



**TÉRMINOS DE CONVOCATORIA – TDC
PROGRAMA MEJORA DE LA PREVENCIÓN Y LA ATENCIÓN A LA VIOLENCIA
CONTRA LAS MUJERES EN PARAGUAY.**

**TERMINO DE CONVOCATORIA NO: 002-2025-46 – ASISTENTES
ADMINISTRATIVAS/OS**

INFORMACIÓN GENERAL

1. <u>FECHA DEL LLAMADO</u>: 21 DE MAYO DEL 2025	
2. <u>PROGRAMA Y FUENTE DE COOPERACIÓN Y FINANCIACIÓN</u>: PROGRAMA MEJORA DE LA PREVENCIÓN Y LA ATENCIÓN A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES EN PARAGUAY, desarrollado con el apoyo de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) y supervisado por el Instituto Desarrollo (ID).	
3. <u>DIRIGIDO A: PERSONAS FÍSICAS</u> , con CAPACIDADES legal, económica y técnica comprobadas en el área de trabajo solicitado en este llamado.	
4. <u>FECHA Y HORA LÍMITE PARA CONSULTAS</u>: 26 de mayo del 2025, hasta las 17:00 hs., al correo electrónico llamados@desarrollo.edu.py	
5. <u>FECHA Y HORA LOCAL LÍMITE DE PRESENTACIÓN DEL CV</u> LUNES, 02 DE JUNIO DEL 2025 HASTA LAS 16 HS.	
6. <u>REMISIÓN DE LOS CURRICULUM VITAE</u>: En formato impreso y digital Haciendo referencia al número de convocatoria (TDC 002-2025-46) para identificación del llamado.	
<u>6.1 EN FORMATO IMPRESO</u>: 1 Original remitir a la Oficina del Instituto Desarrollo <u>Dirección: Guido Spano 2575 casi Emeterio Miranda , Asunción - Paraguay</u>	<u>6.2 EN FORMATO DIGITAL</u>, remitir a la Dirección de Correo electrónico: llamados@desarrollo.edu.py
1. <u>PLAZO DE EJECUCIÓN</u> 34 (treinta y cuatro) meses, a partir de la firma del contrato	



**TÉRMINOS DE CONVOCATORIA – TDC
PROGRAMA MEJORA DE LA PREVENCIÓN Y LA ATENCIÓN A LA VIOLENCIA
CONTRA LAS MUJERES EN PARAGUAY.**

Contenido:

SECCIÓN A – TERMINOS DE REFERENCIA

1. Antecedentes	3
2. Profesional requerido	3
3. Objetivo.....	4
4. Actividades	4
5. Productos.....	5
6. Calificaciones y experiencia requeridas.....	5
7. Supervisión y coordinación.....	5
8. Evaluación y calificación.....	5
9. Forma de contratación, remuneración y forma de pago	5

SECCIÓN B – PRESENTACIÓN, PREPARACIÓN y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS
.....6

SECCIÓN C- PERFILES, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y MATRIZ DE CALIFICACION 7

ANEXO 1 FORMATO DE CURRICULUM VITAE



TÉRMINOS DE CONVOCATORIA – TDC PROGRAMA MEJORA DE LA PREVENCIÓN Y LA ATENCIÓN A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES EN PARAGUAY.

SECCIÓN A

TERMINOS DE REFERENCIA

ASISTENTES ADMINISTRATIVOS

El **INSTITUTO DESARROLLO (ID)** solicita el Currículum Vitae a profesionales que cumplan con los requisitos detallados en los Términos de la Convocatoria (TDC) expuestos a continuación. ID prevé seleccionar una persona que: 1) se adecue al perfil solicitado en los TDC; 2) obtenga el mejor puntaje en la evaluación resultante; 3) tenga las capacidades legales y técnicas comprobadas; y que 4) garantice la provisión de los servicios solicitados y/o el cumplimiento de las funciones requeridas, en el marco del **PROGRAMA MEJORA DE LA PREVENCIÓN Y LA ATENCIÓN A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES EN PARAGUAY**, en adelante el Programa, gerenciado por ID, con el apoyo técnico y financiero de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo – AECID.

1. ANTECEDENTES

El **INSTITUTO DESARROLLO (ID)** es una institución académica que apunta a los más altos estándares de docencia e investigación científica en las áreas de economía, negocios, finanzas, políticas públicas y desarrollo sostenible. Fue fundado en Asunción (Paraguay), en el año 2001. En sus inicios, funcionó como instituto de investigación y formación profesional y, en el 2006, fue reconocido como Instituto de Educación Superior por Ley. ID gerencia varios programas dirigidos al ámbito científico y académico, contando con el auspicio de entidades nacionales e internacionales. Entre los programas, se encuentra el **PROGRAMA MEJORA DE LA PREVENCIÓN Y LA ATENCIÓN A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES EN PARAGUAY**, en adelante el Programa, gerenciado por ID, con el apoyo técnico y financiero de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo – AECID.

2. PROFESIONAL REQUERIDO

El presente llamado tiene como objetivo la contratación de dos Personas técnicos/as administrativos/as para apoyar a la Dirección Administrativa Financiera del Instituto Desarrollo



TÉRMINOS DE CONVOCATORIA – TDC PROGRAMA MEJORA DE LA PREVENCIÓN Y LA ATENCIÓN A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES EN PARAGUAY.

en el proceso de contratación y de rendición de cuentas del **PROGRAMA MEJORA DE LA PREVENCIÓN Y LA ATENCIÓN A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES EN PARAGUAY**, desarrollado con el apoyo de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) y supervisado por el Instituto Desarrollo (ID).

3. OBJETIVO

El objetivo de la contratación es contar con dos asistentes administrativos/as para apoyar los procesos en la ejecución financiera del programa, con agilidad, eficiencia y transparencia de conformidad con el Manual de procedimientos del Instituto Desarrollo (ID) y de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID)

4. ACTIVIDADES

En el marco del presente llamado, los/as adjudicados/as desarrollarán las siguientes actividades, sin limitación de otras adicionales que colaboren al cumplimiento de los resultados esperados:

1. Asistir en forma directa al área de Contrataciones y Adquisiciones dependiente de la Dirección Administrativa Financiera del ID cumpliendo las tareas específicas asignadas.
2. Asistir en forma directa al área de rendición de cuentas dependiente de la Dirección Administrativa Financiera del ID cumpliendo las tareas específicas asignadas.
3. Apoyar en la carga de facturas, contratos, términos de referencia y demás documentos requeridos en el Sistema Integrado de Gestión.
4. Asistir en los pagos a contratados y proveedores, según compromisos contractuales, sobre la base de la certificación del cumplimiento de las obligaciones.
5. Preparar las documentaciones necesarias para los legajos de contrataciones, adquisiciones y pagos del Programa.
6. Apoyo y seguimiento continuo a los procesos de contratación y de rendición de cuentas administrativos y financieros del Programa.
7. Redactar notas, informes y documentación necesaria requeridos por la Administración o Dirección.
8. Mantener documentación del área organizada, completa y archivada.
9. Cuando se le solicite, apoyar las actividades logísticas que se requieran en el área administrativa.



TÉRMINOS DE CONVOCATORIA – TDC PROGRAMA MEJORA DE LA PREVENCIÓN Y LA ATENCIÓN A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES EN PARAGUAY.

10. Cualquier otra actividad relacionada al área administrativa que sea encomendada por la Dirección Administrativa y Financiera del ID.

5. PRODUCTOS

Informes mensuales de las actividades realizadas.

6. CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA REQUERIDAS – PERFIL

Los/as adjudicados/as deberán contar con el siguiente perfil:

- **Formación académica:** Egresados/as de las carreras de Administración, contabilidad u otras carreras afines.
- **Experiencia:** Experiencia laboral, de al menos tres años en cargos similares a la convocatoria.
- Se valorará experiencia en proyectos con cooperaciones internacionales
- Conocimiento de aplicaciones informáticas (Word, Excel, PowerPoint).
- Manejo de Sistema Integrado de gestión o software similar

7. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

Los/as adjudicados/as trabajarán bajo la supervisión directa de la Dirección Administrativa y Financiera del Instituto Desarrollo (ID).

8. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Las personas postulantes serán evaluadas por un Comité de Evaluación, a través del análisis de los Currículum Vitae y entrevistas personales con quienes tienen mejor perfil en el área específica del llamado. Solo se aceptarán los CV enviados en los formatos establecidos para este llamado.

9. FORMA DE CONTRATACIÓN Y FORMA DE PAGO

La contratación será establecida por medio de un contrato laboral. Cada pago se efectuará de manera mensual, previa entrega informes y aprobados por el Director Administrativo Financiero del ID.



**TÉRMINOS DE CONVOCATORIA – TDC
PROGRAMA MEJORA DE LA PREVENCIÓN Y LA ATENCIÓN A LA VIOLENCIA
CONTRA LAS MUJERES EN PARAGUAY.**

SECCION B.

PRESENTACIÓN, PREPARACIÓN y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

1. LA PRESENTACIÓN.

El OFERENTE deberá presentar: su Curriculum Vitae con sus documentos respaldatorios.

La presentación se deberá hacer en formato Impreso y en forma DIGITAL.

La presentación IMPRESA de la propuesta deberá estar integrada por:

1. Currículum Vitae con sus documentos respaldatorios.
2. Carta Interes dirigida a la Direccion del Instituto Desarrollo

La presentación Impresa deberá presentarse en un sobre cerrado, rotulado e identificando debidamente el llamado y datos del OFERENTE.

La presentación DIGITAL de la propuesta deberá ser igual a lo entregado en formato físico, al correo llamados@desarrollo.edu.py

LA PRESENTACIÓN QUE NO SE AJUSTE A ESTOS REQUISITOS, NO SERÁ CONSIDERADA.

2. LA PREPARACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

La Propuesta deberá contener los siguientes elementos:

2.1. CARTA INTERES

Breve presentación dirigida a la Direccion del Instituto Desarrollo mencionando motivacion y aportes al programa.

2.2. CV DEL OFERENTE

CV del profesional oferente adjuntando copias simples de todos los documentos respaldatorios de su formación académica universitaria, experiencias profesionales generales y de experiencias específicas solicitadas en este llamado.



**TÉRMINOS DE CONVOCATORIA – TDC
PROGRAMA MEJORA DE LA PREVENCIÓN Y LA ATENCIÓN A LA VIOLENCIA
CONTRA LAS MUJERES EN PARAGUAY.**

SECCIÓN C.

PERFILES, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

1. EL PERFIL GENERAL DEL OFERENTE.

Podrán participar en este Llamado todos/as los/as Oferentes Potenciales que sean: PERSONAS FÍSICAS sin ninguna limitación para presentar propuestas y con la capacidad técnica comprobada para garantizar la ejecución los TdRs en tiempo y forma.

2. PERFIL ESPECÍFICO DEL OFERENTE

Los/as adjudicados/as deberán contar con el siguiente perfil:

- **Formación académica:** Egresados/as de las carreras de Administración, contabilidad u otras carreras afines.
- **Experiencia:** Experiencia laboral, de al menos tres años en cargos similares a la convocatoria.
- Se valorará experiencia en proyectos con cooperaciones internacionales
- Conocimiento de aplicaciones informáticas (Word, Excel, PowerPoint).
- Manejo de Sistema Integrado de gestión o software similar

3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Las documentaciones de los/as oferentes que presentaron sus CVs se remitirán al Comité Técnico de Evaluación –CTE - del Programa, conformado para el efecto de evaluación y calificación.

Las evaluaciones de las propuestas se harán en tres etapas: 1ª Etapa: la evaluación de la calidad del CV del profesional; 2ª Etapa: Entrevistas personales con los/as oferentes con mejor perfil.

Las dos primeras etapas están a cargo de un Comité Técnico de Evaluación, conformado para el efecto. El CTE recomienda la adjudicación final al OFERENTE que haya alcanzado el mayor puntaje total de la Evaluación, de acuerdo a manuales operativos del Instituto.

3ª. Esta etapa está a cargo del Área de Contratos que verifica que el proveedor no está incluido en la base de datos Sanctionsmap, para luego finalizar el procedimiento de adjudicación y contratación, según Manuales de Contrataciones del Instituto Desarrollo.



**TÉRMINOS DE CONVOCATORIA – TDC
PROGRAMA MEJORA DE LA PREVENCIÓN Y LA ATENCIÓN A LA VIOLENCIA
CONTRA LAS MUJERES EN PARAGUAY.**

• **RESUMEN DE LOS PUNTAJES DE LOS CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA:**

CRITERIO	ASPECTOS	PUNTAJES
EVALUACIÓN TÉCNICA	CARTA INTERES	5
	CV DEL PROFESIONAL	65
	ENTREVISTAS PERSONALES	30
TOTAL		100

• **CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS CRITERIOS PREESTABLECIDOS.**

El rango competitivo de la evaluación, es decir, el mínimo puntaje aceptable, será establecido por el Comité Técnico de Evaluación sobre el puntaje de la Evaluación Técnica.

Los criterios que serán tomados en consideración para evaluar las propuestas y sus calificaciones se indican en la siguiente grilla de evaluación:

EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN TÉCNICA

ASPECTOS	CONCEPTOS	PUNTAJES PARCIALES
Carta Interés	Breve presentación dirigida a la Dirección del Instituto Desarrollo mencionando motivación y aportes al programa	5
CV del Oferente	Personal técnico requerido.	
	Formación académica: Egresados/as de las carreras de Administración, contabilidad u otras carreras afines.	10
	Experiencia: Experiencia laboral, de al menos tres años en cargos similares a la convocatoria.	30
	Se valorará experiencia en proyectos con cooperaciones internacionales	10
	Conocimiento de aplicaciones informáticas (Word, Excel, PowerPoint).	5
	Manejo de Sistema Integrado de gestión o software similar	10
	Sub total CV del Profesional	65
Entrevista	Se realizará una entrevista personal presencial	30
	Total, General	100
