Semana 2	
Procesamiento de datos	Especialista en Procesamiento de datos	1	-----	3 meses
	Logístico digitador	20	A CONTRATAR Mes 4 y 5	2 meses
	Coordinador Líder de codificación	1	-----	1 mes
	Coordinador de codificación	4	-----	1 mes
	Correctores para escritura e ítems abiertos	15	A CONTRATAR Mes 4 y 5	1,5 meses
	Correctores para ítems abiertos matemática	10	A CONTRATAR Mes 4 y 5	1,5 meses
	Correctores para ítems abiertos ciencias	5	A CONTRATAR Mes 4 y 5	1,5 meses
	Logístico digitador para escritura e ítems abiertos	3	A CONTRATAR Mes 4 y 5	1,5 meses

2. (G2) CAPACITACIÓN A APLICADORES Y RESPONSABLES DE CAMPO

Investigación para el Desarrollo coordinará con la contraparte la planificación, la calendarización y los aspectos logísticos de cada una de las actividades formativas previstas en el marco del operativo ERCE. Se prevé el equipamiento de los espacios y la provisión del servicio de refrigerio, así como la realización de las gestiones necesarias para asegurar la comodidad de los locales de

capacitación.

Para garantizar la participación de los convocados, se contempla el pago de pasajes, viáticos y alojamiento (pernocte) para quienes deban trasladarse desde una distancia superior a 50 km para ambos operativos. Asimismo, se prevé el suministro de refrigerios para todos los asistentes. El espacio físico para las capacitaciones será provisto por el MEC.

La primera capacitación será en el Centro de Operaciones en Asunción. En esta instancia, el personal técnico del Ministerio de Educación y Ciencias (MEC), con el apoyo del equipo de **Investigación para el Desarrollo**, capacitará a los Jefes Técnicos Centrales y Regionales, así como a los responsables logísticos. Posteriormente, estas personas serán las encargadas de replicar la capacitación a los Aplicadores, tanto en el Centro de Operaciones de Asunción como en cada una de las sedes regionales.

Investigación para el Desarrollo se encargará de organizar el traslado del equipo técnico responsable de instruir al personal, hacia las sedes regionales donde se llevarán a cabo las capacitaciones restantes.

Las capacitaciones tendrán una duración de cuatro días, en jornadas completas de 8:00 a 12:00 horas y de 13:00 a 16:00 horas. El último día estará destinado a la entrega de materiales e instrumentos.

Tabla 6. Cantidad estimada de aplicadores a capacitar en sedes regionales

Región	Departamentos	Sedes	Cantidad total de aplicadores por departamento
R1	Asunción	Asunción	Entre 18 y 21
	Presidente Hayes		Entre 1 y 3
R2	Central	Central / San Lorenzo	Entre 60 y 90
R3	Cordillera	Cordillera / Caacupé	Entre 7 y 12
	Guaira		Entre 5 y 8
	Caazapá		Entre 4 y 8
	Paraguarí		Entre 4 y 9
R4	Alto Paraná	Alto Paraná / Ciudad del Este	Entre 25 y 40
	Caaguazú		Entre 17 y 25
R5	Itapuá	Itapúa / Encarnación	Entre 18 y 23
	Misiones		Entre 4 y 9
	Ñeembucú		Entre 1 y 3
R6	Concepción	San Pedro / Santa Rosa del Aguaray	Entre 9 y 12
	San Pedro		Entre 15 y 19
	Amambay		Entre 7 y 11
	Canindeyú		Entre 5 y 10
TOTAL			***Entre 221 y 287***

3. (G3) ORGANIZACIÓN LOGÍSTICA Y ADMINISTRATIVA

3.1. Compensaciones para ambos operativos

Investigación para el Desarrollo, bajo autorización de la Contratante, será responsable de la asignación de viáticos diarios —que incluirán gastos de alimentación, traslado y alojamiento— al personal que deba trasladarse desde una distancia que supere los 50 km del lugar donde se realiza la actividad.

Las actividades previstas para recibir las compensaciones son:

- Visita previa a instituciones

- Capacitación a aplicadores
- Traslado de instrumentos y materiales
- Monitoreo/observación de campo
- Organización logística en sedes

Es responsabilidad de **Investigación para el Desarrollo** el pago de honorarios a todo el equipo humano a ser contratado para trabajo de gabinete y de campo.

3.2. Provisión de vehículos

Para la logística operativa, se contempla la contratación de vehículos con las especificaciones técnicas contempladas en el TDR, que estarán disponibles a tiempo completo, tanto para la visita previa, así como, durante y después del trabajo de campo de ambos operativos.

Para el operativo ERCE se prevé la contratación de:

- 2 vehículos de mediano porte durante 4 días para el traslado de materiales e instrumentos.
- 6 vehículos durante 60 días para el trabajo de campo (incluyendo visitas previas a instituciones educativas, traslado de capacitadores, responsables de las sedes regionales y monitoreo).

Para el operativo PISA se prevén las siguientes contrataciones:

- 7 vehículos por 1 semana para observación de aplicaciones
- 24 vehículos por 25 días para operativo de campo en sedes regionales

Todos los vehículos tendrán una capacidad mínima de cinco personas, y estarán habilitados para el transporte de materiales, equipos, técnicos y monitores, tanto en Asunción como en el interior del país. Cada vehículo a ser contratado estará a cargo de un conductor con licencia profesional tipo A o B vigente, y deberá disponer de seguro contra todo riesgo, kit de auxilio completo, extintor vigente, balizas, mantenimiento actualizado, chapa, habilitación y cédula verde en regla.

La siguiente tabla muestra la provisión de vehículos para los Operativos ERCE Y PISA, de acuerdo a lo establecido en la ***Tabla No 1: Requerimiento de vehículos*** de la Enmienda Contractual No 1/2025 al contrato No 13/2025.

Tabla 7. Requerimiento de vehículos (Corresponde a la Tabla No 1 de la Enmienda Contractual No 1/2025)

Cantidad de vehículos para logística	OPERATIVO ERCE • 6 vehículos por 4 semanas para pre operativo de campo (visita previa a instituciones educativas) • 2 vehículos de mediano porte con carrocería cerrada, por 2 días para traslado de materiales desde el Centro de Operaciones hasta las sedes regionales y viceversa • 6 vehículos por 1 semana para traslado de capacitadores en sedes regionales • 6 vehículos por 2 semanas para monitoreo • 6 vehículos por 3 días para el traslado de responsables a las sedes regionales para devolución de los instrumentos aplicados OPERATIVO PISA • 7 vehículos por 1 semana para observación de aplicaciones • 24 vehículos por 25 días para operativo de campo en sedes regionales
Disponibilidad	Tiempo completo durante el periodo de contrato del vehículo que serán utilizados para el Trabajo de campo (antes, durante y después de la aplicación).

3.3. Compra de insumos

Para llevar adelante la logística se requiere la disponibilidad de insumos y útiles para el armado de los paquetes correspondientes a cada institución educativa y sección seleccionada, los cuales debían ser distribuidos en las sedes y entregados a los aplicadores.

Investigación para el Desarrollo se encuentra trabajando en el proceso de solicitar y evaluar presupuestos para la adquisición del listado de insumos y mobiliario previsto en los TDR.

La compra de insumos está a cargo de la Dirección de Administración y Proyectos de Investigación para el Desarrollo. En los casos de compras de insumos, Investigación para el Desarrollo aplica los procesos de compra establecidos en su política de adquisiciones. Este trabajo requiere la participación de cuatro personas que forman parte de plantel permanente de Investigación para el Desarrollo, que realizan los procesos de solicitar presupuestos a los proveedores, evaluar las ofertas y proceder a las adquisiciones de los materiales e insumos. Una vez concretada la compra, se establecen los mecanismos para que los mismos sean trasladados al Centro de Operaciones del MEC.

La adquisición de los materiales requirió que los procesos sean realizados con mucha agilidad, considerando el escaso plazo entre la firma del contrato y el inicio de las aplicaciones en el marco del operativo de aplicación ERCE y PISA. Asimismo, **Investigación para el Desarrollo** ya adelantó la entrega de las cargas de tóner para la impresión de los materiales e instrumentos a ser utilizados durante las primeras visitas a las instituciones educativas.

Tabla 8. Insumos de útiles – Ambos operativos.

Detalle	Descripción	Presentación	Cantidad
Porta Nombre	Porta credenciales de PVC transparente con cordón. Horizontal 8x6 cm aproximadamente	Unidad	530
Carpetas	Carpetas archivadoras plastificadas en color blanco y negro con herrajes en tamaño oficio presentar muestra con la oferta	Unidad	2.418
Lápiz de papel	Hecho en madera, mina de grafito atóxico. HB o 2B.	Unidad	22.405
Borradores	Borradores de goma blanda. Antitóxico, Sin olor, blanco para lápiz de papel con funda de plástico.	Unidad	22.405
Sacapuntas	Sacapuntas - de metal de un agujero, en material antioxidante	Unidad	22.405
Etiquetas autoadhesivas	Papel A4, con etiquetas de 33.9 mm x 99.0 mm en color Blanco (Paquete de 100 hojas con 16 etiquetas c/u)	Unidad	74.555
Bolsitas	Bolsitas de Poliuretano para guardar los instrumentos 28cm (ancho) x 48 cm (largo) 0,30 mm. Espesor 0,30 micrones	Unidad	6.140
Bolsas	Bolsas de Poliuretano, para guardar los instrumentos 50cm (ancho) x 50 cm (largo), 7cm dobles en la parte superior y aberturas para manija. Espesor 0,70 micrones.	Unidad	2.877
Sobres manila	Sobre manila / sobre bolsa para guardar hojas. De 25.3 cm de ancho y 38 cm de largo - tamaño oficio	Unidad	15.302
Bolígrafos	Bolígrafos de color azul y negro BIC Round Stic	Unidad	1.338
Marcadores	Marcador negro y de colores varios	Unidad	1.338
Tijeras	Tijeras de acero inoxidable con mango caucho, tamaño 24.5 cm.	Unidad	446
Cinta adhesiva	Cinta adhesiva transparente. 48 mm X 100 m	Unidad	260
Pegamento / plasticola	Plasticola escolar de 500 gr.	Unidad	1.338
Resmas A4	Resmas de 500 hojas de tamaño A4: 21 x 29,7 cm, de 75 gramos	Unidad	150
Resmas Oficio	Resmas de 500 hojas de tamaño Oficio: 21,6 x 33,0 cm, de 75 gramos	Unidad	80
Cartulina/papel para certificados	Opalina Blanca 230 Gr/metros2 A4	Unidad	1.546
Cajas de Archivos (MEDIANA)	Caja para archivo de cartón con tapa incluida. Refuerzo lateral y de fondo, con orificios laterales de agarraderas. Medidas: 42 x 30 x 25 cm.	Unidad	4.329
Presilladoras	Presilladora Grampa Eagle 26/6	Unidad	50
Carga para presilladora	Carga para presilladora EAGLE 26/6-1005	Unidad	50
Perforadora	Perforadora 709 EAGLE	Unidad	50
Tonner para impresoras	Poner la característica universal	Unidad	50
Prolongadores	6 metros de cables bajo goma (2x1). Cada un metro debe tener una caja externa con un punto de conexión, totalizando 6 puntos de conexiones y al finalizar una toma para conexión (ficha macho)	Unidad	29
Prolongador múltiple	6 Tomacorrientes. Longitud del cable: 2m. Voltaje: 110~220V	Unidad	196
Agua Mineral	Bidones de 20 litros	Unidad	2.000
Papel Higiénico	Papel higiénico por 32 rollos (Calidad Media)	Unidad	500
Detergente	Bidón de 5 litros ZITRON	Unidad	24
Hipoclorito de sodio	Bidón de 5 litros	Unidad	24
Desodorante de ambiente	Bidón de 5 litros	Unidad	24
Alcohol rectificado	Bidón de 5 litros	Unidad	12
Bolsas para residuos	Bolsas para residuos 200 lts. económica negro por 10 unid.	Unidad	60
Bolsas para residuos	Bolsas para residuos 200 lts. reforzada negro por 10 unid.	Unidad	60
Bolsas para residuos	Bolsas para residuos 40 lts. económica negro por 10 unid.	Unidad	120
Esponja	Esponja multiuso Puloil 1 unid.	Unidad	48
Trapo de piso	Trapo p/ piso blanco reforzado XG 60X80 cm.	Unidad	24
Franela	Franela para limpieza	Unidad	50
Escurridor de piso	Escurridor de piso de 40 cm.	Unidad	10
Escoba	Escoba BRILHUS GRAN BARRIDO BETTANIN REF BTI652	Unidad	10
Plumero	Plumero sintético para limpiar muebles y equipos	Unidad	6
Balde de limpieza	Balde SAN REMO 8 lts. OBA 610/7E	Unidad	10
Limpia vidrios	Limpia vidrios con pulverizador. 500 CC	Unidad	24

4. (G4) ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE INSTRUMENTOS, MATERIALES Y EQUIPOS INFORMÁTICOS

4.1. Sedes Regionales

La sede regional de Asunción funcionará en el Centro de Operaciones del INEE. La organización previa de los instrumentos para cada aplicación se realizará en dicho centro.

Para el funcionamiento de las sedes regionales para ambos operativos, se prevé el alquiler de cinco locales, ubicados en las ciudades de San Lorenzo, Caacupé, Encarnación, Ciudad del Este y Santa Rosa del Aguaray, que serán utilizados para la logística de entrega y recepción de materiales e instrumentos y equipos informáticos.

Cada local contará con:

- Acceso para vehículos.
- Un espacio adecuado para la carga y descarga de materiales y equipos.
- Al menos 3 mesas, 10 sillas y 5 estantes.
- Aire acondicionado e instalaciones eléctricas adecuadas.
- Conexión a internet
- Espacio seguro de aproximadamente 50 m² para el resguardo de instrumentos y equipamientos.

Se asegurará que los locales cuenten con los requisitos de seguridad para resguardar los materiales, equipos e insumos.

4.2. Preparación de Kits de aplicación

La organización de materiales e insumos se realizará desde el Centro de Operaciones del MEC en Asunción para su posterior distribución hacia las distintas sedes regionales, donde serán entregados a los jefes técnicos regionales y logísticos, que a su vez serán los responsables del acompañamiento y de la entrega a los aplicadores asignados en cada zona, actividad que será bajo la supervisión y directrices de los jefes técnicos centrales y los coordinadores técnicos del MEC.

Se pondrá especial atención en asegurar una adecuada distribución por sección de todos los instrumentos y materiales requeridos para el operativo de campo, incluyendo: manuales del aplicador, pruebas, cuestionarios, formularios de recepción y devolución de materiales, cartas de presentación, listas de estudiantes, formularios de seguimiento de estudiantes, formularios de informe del aplicador, entre otros documentos, así como los insumos necesarios (lápices, borradores, bolígrafos, entre otros) los cuales serán entregados posteriormente el último día de la capacitación.

El MEC proveerá a Investigación para el Desarrollo los cuadernillos de prueba correspondientes a las áreas de Lectura, Redacción, Matemática y Ciencias para los grados 3º y 6º de la EEB. También entregará los cuestionarios dirigidos a estudiantes, habilidades socioemocionales, padres o tutores, docentes y directores.

Documentos que deberá entregar el MEC para el operativo ERCE:

- *Cuadernillos de pruebas de:*

. Lectura (3° y 6° grado de la EEB)
. Redacción (3° y 6° grado de la EEB)
. Matemática (3° y 6° grado de la EEB)
. Ciencias (6° grado de la EEB)

- *Cuestionarios para:*

. Estudiantes (3° y 6° grado de la EEB)
. Habilidades Socio Emocionales (3° y 6° grado de la EEB)
. Padres o tutores
. Docentes
. Directores

- *Documentos varios:*

. Guía del aplicador
. Carta de presentación del aplicador/Nota del INEE
. Acuerdo de confidencialidad
. Lista de estudiantes
. Formulario de recepción/devolución de materiales
. Formulario del Informe del aplicador
. Informe de evaluación del proceso de aplicación
. Dípticos
. Resolución de aplicación.

4.3. Traslado de materiales

El traslado de los materiales, instrumentos e insumos desde el CO hacia las sedes regionales, y su retorno una vez culminado el operativo, será realizado mediante vehículos de gran porte contratados para tal efecto, acompañados por personal logístico. El jefe técnico regional será el responsable de la recepción y entrega de materiales a los aplicadores en cada sede regional. A su vez, cada aplicador deberá trasladar los instrumentos a la institución educativa correspondiente y devolverlos al término de la aplicación. El jefe técnico regional también será responsable de la recepción de los materiales utilizados y del registro informatizado de los mismos, para su posterior entrega a los equipos responsables del procesamiento de datos.

Tabla 9. Itinerario para la distribución de materiales en sedes regionales

Sedes	Regiones	Ruta	Total Cajas por Itinerario
Asunción	Región 1 Asunción y Presidente Hayes	-	-
San Lorenzo	Región 1.2 Central	Itinerario 1	126
Caacupé	Región 2 Cordillera, Guairá, Caazapá y Paraguarí	Itinerario 1	
Encarnación	Región 4 Itapúa Misiones y Ñeembucú	Itinerario 1	
Ciudad del Este	Región 3 Caaguazú y Alto Paraná	Itinerario 2	83
Santa Rosa del Aguaray	Región 5 Concepción, San Pedro, Amambay y Canindeyú	Itinerario 2	
		Total	**209**

4.4. Custodia de los materiales e instrumento de evaluación

Investigación para el Desarrollo garantiza la seguridad y confidencialidad de los instrumentos y de los datos recolectados durante todas las etapas del proceso evaluativo: recepción, traslado, distribución, aplicación y almacenamiento. Para ello, implementará las medidas necesarias para prevenir daños, robos, extravíos o el acceso de personas no autorizadas a los materiales o a la información recopilada. En este marco, se contratará personal de seguridad encargado de custodiar el CO durante toda la vigencia del contrato. En cuanto a las sedes regionales se asegurará que los locales cuenten con requisitos de seguridad a fin de resguardar los materiales e instrumentos.

5. (G5) OPERATIVO DE CAMPO.

5.1. Visita previa a las instituciones educativas

La visita previa al operativo de campo o visita inicial estará a cargo del MEC, así como la interlocución con las instituciones educativas. El MEC será responsable de comunicar el cronograma de ejecución del operativo a las Coordinaciones Departamentales y a las Supervisiones Pedagógicas y Administrativas, quienes a su vez informarán a las instituciones educativas seleccionadas y brindarán apoyo para su adecuada implementación, incluyendo la resolución de eventuales dificultades.

Investigación para el Desarrollo dotará al equipo del MEC todo lo concerniente a la logística para la concreción de la visita, ya sea provisión de vehículo todo terreno con chofer, combustible, gastos de peaje, viáticos diarios (gastos de alimentación, traslado, hospedaje).

El periodo previsto para la visita previa es de hasta cuatro semanas y se preestablece que cada responsable visite hasta tres instituciones por día en áreas rurales, y cuatro instituciones educativas en Asunción y Central.

5.2. Aplicación de instrumentos

Se prevé dos semanas de operativo de campo, en la primera semana se realizarán todas las secciones del 3er grado en forma paralela, y durante la segunda semana todas las secciones del 6to grado. El aplicador tendrá a su cargo un máximo de dos instituciones en este periodo de tiempo.

Para cada institución educativa asignada, se requerirá un aplicador debidamente capacitado y provisto de la totalidad de los instrumentos entregados durante el periodo de formación. La aplicación se desarrollará en dos sesiones principales (Día 1 y Día 2) por grado. En caso de que no se alcance el porcentaje esperado de participación estudiantil, podrán programarse hasta dos sesiones adicionales de revisita (Día 3 y Día 4) con el fin de completar la cobertura prevista.

La distribución preliminar de la cantidad de instituciones por departamento para las semanas 1 y 2 se muestran en la siguiente tabla.

Tabla 10. Distribución preliminar de instituciones por departamento, semana 1 y 2

Departamento	Semana 1	Semana 2
Capital	Entre 18 y 21	Entre 18 y 21
Concepción	Entre 9 y 12	Entre 9 y 12
San Pedro	Entre 15 y 19	Entre 15 y 19
Cordillera	Entre 7 y 12	Entre 7 y 12
Guairá	Entre 5 y 8	Entre 5 y 8
Caaguazú	Entre 17 y 25	Entre 17 y 25
Caazapá	Entre 4 y 8	Entre 4 y 8
Itapúa	Entre 18 y 23	Entre 18 y 23
Misiones	Entre 4 y 9	Entre 4 y 9
Paraguarí	Entre 4 y 9	Entre 4 y 9
Alto Paraná	Entre 25 y 40	Entre 25 y 40
Central	Entre 60 y 90	Entre 60 y 90
Ñeembucú	Entre 1 y 3	Entre 1 y 3
Amambay	Entre 7 y 11	Entre 7 y 11
Canindeyú	Entre 5 y 10	Entre 5 y 10
Presidente Hayes	Entre 1 y 3	Entre 1 y 3
TOTAL	**Entre 221 y 287**	**Entre 221 y 287**

Resumen Operativo ERCE

Operativo: Aplicación definitiva del ERCE LLECE
Periodo pre operativo: del mes 1 al 3
Periodo operativo de campo: mes 3
Periodo de procesamiento de datos: del mes 4 al 5

Tabla 11. Resumen del operativo de campo ERCE

Cantidad de Instituciones:	El promedio es de 254 instituciones educativas, pudiendo variar +- 13%
Cantidad de secciones por grado:	SEMANA 1: tercer grado de la EEB Turno mañana y tarde: entre 221 y 287 instituciones SEMANA 2: sexto grado de la EEB Turno mañana y tarde: entre 221 y 287 instituciones **TOTAL GENERAL EN LAS DOS SEMANAS: entre 442 y 574 secciones** *Observación: Una sección corresponde a la aplicación de los instrumentos a un grupo de estudiantes en su turno e institución, donde cada sección puede tener 2 sesiones (día 1 y 2), además de 2 sesiones adicionales (día 3 y 4), para los casos donde no se llegó al porcentaje aceptable de participación de estudiantes.*
Cantidad de estudiantes:	El promedio es de 13.800 estudiantes, pudiendo variar +- 20%
Cobertura Geográfica:	Departamentos de la Región Oriental más Presidente Hayes
Turnos de aplicación:	Mañana (de 7:00 a 11:00) Tarde (de 13:00 a 17:00)
Visita a las instituciones educativas	Mes 1
Periodo de aplicación de instrumentos	2 semanas del mes 3
Capacitación de aplicadores y aplicación de los instrumentos	Previo a las aplicaciones: **3 día** de capacitación **1 día** de entrega de instrumentos y materiales Aplicación de instrumentos por sección: **2 días** de aplicación **Entre 1 y 2 días** de sesión adicional *Un aplicador podrá realizar hasta 2 secciones por cada semana (M y T) y la sesión adicional sólo se realiza en caso de no llegar al % de cobertura* Devolución de instrumentos y materiales. **1 día.** *En cada semana de aplicación, el jefe técnico y logístico coordinarán un lugar físico para la recepción de los materiales utilizados en la semana 1 y la entrega de los que serán utilizados* *en la semana 2.*
Regionalización operativa	A más del centro de operaciones donde se organiza la logística del operativo, las instituciones que conforman la muestra estarán distribuidas en regiones operativas. - Asunción (en el centro de operaciones del INEE) - San Lorenzo - Santa Rosa del Aguaray - Encarnación - Caacupé - Ciudad del Este Cada región contará con: - Jefes técnicos regional. - Logístico digitador regional. - Monitores
Ubicación del Centro de Operaciones del INEE.	General Aquino y Teodoro S. Mongelós, Barrio San Roque, Asunción – Paraguay

6. (G6) PROCESAMIENTO Y CONSISTENCIA DE DATOS

Para ambos operativos, el Jefe de Procesamiento de Datos y el Especialista en Análisis de Datos de DELAC-INEE, junto con el Coordinador de Logística y Digitación, trabajarán en coordinación con los Jefes Técnicos Centrales y el personal del área de logística y digitación. Este equipo será responsable de ejecutar todas las actividades vinculadas a dicha área, conforme a los lineamientos técnicos establecidos en el TDR para cada operativo.

6.1. Digitación y procesos de consistencia de datos

Los instrumentos en versión impresa serán digitados en el Centro de Operaciones del INEE, utilizando el software de procesamiento de datos provisto por el MEC. Este proceso estará bajo la coordinación del Especialista en Procesamiento de Datos y abarcará pruebas, cuestionarios y formularios.

El personal de logística y digitación será responsable de la organización, entrega y recepción de los instrumentos de campo, así como de las tareas de crítica, codificación, digitación/digitalización y verificación de calidad, siguiendo las pautas técnicas de DELAC-INEE y de los consultores internacionales. Para garantizar la integridad de la información, se aplicarán mecanismos de control de calidad en todos los instrumentos y cuestionarios.

- El digitador tendrá además las siguientes funciones:
- Configurar e instalar el software de gestión de datos en los equipos de la DELAC.
- Sistematizar la información recogida por aplicadores y correctores.
- Asistir a los supervisores en la detección y corrección de errores durante la entrada de datos.
- Ingresar las correcciones realizadas por los jefes correctores.
- Imprimir y entregar listados de consistencias al Coordinador de Digitación.
- Analizar y corregir los mensajes de error generados durante el proceso.

Finalmente, una vez concluido el procesamiento, se realizará la validación de las bases de datos para su revisión final por parte del MEC.

6.2. OTROS SERVICIOS (GASTOS REEMBOLSABLES)

El desglose de gastos realizados se presenta como un documento anexo a este informe de avance.

Tabla 12. Cronograma de actividades . Aplicación definitiva del ERCE 2025.

CALENDARIO DEFINITIVA - PISA 2025	MES 1				MES 2				MES 3				MES 4				MES 5			
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
RECOLECCIÓN DE DATOS - APLICACIÓN DEFINITIVA																				
Planificación de la estrategia de campo																				
Convocatoria, entrevistas y contrataciones de jefes técnicos y logísticos.																				
Capacitación a jefes técnicos y logísticos.																				
Primera visita a las instituciones educativas.																				
Preparación de materiales, instrumentos y kit de trabajo para los aplicadores																				
Convocatoria, preselección, selección, contratación de aplicadores.																				
Capacitación en terreno de aplicadores y monitores de campo.																				
Distribución y entrega de materiales e instrumentos equipos de evaluación a los aplicadores.																				
Aplicación de instrumentos																				
Devolución de materiales e instrumentos de evaluación por parte de los aplicadores.																				
ACTIVIDADES POST APLICACIÓN																				
Selección y contratación digitadores,logísticos y recolectores de respuestas abiertas.																				
Capacitación en el software de captura de datos (DME).																				
Capacitación a correctores.																				
Corrección y codificación de respuestas abiertas.																				
Procesamiento de datos (crítica, digitalización, depuración de BD).																				
Validación de las bases de datos definitivas y consistencia interna de datos.																				
Entrega de bases de datos definitivas al consorcio internacional.																				
Entrega del informe final																				

Observación: corresponde al anexo 1. Operativo ERCE de las Especificaciones técnicas.

OPERATIVO PISA

En esta sección se describen los procesos de reclutamiento, selección y capacitación de los recursos humanos que participaran del operativo, así como las estrategias previas referentes a la organización logística para la salida de campo del Operativo PISA 2025.

El operativo PISA corresponde a la aplicación principal del Programa para la Evaluación Internacional de Estudiantes (PISA) con la participación de estudiantes de 15 años de edad que serán evaluados en las áreas de matemática, lectura y ciencias como así también serán administrados cuestionarios de factores asociados (estudiantes, profesores y directores).

Población meta.

Tabla 13. Resumen del operativo de campo PISA

Cantidad de Instituciones:	El promedio es de 294 instituciones educativas, pudiendo variar +-5%
Cantidad de estudiantes:	El promedio es de 7.373 estudiantes
Cobertura Geográfica:	Departamentos de la Región Oriental más Presidente Hayes

Se prevé la instalación de 6 sedes operativas para el operativo Aplicación Definitiva PISA 2022, las cuales estarán ubicadas en:

1. Asunción (en el CO del INEE)
2. Central
3. Caacupé
4. Encarnación
5. Ciudad del Este
6. Santa Rosa del Aguaray

1. (G1) RECLUTAMIENTO DEL PERSONAL REQUERIDO

Para la ejecución del operativo de campo, se llevan a cabo procesos de convocatoria, selección y contratación temporal de aplicadores, correctores, digitadores, conforme a lo establecido en los TDR y en el cronograma aprobado por la Contratante. Todas las contrataciones se realizan previa aprobación del MEC.

El proceso de convocatoria de los aplicadores consiste en seleccionar a las personas a partir de la lista preexistente del operativo PISA anterior, se recogen las Hojas de Vida y los respectivos documentos respaldatorios de la experiencia a los efectos de crear un legajo de cada persona.

En esta etapa la cantidad de personas en la lista deberá ser superior a la cantidad requerida por cargo de manera a contar con RRHH de reserva para cada cargo. Por otra parte, todo el personal deberá participar de las capacitaciones previas, y prever casos de deserción.

Cabe destacar que el personal para los cargos requeridos es convocado de acuerdo con la etapa de ejecución de la tarea que le fuera asignada.

Investigación para el Desarrollo cumplirá con todas las disposiciones legales laborales estipuladas a nivel nacional en materia de contrataciones y se dejará en claro que el personal no tendrá vinculación laboral con el MEC.

Operativo: Aplicación definitiva PISA
Periodo pre operativo: agosto de 2025
Periodo operativo de campo: agosto – octubre de 2025
Periodo de procesamiento de datos: octubre – diciembre de 2025

Tabla 14. Resumen del operativo de campo. (Corresponde a la Tabla 7 de la Enmienda Contractual No 1)

Cantidad de Instituciones:	El promedio es de 294 instituciones educativas, pudiendo variar +-5%
Cantidad de sesiones:	1 a 3 sesiones de aplicación por institución educativa, dependiendo de la cantidad de turnos a los que asisten los estudiantes seleccionados; y 1 a 2 sesiones adicionales para revisita en el turno seleccionado con base a la cobertura alcanzada. *Observación: Una **sesión** corresponde a la aplicación de los instrumentos a un grupo de estudiantes que hayan cumplido 15 años, que están cursando entre el séptimo grado de la EEB y el tercer curso de la EM, en el turno al cual asiste en su institución.*
Cantidad de estudiantes:	Aproximadamente 7.373 estudiantes
Cobertura Geográfica:	Departamentos de la Región Oriental más Presidente Hayes
Turnos de aplicación:	Mañana (de 7:00 a 11:00) Tarde (de 13:00 a 17:00) Noche (de 18:00 a 22:00)
Periodo pre operativo	Mes 1
Periodo de aplicación de instrumentos	Mes 1 al 3
Capacitación de aplicadores y aplicación de los instrumentos	Previo a las aplicaciones: **3 días** de capacitación **1 día** de entrega de equipos y materiales Aplicación de pruebas **1 día** de aplicación por institución **1 día** de sesión adicional *Un aplicador podrá realizar hasta 3 sesiones por día (M - T - N) y varias sesiones por semana dependiendo de la ubicación de las instituciones asignadas por el responsable de campo. La sesión adicional sólo se realiza en caso de no llegar al % de cobertura esperado.* Devolución de equipos y materiales. **1 día.** *En cada semana de aplicación, el jefe técnico y logístico coordinarán un lugar físico para realizar el reporte y/o entrega de materiales.*
Regionalización y sedes operativas	A más del centro de operaciones donde se organiza la logística del operativo, las instituciones que conforman la muestra estarán distribuidas en regiones operativas. - Asunción (en el Centro de Operaciones del INEE) - San Lorenzo - Santa Rosa del Aguaray - Encarnación - Caacupé - Ciudad del Este Cada región contará con: - Jefes técnicos regionales - Soporte informático regional - Logístico digitador regional - Observadores
Ubicación del Centro de Operaciones	General Aquino y Teodoro S. Mongelós, Barrio San Roque, Asunción – Paraguay

1.1. Convocatoria previa

La convocatoria del personal requerido se realizó del 18 de agosto de 2025. Para el inicio del pre operativo, fueron contratados; el Jefe Técnico Central, que realiza sus funciones en el CO; los Jefes técnicos regionales; los Soportes informáticos regionales; y los Apoyos móviles (logísticos), todos ellos pertenecientes a las regiones de Asunción, Central y Caacupé.

Los Jefes técnicos regionales, los Soportes informáticos regionales, y los Apoyos móviles correspondientes a las regiones de Ciudad del Este, Encarnación y Santa Rosa del Aguaray son convocados a partir del 25 de agosto para el inicio de sus actividades

Tabla 15. Detalle de personal requerido. Operativo PISA (Tabla No 8, Enmienda Contractual No 1).

Etapa	Denominación del Puesto	Cantidad requerida	Condición / Periodo de contratación	Duración de la actividad
Visita a las instituciones educativas para concienciación y relevamiento de datos	Coordinador Regional (Técnicos del MEC)	6	----	1 mes
Organización del operativo y trabajo de campo	Coordinador Regional (Técnicos del MEC)	6	----	5 meses
	Especialista en informática	1	----	5 meses
	Observadores (Técnicos del MEC)	13	----	1 semana
	Jefe técnico central	1	Del 18 de agosto al 30 de octubre de 2025	2,5 meses
	Jefes técnicos regionales	6	Del 18 de agosto al 30 de octubre de 2025	2,5 meses
	Soportes informáticos regionales	6	Del 18 de agosto al 30 de octubre de 2025	2.5 meses
	Logístico digitador	10	Del 18 de agosto al 18 de octubre de 2025	2 meses
	Aplicadores de las pruebas	Entre 46 y 52	Setiembre y octubre de 2025	3,5 semanas (por producto)
	Soporte informático de aplicación	Entre 46 y 52	Setiembre y octubre de 2025	3,5 semanas (por producto)
Procesamiento de datos	Especialista en Procesamiento de datos	1	----	3 meses
	Coordinador Líder de codificación	1	----	2 meses
	Coordinador de codificación de las pruebas cognitivas e ISCO	4	----	2 meses
	Codificadores de las pruebas cognitivas de Ciencias	16	Octubre de 2025	1 mes
	Codificadores de las pruebas cognitivas de Matemática	4	Octubre de 2025	1 mes
	Codificadores de las pruebas cognitivas de Lectura	12	Octubre de 2025	1 mes
	Codificadores ocupacionales	8	Octubre de 2025	1 mes
	Logístico digitador	8	Setiembre y octubre 2025	1,5 meses

1.2. Selección y contratación del personal requerido

La convocatoria, selección y contratación del personal para ocupar los cargos de logístico para el operativo aplicación definitiva PISA se realizó entre los días 18 y 22 de agosto de 2025. La cantidad requerida es de 10 logísticos/digitadores, quienes deberán trabajar en el CO en Asunción, durante tres semanas aproximadamente.

Tabla 16. Detalle de Recursos Humanos contratados por Investigación para el Desarrollo

Jefe Técnico General	Jefes Técnicos	Soporte Inf. Regional	Apoyo móvil (Logístico)	Regiones	Sedes departamentales	Fechas
1	1	1	4	1	Asunción	18/08 al 18/10
	1	1	4	2	Central	18/08 al 18/10
	1	1	2	3	Caacupé	25/08 al 10/10

Por otra parte, para el cargo de aplicadores serán convocados de acuerdo con la localización geográfica de los paquetes que le serán asignados. La convocatoria general para los aplicadores se realizará para el 29 de agosto de 2025, considerando que deberán ser capacitados la semana previa a la ejecución del operativo. La cantidad de aplicadores requeridos es alrededor de 52 personas contemplando los posibles reemplazos.

Investigación para el Desarrollo impulsará acciones para garantizar la confidencialidad y junto con el MEC velarán que en ningún momento se divulguen a terceros, sin el consentimiento expreso de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el Contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo.

Los perfiles del personal a contratar están predeterminados por el MEC, y fueron incorporados en los TDR del PBC de la Licitación Pública Nacional, ID 471762. Los requisitos para los Aplicadores del Operativo PISA son los mismos que los exigidos para los Aplicadores del Operativo ERCE, y que se detallaron previamente en el presente informe.

La cantidad final de Aplicadores seleccionados y contratados para el operativo Aplicación Definitiva PISA es de 52 personas, a quienes se asignarán las sesiones a ser realizadas en las 294 instituciones educativas, y con una cobertura estimada de 7.373 estudiantes preseleccionados por la convocante, además de sus docentes y Directores.

Luego de evaluar a los candidatos, se seleccionará a quienes alcancen los mayores puntajes en la evaluación. En la selección de los Aplicadores PISA se considerará, además, la proximidad geográfica entre el lugar de residencia de los postulantes y las instituciones educativas donde se llevarán a cabo las aplicaciones. Además de los cargos para Aplicadores, se prevé la contratación del personal que tendrá a su cargo el procesamiento de datos (codificadores y digitadores), quienes serán convocados al término de la aplicación de los instrumentos.

2. (G2) CAPACITACIÓN A APLICADORES Y RESPONSABLES DE CAMPO

Se planificó que las capacitaciones se realizarán en Asunción, del 1 al 5 de setiembre de 2025 El evento será realizado en el local de la AFEMEC, en Asunción.

Las capacitaciones son para el personal seleccionado para los siguientes cargos:

- Coordinadores Regionales

- Logísticos/digitadores
- Aplicadores

Está prevista la participación de 52 Aplicadores, quienes serán convocados por Investigación para el Desarrollo desde sus lugares de residencia. Para ello, se organizará la cobertura de los gastos de traslado, así como el alojamiento y el refrigerio correspondientes durante la jornada de capacitación.

Se estableció en los TDR que las capacitaciones deben tener dos componentes:

- Aspectos técnicos, y
- Aspectos administrativos y logísticos.

Los aspectos técnicos deberán estar a cargo del personal del MEC, en tanto que los aspectos administrativos del operativo deberán ser presentados **por Investigación para el Desarrollo**. También se prevé que al término de las capacitaciones se proceda a la firma de los contratos y de los Acuerdos de Confidencialidad correspondientes a las personas vinculadas al operativo aplicación PISA 2025, así como a la entrega de los materiales para el operativo de campo.

3. (G3) ORGANIZACIÓN LOGÍSTICA Y ADMINISTRATIVA.

Para prever la organización logística, tal como se menciona en el apartado D1. 3- Organización logística y administrativa del Operativo ERCE, Investigación para el Desarrollo deberá prever los insumos mencionados en la tabla 1 para ambos operativos.

3.1. Compensaciones

Para el pago de las compensaciones a los aplicadores y responsables de campo, Investigación para el desarrollo solicitará vía correo electrónico la autorización de la Contratante para la asignación de las compensaciones por los gastos de alimentación, traslado, hospedaje, al personal que resida a más de 50 kilómetros del lugar donde se realiza las actividades.

Para el operativo PISA las compensaciones por trabajo de campos serán las siguientes:

Observadores de aplicaciones:

- Observadores de campo
- Choferes
- Logístico digitador (apoyo móvil)

Responsables del traslado de equipos informáticos y materiales a las sedes, entrega y devolución:

- Logístico digitador
- Choferes

Compensación a aplicadores por capacitación en Asunción:

- Soportes informáticos de aplicación
- Jefes técnicos de sedes regionales
- Logísticos digitadores

3.2. Provisión de vehículos

A partir del 18 de agosto de 2025, fueron convocados choferes con vehículo, de acuerdo con las características establecidas en los TDR, para el traslado de los materiales desde el local de la DELAC hasta el CO.

Los vehículos alquilados cuentan con capacidad de hasta 5 personas. Cada vehículo está a cargo de un chofer con registro de conducir vigente de tipo profesional A o B, como también; seguro

de cobertura de siniestro, pasajeros y terceros, para todo riesgo, kit de auxilio, extintores al día, balizas, mantenimiento al día, chapa, habilitación y cédula verde.

Investigación para el Desarrollo estableció un equipo de técnicos con amplia experiencia previa en este tipo de operaciones. Utilizando una base de datos previa, se convocó a los candidatos, y se consultó sobre su disponibilidad para realizar el servicio de transporte.

Asimismo, con base a esas gestiones, se pudo contar, con el alquiler de vehículo con choferes para el traslado de las 1.200 notebooks al CO. Los servicios de transporte fueron cubiertos con vehículos alquilados por Investigación para el Desarrollo.

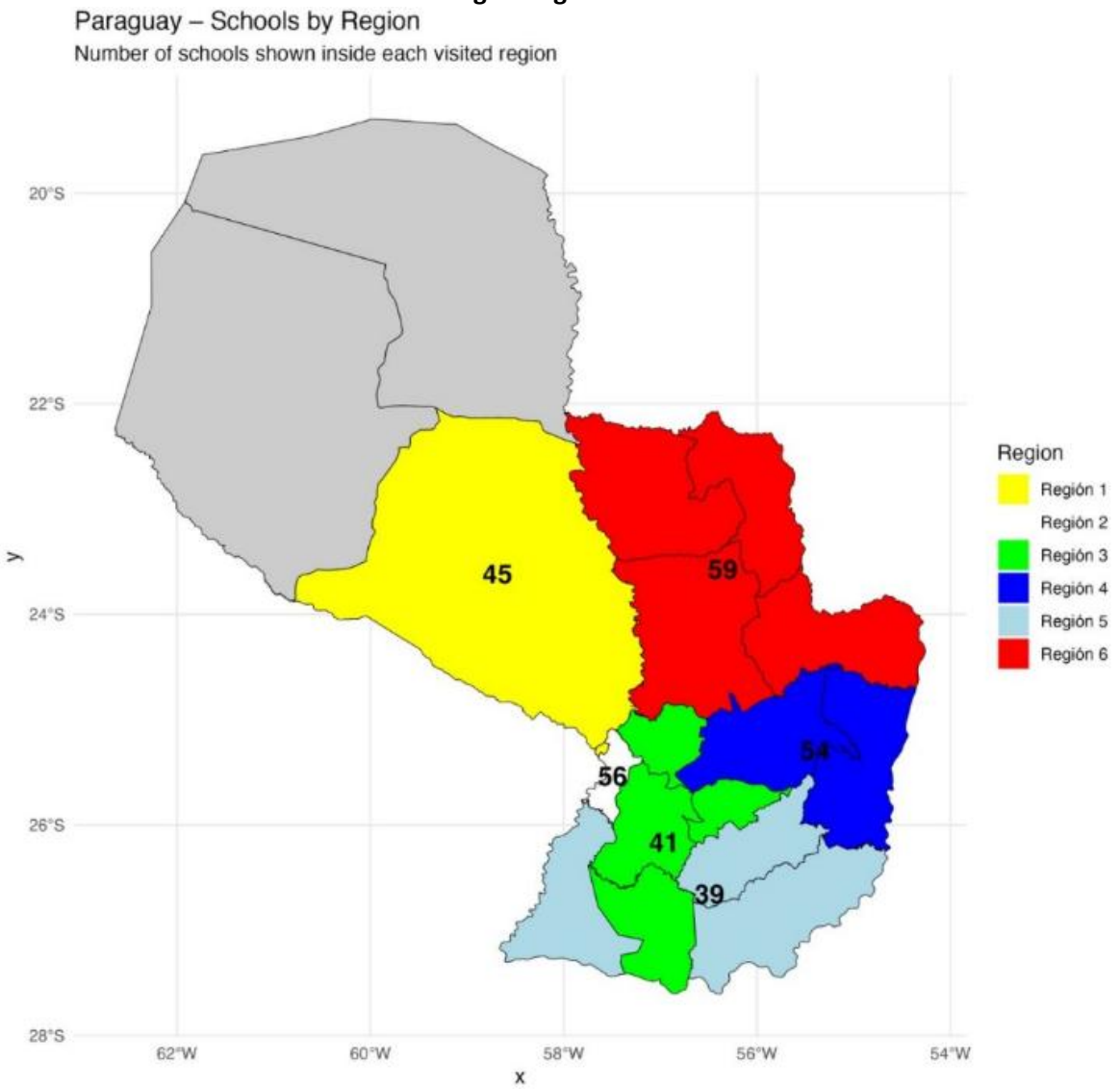
El equipo encargado de estas gestiones estuvo conformado por las siguientes personas:

- Marcelo Morales
- Yenny Barrientos

Para el operativo de aplicación PISA, a continuación, se detallan los requerimientos de los vehículos para el traslado de los observaciones y materiales a las Sedes Regionales:

- 7 vehículos durante 1 semana para observación de aplicadores.
- 24 vehículos durante 25 días para el operativo de campo, que estarán disponibles a tiempo completo en las sedes regionales.

Ilustración 1. Cantidad de instituciones según Regiones



4. (G4) ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE INSTRUMENTOS, MATERIALES Y EQUIPOS INFORMÁTICOS

4.1. Sedes Regionales

Para el almacenamiento temporal de los instrumentos se prevé el establecimiento de locales para las 5 Regiones. Estos locales serán utilizados como Sedes Regionales, los cuales deben estar equipados con mobiliarios, equipamientos informáticos e internet para las labores inherentes al operativo.

Los locales deberán contar con acceso para vehículos, espacio adecuado para carga y descarga de los materiales y equipos. La sede regional de Asunción funcionará en el CO del INEE.

Todos los locales que se habiliten en el marco de los trabajos previstos contarán con los sistemas de seguridad requeridos para resguardar los materiales en todos los locales.

Las Sedes Regionales en las que se distribuirán los materiales correspondientes al operativo aplicación definitiva PISA son las siguientes:

- Asunción
- Central
- Caacupé
- Ciudad del Este
- Encarnación
- Santa Rosa del Aguaray

Los Jefes Técnicos Regionales, Soporte Informático Regionales y Apoyo móvil de cada sede regional, residen en las ciudades en las que están asentadas sus sedes regionales.

Cada Sede Regional tendrá a su disposición un vehículo para la organización del operativo de campo.

4.2. Preparación de kits de aplicación y traslado

La organización de los instrumentos y materiales de los operativos se realiza en el CO en Asunción para su distribución a las sedes regionales y posterior entrega a los aplicadores en sus regiones. Esta actividad está a cargo de los Jefes Técnicos Regionales, Soporte Informático Regionales y Apoyo móvil de las Regiones 1, 2 y 3, bajo la supervisión y directriz del Jefe Técnico Central y Coordinadores técnicos del MEC.

El traslado desde el CO hasta las Sedes Regionales se hará con un equipo responsable para trasladar los equipos y materiales en vehículos contratados para las actividades de traslado, según la hoja de ruta prevista por el MEC.

La cantidad total aproximada de equipos que deben trasladarse es de 1.200. Una vez finalizado el trabajo de campo todos los equipos de las sedes regionales deberán ser trasladados nuevamente al CO, con el equipo responsable encargado del traslado.

El Aplicador y el Soporte Informático de aplicación serán los responsables de la distribución y resguardo de los equipos y materiales hasta las instituciones educativas.

Se encargarán de retirar los equipos informáticos, con su movilidad propia, de las Sedes Regionales y trasladarlos hasta las instituciones educativas para la aplicación de las pruebas. Una vez finalizado el operativo de aplicación deberán entregar todos los equipos en las Sedes Regionales.

Durante la entrega de los materiales, también se entregará a los Aplicadores saldo para llamadas

de telefonía celular y transferencia de datos, a ser utilizados durante el proceso de implementación de las evaluaciones PISA.

4.3. Custodia de los materiales e instrumentos de evaluación

Para garantizar la seguridad de los equipos, Investigación para el Desarrollo contrató una póliza de seguro a partir de la firma del Contrato con el MEC que cubre robos, daños materiales y desperfectos ocasionados mientras esté bajo su custodia, con una duración de cuatro meses para las 1.200 Notebooks, durante todo el proceso evaluativo.

5. (G5) OPERATIVO DE CAMPO

El equipo técnico del INEE tendrá a su cargo la supervisión de los trabajos de aplicación de las evaluaciones en las instituciones educativas seleccionadas.

Investigación para el Desarrollo provee los medios de transporte y los recursos de viáticos requeridos para realizar las tareas de coordinación en las sedes establecidas, y de monitoreo de aplicación de las pruebas.

La siguiente lista incluye a los Coordinadores Regionales del INEE y la cobertura geográfica que les fue asignada a cada uno.

Tabla 17. Listado de Coordinadores Regionales

Coordinadores		
#	**Nombres y apellidos**	**Departamento**
1	Silvana Rodríguez	Asunción
2	Valeria Brítez	Central
3	Antonio Limenza	Caacupé
4	Miryan Colman	Ciudad del Este
5	Robert Riveros	Encarnación
6	Dania Pilz	Santa Rosal del Aguaray

El inicio del operativo de aplicación PISA 2025 se prevé para el 8 de setiembre y estaría finalizado el 3 de octubre. El trabajo de cada equipo de aplicación tendrá una duración aproximada de 4 semanas y un promedio de 7 instituciones asignadas. Estos deberán seguir la ruta establecida para cada región.

Ilustración 2. Calendario de aplicación operativo PISA

DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
			SEPTIEMBRE			
7	8	9	10	11	12	13
	Dia 1	Jornada sindical-Concepcion	Dia 2 Jornada Sindical-Capital	Jornada Sindical-Cordillera	Dia 3	
14	15	16	17	18	19	20
	Dia 3	Redistribución de equipos	San Pedro (norte), Caaguazu, Caazapa, Amambay, Concepción	Dia 4		
21	22	23	24	25	26	27
		Dia 5 Jornada sindical-San Pedro Norte	Jornada sindical-San Pedro Sur	Dia 6 Jornada sindical-Alto Parana		
			OCTUBRE			
28	29	30	1	2	3	
		Dia 7 Jornada sindical-Caaguazu		Dias de recuperación		

* La "X" señala los días de aplicación.

Tabla 18. Cantidad de instituciones por departamento.

Departamento	Total
Total	Entre 279 y 308
0 Capital	Entre 23 y 26
1 Concepción	Entre 10 y 11
2 San Pedro	Entre 23 y 26
3 Cordillera	Entre 15 y 16
4 Guairá	Entre 10 y 11
5 Caaguazú	Entre 25 y 28
6 Caazapá	Entre 11 y 12
7 Itapúa	Entre 21 y 24
8 Misiones	Entre 2 y 3
9 Paraguarí	Entre 12 y 13
10 Alto Paraná	Entre 31 y 34
11 Central	Entre 65 y 72
12 Ñeembucú	Entre 7 y 8
13 Amambay	Entre 11 y 12
14 Canindeyú	Entre 13 y 14
15 Presidente Hayes	Entre 7 y 8

Observación: Corresponde al Anexo 2.3. de la Enmienda Contractual No 1 al Contrato No. 13/2025.

Tabla 19. Cantidad Estimada de Estudiantes por Turno y Departamento.

Departamento	Turno Mañana	Turno Tarde	Turno noche	Total
Total	**4771**	**2324**	**278**	**7373**
0 Capital	650	117	18	785
1 Concepción	70	96	0	166
2 San Pedro	244	164	10	418
3 Cordillera	266	108	2	376
4 Guairá	174	95	18	287
5 Caaguazú	296	180	1	477
6 Caazapá	27	82	0	109
7 Itapúa	305	204	40	549
8 Misiones	60	2	0	62
9 Paraguarí	137	55	5	197
10 Alto Paraná	601	286	83	970
11 Central	1514	667	83	2264
12 Ñeembucú	71	40	1	112
13 Amambay	188	93	14	295
14 Canindeyú	112	91	2	205
15 Presidente Hayes	56	44	1	101

Observación: Corresponde al Anexo 2.4 de la Enmienda Contractual No 1 al Contrato No. 13/2025.

Tabla 20. Ruta preliminar de aplicación por equipo de aplicación – Operativo PISA

EQUIPO DE APLICADOR (A) Y SOPORTE INFORMÁTICO (T)	DEPARTAMENTO	DISTRITOS A RECORRER	CANTIDAD DE INSTITUCIONES
1	Alto Paraná	Ciudad del Este, Hernandarias	Entre 5 y 7
2	Caaguazú	Caaguazú, Dr. Juan Eulogio Estigarribia, Dr. Juan Manuel Frutos, R.I. 3 Corrales	Entre 6 y 8
3	Caaguazú	Dr. Juan Eulogio Estigarribia, Dr. Juan Manuel Frutos, José Domingo Ocampos, Tembiaporá	Entre 6 y 8
4	Caaguazú	Coronel Oviedo, Dr. Cecilio Báez, Nueva Toledo, San Joaquín, Vaquería, Yhú	Entre 6 y 8
5	Caazapá	3 de Mayo, Caazapá, General Higinio Morínigo, Maciel, San Juan Nepomuceno	Entre 5 y 7
	Itapúa	San Pedro del Paraná	
6	Caazapá	Abaí, San Juan Nepomuceno, Tavaí	Entre 5 y 7
7	Amambay	Capitán Bado	Entre 6 y 8
	Canindeyú	Curuguaty, Yasy Cañy	
8	Canindeyú	Corpus Christi, Curuguaty, Francisco Caballero Álvarez, Laurel, Maracaná	Entre 6 y 8
9	Central	Limpio, San Lorenzo	Entre 6 y 8
	Cordillera	Arroyos y Esteros	
10	Central	Areguá, Mariano Roque Alonso, Ypacaraí	Entre 6 y 8
	Cordillera	Caacupé	
11	Alto Paraná	Ciudad del Este, Minga Guazú	Entre 6 y 8
12	Central	Areguá, Luque, Mariano Roque Alonso	Entre 6 y 8
13	Capital	Asunción	Entre 6 y 8
	Central	Lambaré, Ñemby, Villa Elisa	
14	Central	Fernando de la Mora, Julián Augusto Saldívar, Ñemby, San Antonio, Villeta	Entre 6 y 8
15	Central	Ñemby, San Lorenzo	Entre 6 y 8
16	Central	Capiatá, Fernando de la Mora	Entre 6 y 8
17	Central	Capiatá, Itá, Villeta, Ypané	Entre 6 y 8
	Ñeembucú	Alberdi	
18	Central	Itá, Itauguá, Nueva Italia, Villeta, Ypacaraí	Entre 6 y 8

EQUIPO DE APLICADOR (A) Y SOPORTE INFORMÁTICO (T)	DEPARTAMENTO	DISTRITOS A RECORRER	CANTIDAD DE INSTITUCIONES
19	Alto Paraná	Ciudad del Este, Hernandarias, Minga Porá, San Alberto	Entre 6 y 8
	Canindeyú	Nueva Esperanza	
20	Concepción	Belén, Concepción, Loreto, Sargento José Félix López	Entre 6 y 8
21	Cordillera	Altos, Caacupé, Loma Grande, Nueva Colombia, Tobatí	Entre 6 y 8
	Paraguarí	Acahay	
22	Cordillera	1º de Marzo, Eusebio Ayala, Isla Pucú, Piribebuy, Tobatí	Entre 6 y 8
23	Guairá	Borja, General Eugenio A. Garay, José Fassardi, Villarrica	Entre 5 y 7
24	Itapúa	Capitán Meza, Edelira, Mayor Julio Dionisio Otaño, Natalio, Tomás Romero Pereira	Entre 6 y 8
25	Itapúa	Bella Vista, Cambyretá, Capitán Miranda, Encarnación	Entre 6 y 8
26	Itapúa	Capitán Meza, Carmen del Paraná, Coronel Bogado, Encarnación, Trinidad	Entre 6 y 8
27	Ñeembucú	Mayor Martínez, Paso de Patria, Pilar, San Juan Bautista, Tacuaras	Entre 5 y 7
28	Misiones	Ayolas, San Miguel	Entre 6 y 8
	Paraguarí	Acahay, Carapeguá, Quyquyhó, San Roque González de Santacruz	
29	Alto Paraná	Hernandarias, Minga Guazú, Santa Rita	Entre 6 y 8
30	Presidente Hayes	Benjamín Aceval, Villa Hayes	Entre 5 y 7
31	San Pedro	General Isidoro Resquín, Itacurubí del Rosario, Liberación, San Estanislao, Yrybucua	Entre 5 y 7
32	Concepción	Azotey, Concepción, Horqueta	Entre 6 y 8
	San Pedro	General Elizardo Aquino, San Pedro del Ycuamandyjú, Tacuatí.	
33	Caaguazú	Santa Rosa del Mbutuy	Entre 6 y 8
	San Pedro	Capiibary, Guayaibi, San Estanislao, Unión	
34	Amambay	Capitán Bado, Karapai	Entre 5 y 7
	Caaguazú	Santa Rosa del Mbutuy	
	San Pedro	General Isidoro Resquín, Santa Rosa del Aguaray	
35	Alto Paraná	Hernandarias, Presidente Franco	Entre 5 y 7
36	Central	Guarambaré, Itauguá	Entre 6 y 8
	Paraguarí	Escobar, General Bernardino Caballero, San Roque González de Santacruz, Yaguarón	
37	Capital	Asunción	Entre 6 y 8
	Central	Fernando de la Mora	
38	Capital	Asunción	Entre 5 y 7
	Central	Limpio, Mariano Roque Alonso	
39	Capital	Asunción	Entre 6 y 8
	Central	Villa Elisa	
40	Capital	Asunción	Entre 4 y 6
	Presidente Hayes	Villa Hayes	
41	Amambay	Pedro Juan Caballero	Entre 6 y 8
42	Capital	Asunción	Entre 6 y 8
	Central	Limpio Mariano Roque Alonso, Ñemby	
43	San Pedro	Lima, San Pablo, San Pedro del Ycuamandyjú	Entre 4 y 6
44	Caaguazú	Caaguazú, Coronel Oviedo, San José de los Arroyos	Entre 5 y 7
	Guairá	Borja, Independencia, Natalicio Talavera	
Total			**Entre 279 y 308**

Observación: Corresponden al Anexo 2.5 *de la Enmienda Contractual No 1 al Contrato No. 13/2025.*

La sesión se refiere a la aplicación de la prueba a un grupo de estudiantes seleccionados que asisten a un turno de una institución educativa. En una institución educativa pueden existir como máximo 3 sesiones de aplicación – en caso de que existan estudiantes seleccionados en los 3 turnos de la institución.

6. (G6) PROCESAMIENTO Y CONSISTENCIA DE DATOS

El Jefe de Procesamiento de Datos (DELAC-INEE) conjuntamente con el Especialista en Análisis de Datos (DELAC-INEE) y el Coordinador de Logística y Digitación, trabajarán con los Jefes técnicos Centrales, el personal de Logística Digitación quedando a su cargo realizar todas las actividades de ésta área.

6.1. Digitación y procesos de consistencia de datos

Dado que la aplicación de las pruebas se realizará mediante notebooks (versión digital), el procesamiento de datos se enfocará en la validación y verificación de la consistencia de la información cargada, tanto en modalidad online como offline. Esta tarea estará a cargo del Especialista en Procesamiento de Datos del MEC, con el apoyo del personal logístico-digitador, y se llevará a cabo en cada sede regional durante el proceso de aplicación.

El personal de logística/digitación será responsable de la organización, entrega y recepción de los equipos informáticos, así como del monitoreo general del operativo en cada sede. Además, tendrá a su cargo la digitalización de otros materiales relevantes, como los formularios de reporte de sesiones y las planillas de seguimiento de estudiantes, durante la etapa de aplicación.

Finalmente, una vez concluido el trabajo de campo, se procederá a la validación final de las bases de datos en el Centro de Operaciones en Asunción.

6.2. Codificación de ítems abiertos

Los Coordinadores de Codificación serán los responsables de coordinar y supervisar el trabajo del equipo de codificadores.

Los codificadores tendrán a su cargo la codificación de las respuestas a los ítems abiertos en las áreas de Matemática, Lectura y Ciencias. Por su parte, los codificadores ocupacionales se encargarán de codificar las ocupaciones de los padres o responsables de los estudiantes, de acuerdo con las respuestas proporcionadas en el cuestionario del estudiante.

Finalmente, el Coordinador de Codificación Ocupacional supervisará este proceso, verificando el nivel de concordancia entre las codificaciones realizadas.

6.3. OTROS SERVICIOS (GASTOS REEMBOLSABLES)

La rendición de los gastos se incluye como anexo del presente informe.

ANEXOS

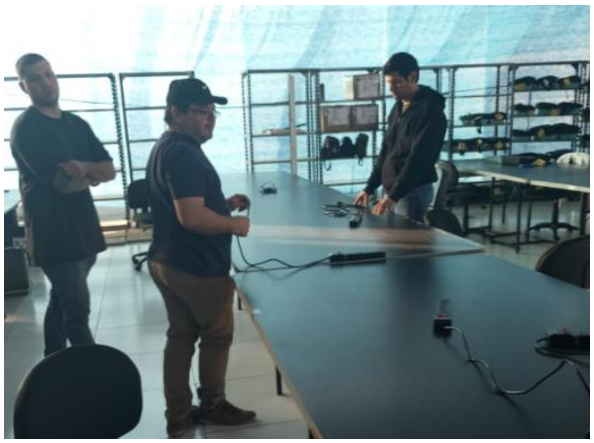
Anexo 1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES APLICACIÓN DEFINITIVA PISA 2025.

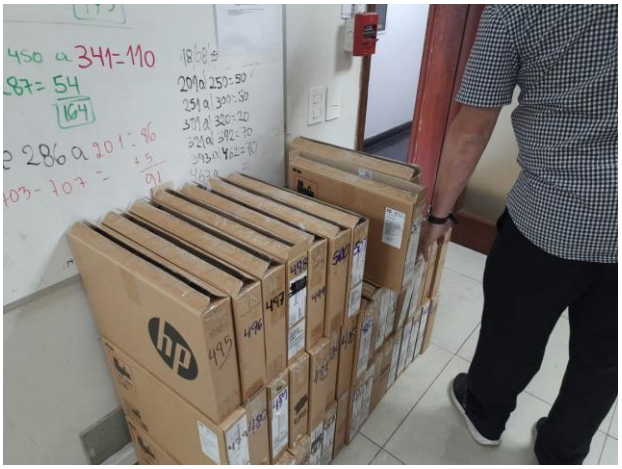
CALENDARIO DEFINITIVA - PISA 2025	MES 1				MES 2				MES 3				MES 4				MES 5			
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
RECOLECCIÓN DE DATOS - APLICACIÓN DEFINITIVA																				
Planificación de la estrategia de campo																				
Convocatoria, entrevistas y contrataciones de jefes técnicos regionales, soporte informáticos regionales y personal de logística y digitación																				
Capacitación a jefes técnicos regionales, soporte informáticos regionales y logístico digitador																				
Primera visita a las instituciones educativas (contraparte MEC)																				
Confirmación y cierre de listas de estudiantes elegibles por institución (contraparte MEC)																				
Configuración de equipo e instalación/revisión de software de la prueba																				
Selección de muestra de estudiantes por institución e impresión de códigos de usuario/contraseña y formularios de seguimiento de estudiantes																				
Preparación de materiales y kit de trabajo para los equipos de aplicación																				
Convocatoria, preselección, selección, contratación de aplicadores/soporte informático de aplicación																				
Capacitación a aplicadores/aplicadores soporte informático y monitores internacionales de campo. Observadores de pruebas																				
Distribución y entrega de materiales y equipos de evaluación a los aplicadores/aplicadores soporte informáticos.																				
Aplicación de instrumentos																				
Devolución de materiales e instrumentos de evaluación por parte de los aplicadores																				
ACTIVIDADES POST APLICACIÓN																				
Selección y contratación codificadores de ítems de Ciencias, Matemática y Lectura																				
Capacitación a codificadores de ítems de Ciencias																				
Capacitación a codificadores de ítems de Lectura																				
Capacitación a codificadores de ítems de Matemática																				
Periodo de codificación de ítems de Ciencias																				
Periodo de codificación de ítems de Lectura																				
Periodo de codificación de ítems de Matemática																				
Selección y contratación codificadores ocupacionales																				
Capacitación de codificadores ocupacionales																				
Periodo de codificación ocupacional																				
Procesamiento de datos (digitalización de formularios, planillas de seguimiento, seguimiento al llenado de cuestionarios de docentes y directores, depuración y consistencia de base de datos)																				
Recepción, revisión y depósito de equipos informáticos y materiales utilizados																				
Validación de las bases de datos definitivas y consistencia interna de datos																				
Entrega de bases de datos definitivas al consorcio internacional																				
Entrega del informe final																				

Observación: Corresponde al Anexo 2.1 de la Enmienda Contractual No 1/2025 al Contrato No 13/2025

Anexo 2. REGISTROS FOTOGRÁFICOS

Tareas del pre operativo realizadas en el CO en Asunción





Anexo 3. Orden de inicio

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS PARAGUAY | PARAGUÁI TEKOMBO'E HA TEMBIKUAA MOTENONDEHA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS - UEPP

Gral. Díaz c/ Hernandarias - Edificio Natura - 2° Piso

Teléfonos 452.380,452.382

PROYECTO "TEJIENDO APOYOS PARA LA EXCELENCIA EDUCATIVA - TAPE" - Convenio de Préstamo N° 9517-PY (BIRF)

ORDEN DE INICIO DE SERVICIO N° 1- CONTRATO N° 13/2025

INVESTIGACION PARA EL DESARROLLO

Félix de Azara N° 7369 c/ Mecánicos de Aviación - As/Py

Correo Electrónico investigacion@desarrollo.org.py

Teléfono 0982 774 004

RUC: 80027207-2

FECHA: 18/08/2025

NOTA: La factura deberá presentarse acompañada de la presente ORDEN DE INICIO DE SERVICIO, ÚNICAMENTE en MESA DE ENTRADA de la UEPP.

UNIDAD SOLICITANTE: Instituto Nacional de Evaluación Educativa según Memorándum INEE N° 688/2025 - Exp. UEPP N° 6438/2025.-

IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA: 266 "CONSULTORÍAS, ASESORÍAS, INVESTIGACIONES"

UNIDAD MONETARIA: Guaraníes

VIGENCIA DEL CONTRATO: El plazo de vigencia del presetne Contrato será desde la firma del mismo, hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

Estimaremos se sirvan proveer los servicios abajo descriptos, según Resolución UEPP N° 346/2025.-

CONTRATO N° 13/2025

SOLICITUD DE OFERTAS N° 01/2025 PARA EL "SERVICIO DE APOYO ESPECIALIZADO PARA LA APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEFINITIVA DEL ESTUDIO REGIONAL COMPARATIVO Y EXPLICATIVO (ERCE) 2025 Y DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE LOS ESTUDIANTES (PISA) 2025" ID N° 471762

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD FISICA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL (IVA INCLUIDO)
1	Servicio de apoyo especializado para la aplicación de la evaluación definitiva del Estudio Regional Comparativo y Explicativo (ERCE) 2025.	Evento	1	1.786.673.187	**1.786.673.187**
2	Servicio de apoyo especializado para la aplicación de la evaluación definitiva del Programa para la Evaluación Internacional de los Estudiantes (PISA) 2025	Evento	1	1.411.042.924	**1.411.042.924**
3	Monto correspondiente a gastos reembolsables	Evento	1	1.500.000.000	**1.500.000.000**
Son Guaraníes: Cuatro mil seiscientos noventa y siete millones setecientos dieciséis mil ciento once.- (I.V.A. INCLUIDO).-					**4.697.716.111**

Obs: Al emitir la Factura, Nota de Remisión u otros documentos, los mismos deben ir a nombre del Ministerio de Educación y Ciencias con RUC: 80005190-4, y en la descripción de estas, se debe especificar que corresponde al PROYECTO "TEJIENDO APOYOS PARA LA EXCELENCIA EDUCATIVA - TAPE" - Convenio de Préstamo N° 9517-PY (BIRF)". Así mismo los recibos de pago deberán ser expedidos con la fecha de acreditación del pago y entregado en la UEPP dentro de los 5 días posteriores al pago efectivo.-

VIVIAN FLEITAS DOMINGUEZ
JEFA DEL DPTO. DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS
COORDINACION GENERAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

LUIS SANTIAGO LOPEZ
COORDINADOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
COORDINACION GENERAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

POR INVESTIGACION PARA EL DESARROLLO

Recibido Por:

Firma:

Fecha:

Anexo 4. Nota a Directores de instituciones educativas

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS PARAGUAY | PARAGUÁI TEKOMBO'E HA TEMBIKUAA MOTENONDEHA

PISA

Misión: Garantizar a todas las personas una educación de calidad como bien público y derecho humano a lo largo de la vida.

Asunción, 19 de junio de 2025

Nota INEE N° 18/2025

Sres. Directores de Instituciones Educativas
Presente

Tengo el agrado de dirigirme a Ustedes para informarles que el Ministerio de Educación y Ciencias a través del Instituto Nacional de Evaluación Educativa, llevará a cabo la implementación de la Aplicación Definitiva del Estudio "Programa Internacional para la Evaluación de Estudiantes (PISA, por sus siglas en inglés: Programme for International Student Assessment)", coordinado por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), conjuntamente con la coordinación nacional de Paraguay, en el marco de aplicación del mencionado estudio, la institución educativa a su cargo ha sido seleccionada para representar al país.

PISA tiene como objetivo indagar sobre las habilidades y competencias desarrolladas por los jóvenes de 15 años y su aplicación a situaciones de la vida real. Las áreas a ser evaluadas son: Lectura, Matemática, Ciencias y Aprendizaje para el Mundo Digital; así como cuestionarios de contexto para los estudiantes, docentes y directores.

Las pruebas serán aplicadas a estudiantes de 15 años de edad que se encuentren cursando el tercer ciclo de la Educación Escolar Básica, la Educación Media, la Educación Media abierta, Formación Profesional, el 4° ciclo de Educación Básica Bilingüe para Jóvenes y Adultos que hayan sido seleccionados en la muestra aleatoria de instituciones educativas.

La aplicación se llevará a cabo en los meses de agosto y setiembre del presente año, a un aproximado de 6300 estudiantes, correspondientes a 339 instituciones educativas, tendrá una duración de uno o dos días en cada institución, en los diferentes turnos, según corresponda. Cabe resaltar que por primera vez en la participación del país en un ciclo PISA, las evaluaciones serán realizadas en computadora.

En tal sentido, el Instituto Nacional de Evaluación Educativa solicita su valiosa colaboración para brindar la información requerida y coordinar los mejores mecanismos que permitan la participación de los estudiantes seleccionados para la aplicación de las pruebas del estudio PISA.

Es importante señalar que los datos y resultados de las pruebas y cuestionarios de PISA serán manejados con carácter estrictamente confidencial, garantizando la protección de la identidad de estudiantes, docentes y directores de las instituciones educativas. Los datos generados por el estudio serán empleados exclusivamente con fines de evaluación y de planificación.

Sin más, hago propicia la ocasión para expresarles mi agradecimiento por su apoyo para la concreción de este importante emprendimiento ministerial, cuyo fin es mejorar la calidad de los aprendizajes de los estudiantes.

Sra. Sonia Mariángeles Domínguez, Directora General
Instituto Nacional de Evaluación Educativa

Visión: Institución que brinda educación integral de calidad basada en valores éticos y democráticos, que promueve la participación, inclusión e interculturalidad para el desarrollo de las personas y la sociedad.

Instituto Nacional de Evaluación Educativa – Yegros N° 930 e/ Manuel Domínguez y Teniente Fariña.
Tel: (595 21) 494-940 – **Correo:** inee@mec.gov.py – **Xilema:** 14725

Anexo 5. Acuerdo de confidencialidad

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS PARAGUAY | PARAGUÁI TEKOMBO'E HA TEMBIKUAA MOTENONDEHA

Misión: Somos la institución rectora que formula y ejecuta la política educativa permitiendo el desarrollo personal, social, económico y cultural de la población.

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD
PISA /PARAGUAY

PISA 2025-APLICACIÓN PRINCIPAL

ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO (OCDE) PROGRAMA INTERNACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES

Con el fin de cumplir con los principios establecidos en el **Reglamento para la Gestión de la Información de las Evaluaciones Educativas del Instituto Nacional de Evaluación Educativa (INEE)** *-rigurosidad técnica, transparencia de la información, protección a la privacidad, promoción del uso de la información-*; manifiesto bajo **DECLARACIÓN JURADA** que mantendré los más altos niveles éticos y no divulgaré información alguna sobre la prueba, materiales de la evaluación, procesos, contenidos, resultados, materiales, documentos e información relacionada al proyecto, clientes o proveedores; a persona alguna u organización como se indica en los términos del proyecto sin una previa autorización escrita del Instituto Nacional de Evaluación Educativa del Ministerio de Educación y Ciencias.

Por la presente entiendo que la firma de este documento es un reconocimiento de mi responsabilidad profesional en mantener completa integridad de la seguridad del **Proyecto PISA 2025**. Declaro entender lo especificado arriba que no aplica a la información que es de público dominio.

Firma: _____

Nombres y Apellidos: _____

C.I. N°: _____

Cargo o función que desempeña_____

Dependencia: _____

Fecha: …. / /2025

Anexo 7. Formato de Contrato para Aplicadores

CONTRATO NÚMERO: APLICADOR _____/2025

DEPARTAMENTO: _____. SEDE: _____

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

"Servicio de apoyo especializado para la aplicación de la evaluación definitiva del Estudio Regional Comparativo y Explicativo (ERCE) 2025 y del Programa para la Evaluación Internacional de los Estudiantes (PISA) 2025"

En la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, a los _____ días del mes de _____ del año 2025, se celebra el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS en el marco del Contrato N° 13/2025 suscripto entre el Ministerio de Educación y Ciencias (MEC) y la organización Investigación para el Desarrollo – id, a través de Licitación Pública Nacional para el "SERVICIO DE APOYO ESPECIALIZADO PARA LA APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEFINITIVA DEL ESTUDIO REGIONAL COMPARATIVO Y EXPLICATIVO (ERCE) 2025 Y DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE LOS ESTUDIANTES (PISA) 2025. ID No. 471762", Proyecto "Tejiendo Apoyos para la Excelencia Educativa en Paraguay – Préstamo BIRF No 9517-PY".----------

Por una parte, la organización **Investigación para el Desarrollo - id**, representada en este acto por la Señora **Carmen Arias Larroza**, con Cédula de identidad Nº 1.921.567, en su carácter de Representante Legal, sito en Félix de Azara 7369 de la ciudad de Asunción, en adelante LA CONTRATANTE, y por la otra parte _____ con cédula de identidad Nº _____, quien fija domicilio en _____ de la ciudad de _____, en adelante LA PERSONA CONTRATADA, en su carácter de ASISTENTE ADMINISTRATIVO, se compromete a regirse por las siguientes cláusulas:----------

PRIMERA: Se celebra el presente contrato de servicios a los efectos de establecer las obligaciones que asumen las partes, comprometiéndose a cumplir con todas ellas, dentro de los alcances pertinentes al presente Contrato. -

SEGUNDA: LA PERSONA CONTRATADA prestará servicios como APLICADOR, debiendo cumplir con las siguientes actividades: ----------

a) Participar de las jornadas de capacitación y firmar la carta compromiso de confidencialidad.----------
b) Realizar visitas previas a las instituciones educativas asignadas, en caso de ser necesario, para su ubicación y/o presentación ante las autoridades.----------
c) Trasladarse hasta las instituciones educativas para cada aplicación, y para las revisitas en caso necesario.----------
d) Recibir y controlar los instrumentos y materiales de aplicación.----------
e) Recibir y controlar los equipos e insumos informáticos para la aplicación de las pruebas.----------
f) Trasladar los equipos y materiales hasta cada institución educativa que le corresponde para su aplicación, resguardando la seguridad y confidencialidad de los mismos.----------
g) Asistir técnicamente durante la aplicación los instrumentos de evaluación en cada institución y grados asignados, siguiendo cuidadosamente los procedimientos de aplicación, así como las orientaciones recibidas en la capacitación.--
h) Velar por la transparencia del proceso de evaluación.----------
i) Cuidar los equipos e insumos informáticos recibidos para su trabajo de aplicación.----------
j) Garantizar la conexión online u offline en cada sesión de aplicación, asegurando la calidad de los datos, evitando la pérdida de casos debido a problemas técnicos.----------

TERCERA: LA PERSONA CONTRATADA percibirá la suma de ₲_____ (_____ _____ guaraníes), por el periodo de tiempo que dure el operativo, por un total de ₲_____ (_____ _____guaraníes) que representa a _____(_____) paquetes, IVA INCLUIDO. Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de fondos asignados al Programa, objeto del presente contrato. ----------

CUARTA: Los derechos y obligaciones de LA PERSONA CONTRATADA están estrictamente limitados a las cláusulas y condiciones del presente contrato. En consecuencia, no podrá reclamar ningún beneficio, pago, subsidio, compensación, indemnización o jubilación por parte de LA CONTRATANTE, excepto lo estrictamente estipulado en este contrato de servicios. LA PERSONA CONTRATADA podrá contratar bajo su responsabilidad y sin ningún compromiso para LA CONTRATANTE, en caso de no contar con uno, un seguro de vida o de salud u otros que considere necesarios. ----------

QUINTA: El presente Contrato tendrá validez desde el ____de _____hasta el ____de _____ de 2025.

SEXTA: Para el pago de las remuneraciones correspondientes LA PERSONA CONTRATADA deberá presentar al JEFE TÉCNICO los siguientes productos establecidos en el presente Contrato: ----------

a) Todas las planillas correspondientes al paquete a su cargo. ----------
b) El Reporte sobre niveles de producción alcanzados por cada paquete a su cargo. ----------

1

Formato del Contrato para Asistente Administrativo. Continuación

SÉPTIMA: Para el pago de sus haberes LA PERSONA CONTRATADA deberá solicitar por escrito al JEFE TÉCNICO, adjuntando la FACTURA correspondiente. ----------

OCTAVA: LA PERSONA CONTRATADA para ejercer las tareas de APLICADOR para la aplicación de las pruebas y cuestionarios de factores asociables al aprendizaje en el marco de la Evaluación PISA 2025 firmará el **ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**, que forma parte del presente contrato. Además, EL/LA CONTRATADO/A se compromete a: ----------

a) Guardar la confidencialidad de todos los instrumentos (pruebas y cuestionarios) relacionados con la evaluación PISA aplicada en el cumplimiento del presente contrato. ----------
b) No conservar ni dejar en la institución ningún ejemplar o copia de ninguna prueba o ítem de la prueba. ----------
c) No reproducir el material bajo ninguna circunstancia o por ningún medio. ----------
d) No divulgar el contenido de los materiales antes mencionados a personas no autorizadas, a través de ningún medio. ---
e) Queda expresamente prohibido suministrar a terceros el contenido de los documentos o datos utilizados durante y a la prestación de los servicios aquí contratados o publicar informes o ilustraciones sin autorización previa de la instancia del Ministerio de Educación y Ciencias responsable de las evaluaciones estandarizadas. ----------

La violación parcial o total de cualquiera de los términos del ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD y esta cláusula dará lugar a LA CONTRATANTE a la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes para lo que hubiere lugar en derecho. ----------

NOVENA: El seguimiento de las actividades del presente contrato estará a cargo de Investigación para el Desarrollo, conjuntamente con la instancia del MEC encargada de las evaluaciones estandarizadas. ----------

DÉCIMA: El presente contrato no podrá ser cedido ni transferido en ninguna circunstancia; tampoco podrá ser subcontratado ni dado en garantía. Los derechos y obligaciones de LA PERSONA CONTRATADA están estrictamente limitados a los términos y duración establecidos en la cláusula Quinta. En consecuencia, LA PERSONA CONTRATADA no tendrá derecho a ningún otro pago que lo previsto en la Cláusula Tercera. ----------

DÉCIMO PRIMERA: Las partes declaran que el presente contrato no se halla regido por el Código del Trabajo, conforme a lo dispuesto en el Art. 23; sino bajo el régimen del Código Civil, por lo tanto, LA PERSONA CONTRATADA será considerada como contratista independiente y en ningún caso como funcionario de LA CONTRATANTE. ----------

DÉCIMO SEGUNDA: El presente contrato es en carácter de consultor independiente, no conlleva ningún compromiso de renovación ni prórroga al vencimiento. Este contrato podrá ser rescindido por: ----------

a) Decisión unilateral de cualquiera de las partes en cuyo caso deberá comunicarse en forma escrita con 48 (cuarenta y ocho) horas de anticipación. ----------
b) Falsedad y/o adulteración de datos y documentos. En caso de comprobarse la falsedad y/o adulteración de cualquiera de los datos y/o documentación asociada al proceso de postulación de LA PERSONA CONTRATADA, así como de los datos y/o documentación vinculados a las actividades por las que se da el presente contrato de servicios, el contrato con LA PERSONA CONTRATADA quedará rescindido automáticamente. ----------
c) El incumplimiento de las funciones establecidas en la cláusula SEGUNDA del presente contrato por parte de LA PERSONA CONTRATADA. ----------
d) La imposibilidad permanente para desempeñar por parte de LA PERSONA CONTRATADA los servicios objeto del presente contrato.

DÉCIMO TERCERA: En caso de rescisión del contrato por una de las partes o por ambas, el CONTRATANTE abonará a LA PERSONA CONTRATADA los haberes correspondiente, prorrateados por los días trabajados hasta la fecha de rescisión del contrato. ----------

DÉCIMO CUARTA: Cualquier controversia o conflicto que surgiere por la interpretación y puesta en ejecución del presente Contrato será sometido a la jurisdicción de los Juzgados Ordinarios de la Ciudad de Asunción y de conformidad a las disposiciones contenidas en el Código Civil Paraguayo y sus modificaciones vigentes. ----------

Conforme ambas partes con las cláusulas que anteceden firman el presente contrato en 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, quedando una copia en poder de cada una de las partes. ----------

_____	_____
LA PERSONA CONTRATADA	**POR LA CONTRATANTE** **CARMEN ARIAS LARROZA** **INVESTIGACIÓN PARA EL DESARROLLO** **Félix de Azara 7369. Asunción, Paraguay** **Tel.: 0982 774004; RUC: 80027207-2**
Nombre: **C.I:**	

Anexo 8. Formato del Contrato para Asistente Administrativo.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

"Servicio de apoyo especializado para la aplicación de la evaluación definitiva del Estudio Regional Comparativo y Explicativo (ERCE) 2025 y del Programa para la Evaluación Internacional de los Estudiantes (PISA) 2025"

En la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, a los _____ días del mes de _____ del año 2025, se celebra el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS en el marco del Contrato N° 13/2025 suscripto entre el Ministerio de Educación y Ciencias (MEC) y la organización Investigación para el Desarrollo – id, a través de Licitación Pública Nacional para el "SERVICIO DE APOYO ESPECIALIZADO PARA LA APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEFINITIVA DEL ESTUDIO REGIONAL COMPARATIVO Y EXPLICATIVO (ERCE) 2025 Y DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE LOS ESTUDIANTES (PISA) 2025. ID No. 471762", Proyecto "Tejiendo Apoyos para la Excelencia Educativa en Paraguay – Préstamo BIRF No 9517-PY".----------

Por una parte, la organización **Investigación para el Desarrollo - id**, representada en este acto por la Señora **Carmen Arias Larroza**, con Cédula de identidad Nº 1.921.567, en su carácter de Representante Legal, sito en Félix de Azara 7369 de la ciudad de Asunción, en adelante LA CONTRATANTE, y por la otra parte _____ con cédula de identidad Nº _____, quien fija domicilio en _____ de la ciudad de _____, en adelante LA PERSONA CONTRATADA, en su carácter de ASISTENTE ADMINISTRATIVO, se compromete a regirse por las siguientes cláusulas:----------

PRIMERA: Se celebra el presente contrato de servicios a los efectos de establecer las obligaciones que asumen las partes, comprometiéndose a cumplir con todas ellas, dentro de los alcances pertinentes al presente Contrato. -

SEGUNDA: LA PERSONA CONTRATADA prestará servicios como APLICADOR, debiendo cumplir con las siguientes actividades: ----------

a) Participar de las jornadas de capacitación y firmar la carta compromiso de confidencialidad.----------
b) Realizar visitas previas a las instituciones educativas asignadas, en caso de ser necesario, para su ubicación y/o presentación ante las autoridades.----------
c) Trasladarse hasta las instituciones educativas para cada aplicación, y para las revisitas en caso necesario.----------
d) Recibir y controlar los instrumentos y materiales de aplicación.----------
e) Recibir y controlar los equipos e insumos informáticos para la aplicación de las pruebas.----------
f) Trasladar los equipos y materiales hasta cada institución educativa que le corresponde para su aplicación, resguardando la seguridad y confidencialidad de los mismos.----------
g) Asistir técnicamente durante la aplicación los instrumentos de evaluación en cada institución y grados asignados, siguiendo cuidadosamente los procedimientos de aplicación, así como las orientaciones recibidas en la capacitación.–
h) Velar por la transparencia del proceso de evaluación.----------

TERCERA: LA PERSONA CONTRATADA percibirá la suma de ₲_____ (_____ _____ guaraníes), por el periodo de tiempo que dure el operativo, por un total de ₲_____ (_____ _____guaraníes) que representa a _____(_____) paquetes, IVA INCLUIDO. Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de fondos asignados al Programa, objeto del presente contrato. ----------

CUARTA: Los derechos y obligaciones de LA PERSONA CONTRATADA están estrictamente limitados a las cláusulas y condiciones del presente contrato. En consecuencia, no podrá reclamar ningún beneficio, pago, subsidio, compensación, indemnización o jubilación por parte de LA CONTRATANTE, excepto lo estrictamente estipulado en este contrato de servicios. LA PERSONA CONTRATADA podrá contratar bajo su responsabilidad y sin ningún compromiso para LA CONTRATANTE, en caso de no contar con uno, un seguro de vida o de salud u otros que considere necesarios. ----------

QUINTA: El presente Contrato tendrá validez desde el ____de _____hasta el ____de _____ de 2025.

SEXTA: Para el pago de las remuneraciones correspondientes LA PERSONA CONTRATADA deberá presentar al JEFE TÉCNICO los siguientes productos establecidos en el presente Contrato: ----------

a) Todas las planillas correspondientes al paquete a su cargo. ----------
b) El Reporte sobre niveles de producción alcanzados por cada paquete a su cargo. ----------

SÉPTIMA: Para el pago de sus haberes LA PERSONA CONTRATADA deberá solicitar por escrito al JEFE TÉCNICO, adjuntando la FACTURA correspondiente. ----------

Formato del Contrato para Asistente Administrativo. Continuación

investigación para el desarrollo

OCTAVA: LA PERSONA CONTRATADA para ejercer las tareas de APLICADOR para la aplicación de las pruebas y cuestionarios de factores asociables al aprendizaje en el marco de la Evaluación ERCE 2025 firmará el **ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**, que forma parte del presente contrato. Además, EL/LA CONTRATADO/A se compromete a: ----------

a) Guardar la confidencialidad de todos los instrumentos (pruebas y cuestionarios) relacionados con la evaluación ERCE aplicada en el cumplimiento del presente contrato. ----------
b) No conservar ni dejar en la institución ningún ejemplar o copia de ninguna prueba o ítem de la prueba. ----------
c) No reproducir el material bajo ninguna circunstancia o por ningún medio. ----------
d) No divulgar el contenido de los materiales antes mencionados a personas no autorizadas, a través de ningún medio. ---
e) Queda expresamente prohibido suministrar a terceros el contenido de los documentos o datos utilizados durante y a la prestación de los servicios aquí contratados o publicar informes o ilustraciones sin autorización previa de la instancia del Ministerio de Educación y Ciencias responsable de las evaluaciones estandarizadas. ----------

La violación parcial o total de cualquiera de los términos del ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD y esta cláusula dará lugar a LA CONTRATANTE a la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes para lo que hubiere lugar en derecho. ----------

NOVENA: El seguimiento de las actividades del presente contrato estará a cargo de Investigación para el Desarrollo, conjuntamente con la instancia del MEC encargada de las evaluaciones estandarizadas. ----------

DÉCIMA: El presente contrato no podrá ser cedido ni transferido en ninguna circunstancia; tampoco podrá ser subcontratado ni dado en garantía. Los derechos y obligaciones de LA PERSONA CONTRATADA están estrictamente limitados a los términos y duración establecidos en la cláusula Quinta. En consecuencia, LA PERSONA CONTRATADA no tendrá derecho a ningún otro pago que lo previsto en la Cláusula Tercera. ----------

DÉCIMO PRIMERA: Las partes declaran que el presente contrato no se halla regido por el Código del Trabajo, conforme a lo dispuesto en el Art. 23; sino bajo el régimen del Código Civil, por lo tanto, LA PERSONA CONTRATADA será considerada como contratista independiente y en ningún caso como funcionario de LA CONTRATANTE. ----------

DÉCIMO SEGUNDA: El presente contrato es en carácter de consultor independiente, no conlleva ningún compromiso de renovación ni prórroga al vencimiento. Este contrato podrá ser rescindido por: ----------

a) Decisión unilateral de cualquiera de las partes en cuyo caso deberá comunicarse en forma escrita con 48 (cuarenta y ocho) horas de anticipación. ----------
b) Falsedad y/o adulteración de datos y documentos. En caso de comprobarse la falsedad y/o adulteración de cualquiera de los datos y/o documentación asociada al proceso de postulación de LA PERSONA CONTRATADA, así como de los datos y/o documentación vinculados a las actividades por las que se da el presente contrato de servicios, el contrato con LA PERSONA CONTRATADA quedará rescindido automáticamente. ----------
c) El incumplimiento de las funciones establecidas en la cláusula SEGUNDA del presente contrato por parte de LA PERSONA CONTRATADA. ----------
d) La imposibilidad permanente para desempeñar por parte de LA PERSONA CONTRATADA los servicios objeto del presente contrato.

DÉCIMO TERCERA: En caso de rescisión del contrato por una de las partes o por ambas, el CONTRATANTE abonará a LA PERSONA CONTRATADA los haberes correspondiente, prorrateados por los días trabajados hasta la fecha de rescisión del contrato. ----------

DÉCIMO CUARTA: Cualquier controversia o conflicto que surgiere por la interpretación y puesta en ejecución del presente Contrato será sometido a la jurisdicción de los Juzgados Ordinarios de la Ciudad de Asunción y de conformidad a las disposiciones contenidas en el Código Civil Paraguayo y sus modificaciones vigentes. ----------

Conforme ambas partes con las cláusulas que anteceden firman el presente contrato en 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, quedando una copia en poder de cada una de las partes. ----------

LA PERSONA CONTRATADA	POR LA CONTRATANTE CARMEN ARIAS LARROZA INVESTIGACIÓN PARA EL DESARROLLO Félix de Azara 7369. Asunción, Paraguay Tel.: 0982 774004; RUC: 80027207-2
Nombre: C.I:	