Paraguái Retã Mburuvichavete
REMBIAPOITA YKEKOHA
Presidencia de la República del Paraguay
GABINETE SOCIAL

TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

Asunción 18 de octubre de 2021

GS/CAF/UOC/ N° 47/2021

Señores
Prestadores de Servicio de consultoría para Asistencia Especializada en la Implementación del Sistema de Protección Social – Vamos en Territorios Priorizados.
Presente

En representación de la Unidad Técnica del Gabinete Social de la Presidencia de la República, tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de manifestar cuanto sigue:

De conformidad a la Resolución DNCP N° 1890/2020, por la cual se regula la estimación de precios y su publicidad en los procedimientos de contrataciones públicas en el marco de la Ley N° 2051/03, solicitamos nos sirvan proveer el **precio "referencial"** para la *"Prestación de Servicios de consultoría para Asistencia Especializada en la Implementación del Sistema de Protección Social – Vamos en Territorios Priorizados"*.

El detalle y condiciones del servicio se encuentra en los términos de referencia (TdR) que se acompaña como anexo a la presente.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para saludarle muy atentamente.

Gabinete Social Presidencia de la República U.C.

María Alejandra González
Unidad Operativa de Contrataciones
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

CC: Lic. Cinthia Guillen
Secretaría General
Unidad Técnica del Gabinete Social

GABINETE SOCIAL
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
Doc N° 805
Recibido por: Maria Antonia G
Fecha: 19/10/2021 Hora: 09:05

Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República
Pdte. Franco Nº 780 esq. Ayolas
Piso12- Edificio Ayfra
Telefax: (595-21) 493 456/7/8
E-mail: cguillen@gabinetesocial.gov.py

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. Antecedentes

En setiembre de 2018, el Gobierno lanzó el Sistema de Protección Social ¡Vamos! e inició su proceso de formulación con el apoyo de la Unión Europea. Este hito marcó la decisión política de avanzar en la configuración e implementación de un Sistema de Protección Social para toda la población como prioridad de Gobierno, así como la perspectiva de configurar una acción pública que contemple estos diversos factores de desprotección social ha dado lugar a la necesidad de concebirla de forma sistémica, configurándola como una iniciativa integral.

El Sistema de Protección Social ¡Vamos!, pretende articular desde la perspectiva de los derechos ciudadanos y a lo largo del ciclo de su vida, las estrategias de intervención del conjunto del sector público, el cual se compone de tres pilares: 1) Integración social, 2) Inserción laboral y productiva, 3) Previsión Social. Se trata de un Sistema que es de vocación universal e implementación gradual, progresiva y sostenible financieramente, en consonancia con los «Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)» impulsados por las Naciones Unidas, lo cual conlleva el compromiso de promover la «Agenda 2030» y en ejecución de tales objetivos, en especial la Meta 1.3 «Poner en práctica a nivel nacional Sistemas y medidas apropiadas de Protección Social para todos, incluidos niveles mínimos y, para 2030, lograr una amplia cobertura de los pobres y vulnerables».

A partir de la estructura básica del Sistema de Protección Social ¡Vamos!, se logró establecer un cuadro programático que ha supuesto un considerable avance respecto de lo identificado en Paraguay antes de 2019. Así, bajo la coordinación del Gabinete Social de la Presidencia de la República y el trabajo de su Unidad Técnica (UTGS), se definieron los objetivos programáticos y las acciones estratégicas correspondientes, que fueron consignados en el documento "Presentación estructurada de la Propuesta general del Sistema de Protección Social del Paraguay", aprobado en mayo de 2019 por el Gabinete Social de la Presidencia de la República. Este documento de política estratégica, publicado con el título Marco Estratégico de Objetivos y Acciones Estratégicas del Sistema de Protección Social del Paraguay (2019-2023), define objetivos específicos y acciones relacionadas (un total de 39 y 160 a esta fecha, respectivamente), siguiendo el enfoque de ciclo de vida de las personas, además de dos categorías sobre el entorno del hogar y la comunidad.

En el plano territorial, el Gobierno inició el segundo semestre de 2020 el proceso de implementación de la 1ª fase del Sistema de Protección Social ¡Vamos! a partir de la selección, con fines demostrativos, de 4 (cuatro) territorios definidos en atención a la priorización de 46

Acciones Estratégicas vinculadas con los Servicios propuestos para integrar los Paquetes Núcleo de prestaciones, en un esfuerzo por proporcionar coherencia e integrar las estrategias de intervención del sector público.

Recientemente por el Decreto N.° 4775 del 22/01/2021, se establece el Sistema de Protección Social del Paraguay "Vamos", se aprueban el "Marco Estratégico de Objetivos y Acciones" y la "Priorización de Acciones Estratégicas para la Planificación Plurianual 2019-2023, se lo declara de interés nacional y se dispone su implementación, lo que constituye un fuerte impulso en la promoción de la institucionalidad en materia de protección social, e implica no sólo la institucionalización de la política pública, sino además, posiciona primordialmente la promoción de un sistema de protección social para todos y todas como parte relevante de la resiliencia económica del país, aún más en el contexto actual, lo que denota el interés del Gobierno Nacional en fortalecer el sector social.

Los desafíos del Sistema de Protección Social del Paraguay ¡Vamos! para los próximos años, estarán representados principalmente por las necesidades de expansión e implementación del sistema a escala nacional, contexto en el que se requerirán profesionales que contribuyan con su capacidad técnica y especializada en este proceso.

2. Objetivo(s) de la Consultoría

Coordinar el proceso de implementación del Sistema de Protección Social ¡Vamos! a escala nacional y en territorios priorizados.

3. Actividades Principales

Las actividades mencionadas a continuación son enunciativas, pudiendo realizar otras funciones requeridas por la Unidad Técnica del Gabinete Social conforme a requerimientos puntuales:

- Elaborar y ajustar, de manera coordinada con las contrapartes, el plan de trabajo para el proceso de trabajo,
- Planificar y coordinar la implementación del Sistema de Protección Social ¡Vamos! a escala nacional y en los territorios priorizados,
- Articular el trabajo con instituciones públicas, gobiernos departamentales, gobiernos locales, con la sociedad civil, con el sector privado, con la academia, entre otros actores,
- Dirigir equipos de trabajo en el marco de la implementación del Sistema de Protección Social ¡Vamos!,

- Realizar viajes a los municipios designados,
- Mantener reuniones periódicas con el equipo técnico de la UTGS,
- Recopilar, revisar y analizar la documentación disponible sobre los diferentes temas a ser trabajados en el marco del diseño del Sistema de Protección Social ¡Vamos,
- Participar en los eventos de socialización del Sistema de Protección Social ¡Vamos,
- Desarrollar todas aquellas actividades inherentes a la función que estén a su alcance para contribuir al éxito del proceso de trabajo,
- Elaborar Informes específicos según requerimiento y el Informe Final de esta Consultoría,

4. Informes / Productos

Producto 1. Plan de trabajo y cronograma de actividades.

El/la consultor/a deberá presentar una propuesta de trabajo atendiendo a la naturaleza de la consultoría y tomando como base todas las informaciones y el sistema de trabajo ya implementado en el marco del Sistema de Protección Social ¡Vamos!. Este Plan de Trabajo deberá ser elaborado en coordinación con la Dirección Ejecutiva de la UTGS. Además, se deberá presentar el cronograma para la ejecución del trabajo durante todo el periodo que dure la consultoría.

Producto 2. Informe de avances en el marco de la implementación del Sistema de Protección social ¡Vamos!.

Deberá contener informaciones sobre el avance de las actividades previstas en el Plan de trabajo y a la demanda de acciones indicadas por la UTGS.

Producto 3. Informe de avances en el marco de la implementación del Sistema de Protección social ¡Vamos!.

El informe deberá describir todas las actividades realizadas en el marco de la implementación del SPS, así como las actividades de seguimiento realizadas en el periodo. El producto deberá incluir todos los documentos de respaldos generados durante la implementación (minutas de reunión, registros fotográficos, otros).

Producto 4. Informe de avances en el marco de la implementación del Sistema de Protección social ¡Vamos!.

El informe deberá describir todas las actividades realizadas en el marco de la implementación del SPS, así como las actividades de seguimiento realizadas en el periodo. El producto deberá

incluir todos los documentos de respaldos generados durante la implementación (minutas de reunión, registros fotográficos, otros).

Producto 5. Informe de avances en el marco de la implementación del Sistema de Protección social ¡Vamos!

El informe deberá describir todas las actividades realizadas en el marco de la implementación del SPS, así como las actividades de seguimiento realizadas en el periodo. El producto deberá incluir todos los documentos de respaldos generados durante la implementación (minutas de reunión, registros fotográficos, otros).

Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República
Pdte. Franco Nº 780 esq. Ayolas
Piso12- Edificio Ayfra
Telefax: (595-21) 493 456/7/8
E-mail: cguillen@gabinetesocial.gov.py

Gmail

Alejandra González <dpto.uoc.utgs@gmail.com>

SOLICITUD DE PRECIO DE REFERENCIA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Alejandra González <dpto.uoc.utgs@gmail.com>
Para: cynthia@ee.com.py, ortizmangano@gmail.com

19 de octubre de 2021, 8:31

Señores
Prestadores de Servicio de consultoría para Asistencia Especializada en la Implementación del Sistema de Protección Social - Vamos en Territorios Priorizados.
Presente

En representación de la Unidad Técnica del Gabinete Social de la Presidencia de la República, tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de manifestar cuanto sigue:

De conformidad a la Resolución DNCP N° 1890/2020, por la cual se regula la estimación de precios y su publicidad en los procedimientos de contrataciones públicas en el marco de la Ley N° 2051/03, solicitamos nos sirvan proveer el **precio "referencial"** para la *"Prestación de Servicios de consultoría para Asistencia Especializada en la Implementación del Sistema de Protección Social - Vamos en Territorios Priorizados"*.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para saludarle muy atentamente.

Alejandra González, Jefa
Dpto de UOC
Unidad Técnica del Gabinete Social

NOTA Nº 47 SOLICITUD DE PRECIO DE REFERENCIA.pdf
997K

Gmail

Alejandra González <dpto.uoc.utgs@gmail.com>

SOLICITUD DE PRECIO DE REFERENCIA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Cynthia González <cynthia@ee.com.py>
Para: Alejandra González <dpto.uoc.utgs@gmail.com>
Cc: ortizmangano@gmail.com

21 de octubre de 2021, 11:24

Estimada Alejandra

Considerando el alto perfil que debería cumplir el/la consultor/a para desarrollar las actividades de los términos de referencia y con las aclaraciones telefónicas relacionadas a la necesidad de prestar los servicios en las oficinas de la UTGS se estima un Honorario Profesional acorde, presentado en la siguiente tabla:

Honorario profesional	Gs mensuales (IVA incluido)	Plazo de contratación
Incluye el Honorario profesional y gastos de viaje	45.000.000 a 50.000.000	12 meses mínimo

Perfil sugerido: Profesional Universitario (excluyente), con Maestría o Doctorado (no excluyente), de Ciencias Sociales (Sociólogo, Economista, etc.), con experiencia en coordinaciones interinstitucionales, capacidad de liderazgo y resolución de situaciones.

A la espera de que esta información les sea útil, me despido atentamente,

Econ. Cynthia González Ríos
Directora
cynthia@ee.com.py
+595-971-918993
+595-21-602402
Fortín Toledo 417
Asunción – Paraguay
www.ee.com.py

El mar, 19 oct 2021 a las 8:32, Alejandra González (<dpto.uoc.utgs@gmail.com>) escribió:
[El texto citado está oculto]

Gmail

Alejandra González <dpto.uoc.utgs@gmail.com>

SOLICITUD DE PRECIO DE REFERENCIA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Victor Ortiz <ortizmangano@gmail.com> 26 de octubre de 2021, 11:22
Para: Alejandra González <dpto.uoc.utgs@gmail.com>

Estimada Alejandra,

Antes que nada, mucho gusto y gracias por hacerme parte de esta invitación.

En relación a lo solicitado, el precio de referencia es de Gs. 20.000.000 mensuales, por un plazo mínimo de 12 meses de consultoría, según los TdRs recibidos.

Espero que la información brindada sea de utilidad.

Atte.
[El texto citado está oculto]

Organización de las Naciones Unidas
para la Alimentación y la Agricultura

ACUERDO DE SERVICIOS PERSONALES
Suscriptor (PSA.NAT)
Sección 319 del Manual administrativo de la FAO

NOMBRE DEL SUSCRIPTOR: **CACERES SEGOVIA, MS LETICIA MARIA**

NÚMERO DE ÍNDICE: **3082276.**

DIVISIÓN/OFICINA DE LA FAO: FAO PARAGUAY

LUGAR DE DESTINO: Asunción, Paraguay

PERÍODO DE ASIGNACIÓN: Del **02 de marzo 2021** al **27 de agosto 2021** por un total de **124 días** trabajados.

MANDATO: Véase el Anexo I (Términos de Referencia)

HONORARIOS: **552.375 PYG** al día. El pago del honorario está sujeto a la certificación de los días trabajados y la finalización satisfactoria de los productos asignados en los TdRs. El suscriptor es responsable de las obligaciones fiscales que se le apliquen de conformidad con las leyes nacionales.

SEGURO MÉDICO: Los suscriptores están cubiertos por el Plan de seguro médico de conformidad con la Parte VI de la Sección 343 del Manual administrativo de la FAO. La porción del plan *premium* del suscriptor es un porcentaje de los honorarios, que se deducirá en el pago. La tasa de deducción del plan *premium* puede estar sujeta a cambios y enmendarse ocasionalmente de conformidad con el acuerdo entre la Organización y la compañía de seguros. Un suscriptor que trabaje una semana completa de conformidad con la semana de trabajo establecida en el lugar de destino gozará de la cobertura del seguro durante los fines de semana las 24 horas del día y durante las fiestas oficiales de la FAO en el lugar de destino. El suscriptor también está cubierto por el plan de seguro médico e indemnizaciones de la FAO en caso de fallecimiento, lesión o enfermedad imputable al servicio, en virtud de la Sección 342 del Manual administrativo de la FAO.

VIAJES: Los viajes que realice el suscriptor para los fines de la tarea se rigen por la Sección 319.8 del Manual administrativo de la FAO. Se emitirá una autorización de viaje en la que se indicarán el itinerario y las dietas que se pagarán con arreglo a las normas de la FAO, así como el alojamiento, que se procurará a través del Programa de hoteles preferentes.

SOLICITUD DE REEMBOLSO DE GASTOS DE VIAJE (TEC): El suscriptor debe rellenar una solicitud de reembolso de gastos de viaje (TEC) y presentar los recibos y las tarjetas de embarque en los plazos especificados en la Sección 401.7.5 del Manual administrativo de la FAO. Las dietas pagaderas podrán ajustarse en función de los gastos reales efectuados según lo indicado en la solicitud de reembolso de gastos.

RESCISIÓN: Podrá rescindirse el presente Acuerdo notificándolo por escrito con una antelación de cinco días en el caso de acuerdos de menos de dos meses de duración y de dos semanas en el caso de acuerdos de mayor duración.

CONDICIÓN JURÍDICA DEL SUSCRIPTOR: El suscriptor tiene la condición jurídica de contratista independiente y no es funcionario de la FAO.

DERECHOS DE PROPIEDAD: Los derechos de propiedad, derechos de autor y demás derechos de todo tipo, incluidos los derechos de patente, relacionados con el material que se elabore en virtud del presente Acuerdo pertenecerán exclusivamente a la FAO.

DERECHOS Y OBLIGACIONES: La Sección 319 del Manual administrativo de la FAO forma parte integrante del presente Acuerdo. Los derechos y obligaciones del suscriptor están estrictamente limitados a los estipulados en el presente Acuerdo. A menos que se indique expresamente en el presente Acuerdo, el suscriptor no tendrá derecho a pagos, subvenciones, indemnizaciones, reembolsos ni otro beneficio, incluidos aquellos que puedan establecerse en cualquier legislación nacional.

CONFIDENCIALIDAD: El suscriptor no comunicará a terceras personas o entidades ninguna información no publicada que le haya facilitado la FAO en el desempeño de las obligaciones previstas en el presente Acuerdo, a menos que la Organización le autorice a ello previamente y por escrito. Esta disposición seguirá vigente aun después del vencimiento o la rescisión del presente Acuerdo.

NORMAS DE CONDUCTA: El suscriptor actuará de conformidad con las Normas de conducta de la administración pública internacional (Sección 304 del Manual administrativo de la FAO). El suscriptor cumplirá las disposiciones de la Circular Administrativa n.º 2019/01, relativa a la política de prevención del acoso sexual, la Circular Administrativa n.º 2015/03, relativa a la política de prevención del hostigamiento, el acoso sexual y el abuso de autoridad, la Circular Administrativa n.º 2015/08, relativa a la política contra el fraude y otras prácticas corruptas, y la Circular Administrativa n.º 2013/27, relativa a la protección contra la explotación y el abuso sexuales. En concreto, el suscriptor se compromete a no incurrir en comportamientos que constituyan explotación o abuso sexuales. Ninguna de las disposiciones contenidas en este documento limitará el derecho de la FAO a notificar la presunta infracción de las normas de conducta arriba mencionadas a las autoridades nacionales competentes para que tomen las medidas jurídicas oportunas.

LEGISLACIÓN VIGENTE: El presente Acuerdo se regirá por los principios generales del Derecho, con exclusión de todo régimen jurídico nacional particular, de conformidad con la Sección 319.11 del Manual administrativo de la FAO.

PRERROGATIVAS E INMUNIDADES: Como organismo especializado de las Naciones Unidas, la FAO goza de prerrogativas e inmunidades que se aplican en el contexto de las relaciones que establece con su personal. Ningún elemento del presente Acuerdo constituye una renuncia a las prerrogativas e inmunidades de la FAO.

ARBITRAJE: Toda controversia derivada de la interpretación o ejecución del presente Acuerdo se resolverá por medio de arbitraje de conformidad con la Sección 319.11 del Manual administrativo de la FAO.

Oficial de recursos humanos u Oficial delegado de la FAO (Representante Regional/Representante Subregional/Director de la Oficina de Enlace/Representante de la FAO)

Nombre: **JORGE ALBERTO MEZA ROBAYO**

Firma:

Fecha: 25- FEBRERO- 2021

Suscriptor
He leído, entendido y acepto los términos del presente Acuerdo. He recibido una copia de las secciones 319, 342, 343 (Parte VI), 304 y 401 del Manual administrativo de la FAO, así como de los documentos AC 2019/01, AC 2015/03, AC 2015/08 y AC 2013/27.

Nombre: **CACERES SEGOVIA, MS LETICIA MARIA**

Firma:

Fecha: 25- FEBRERO- 2021

PERSONA A LA QUE DEBE NOTIFICARSE EN CASO DE EMERGENCIA (Nombre, dirección de correo electrónico, número de teléfono y relación con el suscriptor):

ANEXO I – MANDATO (TERMINOS DE REFERENCIA)

ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA ALIMENTACIÓN Y LA AGRICULTURA

Términos de Referencia para PSA.NAT *

Nombre: CACERES SEGOVIA, MS LETICIA MARIA			
Título del Puesto**: Consultora Nacional de FACILITACIÓN TERRITORIAL PARA EL SPS			
División/Departmento:			
Programa/Número de Proyecto: TCP PAR 3801 "Hand-in-hand Paraguay"			
Duty Station: FAO Paraguay			
Fecha esperada de Inicio de la Asignación:	22 de febrero 2021	Duración:	Al 22 de agosto 2021 (6meses)
Reporta a: *Nombre:*	JORGE MEZA FABIOLA ALCORTA	*Cargo:*	Representante FAO Paraguay Asistente de Representante de la FAO (Programa)_ Supervisora

* Favor note que: Si estos TdR son para un contrato de Consultor/PSA.SBS, la experiencia mínima relevante requerida para la asignación es de acuerdo a lo siguiente: 1 año para la categoría C 5 años para la categoría B 12 años para la categoría A

** Favor introduzca un Título corto (máx. 25 caracteres) para esta asignación.

DESCRIPCIÓN GENERAL DE TAREAS Y OBJETIVOS A SER ALCANZADOS

Organizational Setting/ Entorno organizacional

El objetivo principal de las oficinas de la FAO en los países, encabezadas por el Representante de la FAO, es cooperar con los gobiernos en la elaboración de políticas, programas y proyectos para alcanzar la seguridad alimentaria y reducir el hambre y la malnutrición, ayudar a desarrollar los sectores agrícola, pesquero, forestal y, utilizar sus recursos ambientales y naturales de manera sostenible.

En este contexto, el Gobierno de Paraguay, a través de la Unidad Técnica del Gabinete Social, ha solicitado la asistencia técnica de la FAO para apoyar el proceso de fortalecimiento de la articulación interinstitucional e intersectorial entre los programas de protección social e inclusión productiva, anclado al Sistema de Protección Social (SPS).

Reporting Lines/ Líneas de Reporte

El/La Consultor/a contratado/a reportará al Representante y a la Asistente de Representante - Programas de la oficina de FAO Paraguay.

Technical Focus/ Enfoque Técnico

El/la experto/a asesorará a la Unidad Técnica del Gabinete Social (UTGS) y otras instituciones vinculadas, en la implementación de experiencias territoriales de articulación y gestión interinstitucional e intersectorial de programas

• Documento técnico sobre el Modelo de Gestión Territorial del SPS, definido por el equipo de la UTGS (vinculado a los Paquetes de Servicios del SPS). (20 días) **(41 días)** • Documento de sistematización del proceso de implementación del piloto de la propuesta de Gestión Territorial en dos áreas definidas. **(21 días)** • Informes mensuales de avance de la consultoría. • Informe Final de Consultoría. **(15 días)**	Contra producto y certificación de %/ días de trabajo acordados por producto