

**REQUERIMIENTO DE COTIZACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS (CV y propuestas técnica)
RDC N°001-64-2025 CONTRATACIÓN DE DOS ASESORES COMUNITARIOS**

Asunción, 11 de Marzo de 2025

“Asesor Comunitario para el proyecto de Fortalecimiento de los Sistemas Comunitarios para la respuesta al VIH”

1. FUENTE DE COOPERACIÓN Y FINANCIACIÓN: Acuerdo de Subvención N°001_SB_CIRD-CEAMSO, Proyecto Reducción de incidencia y Mortalidad Asociadas al VIH.	2. PROGRAMA DE COOPERACIÓN: CIRD-CEAMSO
3. DIRIGIDO A: PERSONAS FÍSICAS Con CAPACIDADES legal, económica y técnica comprobadas en el área de trabajo solicitado en este llamado.	
4. FECHA Y HORA LOCAL LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS Viernes 21 de Marzo de 2025 hasta las 17:00 hs.	
5. PRESUPUESTO MÁXIMO ASIGNADO A CADA CONSULTORÍA (2 Asesores Comunitarios) 15.000.000 Gs. (QUINCE MILLONES) cada contrato	
6. PLAZO DE EJECUCIÓN 6 (seis) meses	
7. REMISIÓN DE LAS PROPUESTAS 7.1 EN FORMATO DIGITAL , remitir a la Dirección de Correo electrónico: llamadoaconcurso@ceamso.org.py	
8. VALIDEZ DE LA PROPUESTA ECONÓMICA: MÍNIMO 30(treinta) DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha límite de presentación.	
9. TIPO DE CONTRATO: A PRECIO FIJO	10. TÉRMINOS DE PAGOS: Según cronograma , previa aprobaciones de productos/entregables establecidos
11. CONSULTAS O ACLARACIONES A ESTE LLAMADO , remitir a: llamadoaconcurso@ceamso.org.py HASTA: Martes 18 de Marzo de 2025 - 17:00 hs.	12. RESPUESTAS POR ESCRITO A CONSULTAS O ACLARACIONES A ESTE LLAMADO , se remitirán, VIA CORREO ELECTRÓNICO a oferentes potenciales y se publicarán en la web y redes sociales de CEAMSO a partir del: Miércoles 19 de Marzo de 2025 - 15:00 hs.

I. ANTECEDENTES y REQUERIMIENTOS

El Centro de Estudios Ambientales y Sociales (CEAMSO) prevé seleccionar dos Oferentes responsables, que presente el Curriculum Vitae y la Propuesta Técnica más solvente, y que: 1. Obtenga el mejor puntaje resultante de las evaluaciones 2. Cumpla con las capacidades legales, económicas y técnicas comprobadas 3. Garantice la provisión de los servicios solicitados, en el mejor interés de CEAMSO. La evaluación y calificación de las propuestas será por calidad, en dos etapas: 1a. La calidad de los Curriculum Vitae y la Propuesta técnica, las cuales estarán a cargo de un Comité Técnico de Evaluación, conformada para el efecto. Y la 2a. está a cargo del área de Contratos que termina el procedimiento de contratación, según Manuales Operativos de CEAMSO. – Previo a este proceso se verificarán las documentaciones legales administrativas, que deberán acompañar, indefectiblemente, la presentación de las propuestas, con el criterio de Cumple/No cumple y es excluyente.

II. INSTRUCTIVO GENERAL PARA LOS OFERENTES

Lea, atentamente, las instrucciones para la preparación y presentación correcta de su propuesta.

1. Las informaciones claves de este Llamado están insertas en la Tabla que antecede a estas informaciones.
2. Podrán participar en este Llamado todos los oferentes que sean PERSONAS FÍSICAS, legalmente constituida, sin ninguna limitación para presentar propuestas y con la solvencia técnica de garantizar la ejecución de los términos de referencia (TdRs) en tiempo y forma.
3. Los oferentes pueden realizar consultas y/o aclaraciones relacionadas a este Llamado, siempre que se reciban hasta las fechas y horas límite para realizar las consultas/aclaraciones. Las respuestas serán enviadas vía mail a los solicitantes y difundidas en la web de CEAMSO, describiendo las consultas realizadas, sin identificar la fuente. Hacer siempre referencia en cualquier comunicación al RDC 001-64-2025, para identificación del llamado.
4. CEAMSO podrá realizar modificaciones al contenido de estos documentos, si lo considera apropiado, mediante Adendas que serán numeradas, hasta mediodía antes de la fecha límite de presentación de las propuestas.
5. Los gastos asociados a la preparación de las propuestas serán de exclusivo financiamiento de los Oferentes Potenciales
6. La redacción de presentación de las propuestas deberá ser en idioma español, como así también toda correspondencia y/o documentos relacionados a este llamado.
7. La moneda de la propuesta económica debe ser expresada en GUARANÍES.
8. Los gastos administrativos no se consideran GASTOS ELEGIBLES.
9. El oferente seleccionado será adjudicado con un Contrato A PRECIO FIJO.
10. Las propuestas deberán remitirse en el siguiente formato:
 - a. **Formato DIGITAL Vía correo electrónico:** llamadoacurso@ceamso.org.py
11. Las propuestas que se envíen después del plazo de tolerancia (20 minutos) al límite de presentación, ya no serán consideradas.
12. Las propuestas deberán prepararse y presentarse siguiendo estrictamente las instrucciones de la Sección C. Preparación y presentación de las Propuestas, de este documento.
13. CEAMSO tiene la potestad de declarar desierta la convocatoria o dejarla sin efecto, conforme a sus Manuales de Procedimientos, si se dan las condiciones para ello, publicándolo en su página web, redes sociales y otros medios que considere idóneo.

III. CAPACIDADES LEGAL Y TÉCNICA DEL OFERENTE ELEGIBLE

Los Oferentes deben ser PERSONAS FÍSICAS, que deberán demostrar su capacidad legal y técnica a través de diferentes documentos administrativos de presentación obligatoria y excluyente, en diferentes etapas, como se señala a continuación:

DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS PERSONAS FÍSICAS	
1.	Certificado de No Ser Funcionario Público. Se gestiona y obtiene en forma inmediata en el siguiente link: https://www.documentos.gov.py
2.	Anexo 3. Declaración Jurada sobre comportamiento ético.
3.	Anexo 4. Declaración Jurada por la cual el Oferente garantiza: la libre disposición y su administración de sus bienes y otros.
4.	Curriculum Vitae
5.	Fotocopia simple de Cédula de Identidad del profesional Independiente
6.	Certificado de cumplimiento tributario vigente -actualizado

LISTADO DE SECCIONES y ANEXOS

SECCIÓN A	TÉRMINOS DE REFERENCIA – TdRs
SECCIÓN B	PERFILES, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN
SECCIÓN C	PREPARACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CONTENIDOS
ANEXO 1	NOTA DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS
ANEXO 3	DECLARACIÓN JURADA COMPORTAMIENTO ÉTICO
ANEXO 4	DECLARACIÓN JURADA LIBRE DISPOSICIÓN DE BIENES Y OTROS
ANEXO 5	FORMATO DE CURRICULUM VITAE

TÉRMINOS DE REFERENCIA**I. ANTECEDENTES**

El Centro de Estudios Ambientales y Sociales (CEAMSO) es una Organización No Gubernamental, reconocida como de utilidad pública mediante la Personería Jurídica N°B22.367 desde agosto de 1998. Desde su creación, CEAMSO trabaja para fortalecer institucionalmente a las entidades del Estado y promover mecanismos que mejoren su transparencia e integridad. Sus acciones innovadoras buscan mejorar la calidad de vida de la población paraguaya, fomentando la responsabilidad, la libertad y la autogestión como pilares del desarrollo sostenible.

CEAMSO tiene como visión un "Paraguay Íntegro y Transparente, con Desarrollo Sostenible y Equidad Social", y como misión el fortalecimiento de instituciones públicas, organizaciones ciudadanas y entes privados para maximizar su impacto económico, social y ambiental. Esto se logra mediante alianzas sólidas e inclusivas que conectan al sector público, privado y la sociedad civil, movilizándolo recursos para alcanzar el desarrollo sostenible del país.

En este contexto, CEAMSO ha sido adjudicado por la Fundación CIRD como Sub Receptor para implementar actividades en el marco del proyecto "Reducción de la Incidencia y Mortalidad Asociadas al VIH", financiado por el Fondo Mundial de Lucha contra el Sida, la Tuberculosis y la Malaria.

El proyecto "Fortalecimiento de Sistemas Comunitarios en respuesta al VIH" busca reducir las barreras de acceso a servicios de salud para las poblaciones clave y vulnerables (PCV), incluyendo a las personas que viven con VIH (PVV). Esto se logrará fortaleciendo las capacidades de las organizaciones de la sociedad civil, promoviendo el acceso a servicios de calidad, resolviendo casos de estigma y discriminación, y fomentando la incidencia política basada en evidencia.

En este marco, se ve necesaria la contratación de 2 (dos) consultores como Asesores Comunitarios, quienes contribuirán y proveerán conocimientos especializados en servicios y estrategias de VIH al equipo técnico del proyecto.

II. OBJETIVO GENERAL

Proveer conocimientos especializados en servicios de salud para VIH, propiciar vinculaciones estratégicas y asesorar la implementación técnica de actividades relacionadas a la Veeduría Liderada por la Comunidad, la Resolución y Documentación de Casos de Denegación de Derechos, y de Incidencia Política.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Proveer y asesorar al equipo técnico a través de informaciones de servicios a Poblaciones Claves Vulnerables (PCV) y Personas que Viven con VIH (PVV).
2. Propiciar vinculaciones estratégicas con referentes de Poblaciones Claves Vulnerables (PCV) y Personas que Viven con VIH (PVV).
3. Asesorar sobre estrategias de implementación de trabajo de campo de los 3 componentes del proyecto.

IV. ACTIVIDADES

Para el cumplimiento de los objetivos, la consultora realizará las siguientes actividades enunciativas, pero no limitadas de otras actividades conducentes a los objetivos esperados:

1. Participación en las reuniones técnicas programadas del proyecto.
2. Habilitar consultas periódicas del Equipo Técnico del proyecto referente a servicios y estrategias de VIH.
3. Participar en reuniones estratégicas con Poblaciones Claves Vulnerables (PCV) y Personas que Viven con VIH (PVV).
4. Colaborar en el pautaaje de entrevistas con PCV y PVV.
5. Colaborar en el proceso de formación y entrenamiento de equipos de VLC para monitoreo y recolección de datos.
6. Asesorar la formación del dispositivo de trabajo de VLC, que incluye monitoreo y recolección de datos y de incidencia local.
7. Elaborar informes de actividades.

RESULTADOS ESPERADOS

1. Contribución en la definición de las estrategias de implementación del proyecto.
2. Análisis del monitoreo y evaluación del progreso y obstáculos del proyecto.
3. Aporte para la compilación de las lecciones aprendidas y la mejora de la efectividad de las acciones.

V. PRODUCTOS ENTREGABLES, CRONOGRAMA ESTIMATIVO Y % DE PAGO.

Nº	PRODUCTOS ENTREGABLES	CRONOGRAMA ESTIMATIVO	% DE PAGO	Monto
1.	Informe de actividades correspondiente al mes 1	A los 30 días	16,66 %	2.500.000.
2.	Informe de actividades correspondiente al mes 2	A los 60 días	16,66 %	2.500.000.
3.	Informe de actividades correspondiente al mes 3	A los 90 días	16,66 %	2.500.000.
4.	Informe de actividades correspondiente al mes 4	A los 120 días	16,66 %	2.500.000.
5.	Informe de actividades correspondiente al mes 5	A los 150 días	16,66 %	2.500.000.
6.	Informe de actividades correspondiente al mes 6, de Cierre	A los 180 días	16,70 %	2.500.000.
Total			100 %	15.000.000.-

Todos los productos deberán ser entregados en formato digital editable (Word) y en PDF, en formato impreso (2 copias) y digital, debidamente archivados.

VIII. LICENCIA DE LOS PRODUCTOS

No aplica.

IX. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

El/La asesor/asesora trabajará articuladamente con los coordinadores de los Componentes: 1 Veeduría Local Comunitaria; 2. Resolución y Documentación de Casos; y, 3. Incidencia Política, quienes verificarán los informes presentados. Su labor estará supervisada por el Gerente del Proyecto.

X. LUGAR DE TRABAJO

El/La consultor/consultora desarrollará las actividades en las oficinas de CEAMSO, así como en otros lugares acordados con las coordinaciones.

XI. LOGÍSTICA

CEAMSO proporcionará las informaciones de contexto necesarias para la realización del trabajo, pudiendo requerir por parte de la consultoría recolectar más información por su cuenta. El Consultor se hace cargo de sus gastos asociados directa o indirectamente a la ejecución de las actividades relacionadas a la consultoría. Eventualmente, y previa autorización, CEAMSO podrá cubrir gastos de viajes y viáticos nacionales, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos.

XII. LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACION DE EVENTOS / CAPACITACIÓN

No aplica.

XIII. TIPO DE CONTRATO Y VIGENCIA

El tipo de contrato es a Precio Fijo y el mismo tendrá una duración de 6 (seis) meses a partir de su firma incluyendo los días para procesos técnicos y administrativos de aprobación de informes y procesos de pagos correspondientes.

La función de asesoría demandará una dedicación de tiempo de al menos 30 horas mensuales durante la vigencia del contrato. La persona contratada deberá rellenar mensualmente una Planilla de Trabajo detallando las horas utilizadas y las tareas realizadas, que deberá ser verificada por la persona que designe CEAMSO. Una vez verificado el contenido, la persona contratada podrá emitir una factura por el tiempo de dedicación.

XIV. GARANTÍA

No aplica.

XV. FORMA DE PAGO

Todos los pagos están condicionados a:

1. la aprobación del producto a entregar por parte del supervisor y a la entrega de las facturas en tiempo y forma luego de su solicitud, para iniciar el proceso de pago correspondiente, que no pasaría los 10 días.
2. disponibilidad de fondos del Proyecto en cuenta.

PERFILES, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN**I. EL PERFIL GENERAL DEL OFERENTE.**

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

II. PERFIL ESPECÍFICO DEL OFERENTE

El/La postulante que cumpla con la presentación de la documentación requerida será convocado a una entrevista presencial o virtual para evaluar el perfil personal y técnico.

a. CV del Consultor**• Perfil Personal**

- Capacidad de relacionamiento interpersonal, liderazgo, trabajo en equipos multidisciplinario.
- Habilidades de relacionamiento con PCV y PVV en el territorio, estableciendo conexiones con la comunidad.
- La capacidad de comprender contextos locales y dinámicas sociales.
- Actitud de escucha activa y de participación en la vida cotidiana de la comunidad.
- Adaptabilidad para integrarse respetuosamente en el entorno, asegurando un enfoque contextualizado y sostenible de las actividades.

• Experiencia Laboral

- Al menos 5 años en actividades vinculadas a programas y/o proyectos relacionados al VIH/SIDA.
- Experiencia de trabajo con comunidades PCV y PVV, miembros de la comunidad, OSCs, gobiernos locales.
- Experiencia en acciones de Monitoreo Liderado por la Comunidad /Veeduría Comunitaria.

III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Cumple/No Cumple, en un paso previo a la evaluación técnica. Se realiza en el Área de Contratos. El listado de verificación se remitirá al Comité Técnico de Evaluación –CTE –, conformado para el efecto de evaluación y calificación, con todos los demás documentos de los oferentes que presentaron sus propuestas. Los criterios de evaluación y calificación de las propuestas serán por calidad. Las evaluaciones de las propuestas se harán en una etapa: 1ª Etapa: la evaluación de la calidad (propuesta técnica y calificación CV del profesional). La primera etapa está a cargo de un Comité Técnico de Evaluación, conformado para el efecto. El CTE recomienda la adjudicación final al OFERENTE que haya alcanzado el máximo puntaje total de la Evaluación o recomendando realizar y/o técnicos, si lo considera necesario, a satisfacción de CEAMSO, de acuerdo con manuales operativos de CEAMSO, previa a la confirmación de adjudicación final.

- EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS DEL OFERENTE.**

DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS PERSONAS FÍSICAS		Cumple	No Cumple
VII.	Certificado de No Ser Funcionario Público. Se gestiona y obtiene en forma inmediata en el siguiente link: https://www.documentos.gov.py		
VIII.	Anexo 3. Declaración Jurada sobre comportamiento ético.		
IX.	Anexo 4. Declaración Jurada por la cual el Oferente garantiza: la libre disposición y su administración de sus bienes y otros.		
X.	Curriculum Vitae		
XI.	Fotocopia simple de Cédula de Identidad del profesional Independiente		
XII.	Certificado de cumplimiento tributario vigente - actualizado		

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

CRITERIO	ASPECTOS	PUNTAJES
Evaluación Técnica	Carta de presentación	25
	CV DE LOS PROFESIONALES	75
Evaluación Económica	PROPUESTA ECONÓMICA	Se evalúa, pero no se califica
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
Propuesta Técnica	<p>Carta de presentación que exponga que el/la postulante es o posee:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de los principios y prácticas del desarrollo comunitario. - Conocimiento de los servicios de salud prestados a PCV y PVV. - Experiencia relevante en el trabajo con comunidades en diversos sectores. - Membresías en asociaciones o redes de organizaciones comunitarias. - Participación en cursos, seminarios, talleres y/o actividades de formación relacionadas al abordaje en VIH/SIDA. <p>(En este ítem se espera que el/la postulante realice un resumen en el cual expone cómo entiende y planifica realizar las actividades prevista -la misma no debe configurarse como la transcripción exacta de los términos de referencia-).</p>	25
Sub total Propuesta Técnica		25
CV del Profesional	CV del Consultor	
	Capacidad de relacionamiento interpersonal, liderazgo, trabajo en equipos multidisciplinario.	10
	Habilidades de relacionamiento con PCV y PVV en el territorio, estableciendo conexiones con la comunidad.	20
	La capacidad de comprender contextos locales y dinámicas sociales.	5
	Actitud de escucha activa y de participación en la vida cotidiana de la comunidad.	5
	Adaptabilidad para integrarse respetuosamente en el entorno, asegurando un enfoque contextualizado y sostenible de las actividades.	5
	Al menos 5 años en actividades vinculadas a programas y/o proyectos relacionados al VIH/SIDA.	10
	Experiencia de trabajo con comunidades PCV y PVV, miembros de la comunidad, OSCs, gobiernos locales.	10
	Experiencia en acciones de Monitoreo Liderado por la Comunidad /Veeduría Comunitaria.	10
Sub total CV del Profesional		75
Total General		100

PRESENTACIÓN, PREPARACIÓN y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS – Instructivo.**1. LA PRESENTACIÓN.**

- El OFERENTE deberá presentar: las documentaciones legales administrativas, su Curriculum Vitae con sus documentos respaldatorios y su propuesta técnica y económica.
- La presentación se deberá hacer en formato DIGITAL.

La presentación de la propuesta deberá estar integrada de la siguiente manera:

ORIGINALES firmados:

1. Nota de presentación de copia simple de las documentaciones legales administrativas solicitadas.
2. Nota de Presentación del Curriculum Vitae con sus documentos respaldatorios y la propuesta técnica.

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

2. LA PREPARACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

La Propuesta deberá contener los siguientes elementos, ampliados en aquellos aspectos que considere necesario para una mejor comprensión de la oferta.

**3. DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS
PERSONAS FÍSICAS**

- Certificado de No Ser Funcionario Público. Se gestiona y obtiene en forma inmediata en el siguiente link: <https://www.documentos.gov.py>
- Anexo 3. Declaración Jurada sobre comportamiento ético.
- Anexo 4. Declaración Jurada por la cual el Oferente garantiza: la libre disposición y su administración de sus bienes y otros.
- Curriculum Vitae
- Fotocopia simple de Cédula de Identidad del profesional Independiente
- Certificado de cumplimiento tributario vigente -actualizado

4. PROPUESTA TÉCNICA

Carta de presentación que exponga que el/la postulante es o posee:

- Conocimiento de los principios y prácticas del desarrollo comunitario.
- Conocimiento de los servicios de salud prestados a PCV y PVV.
- Experiencia relevante en el trabajo con comunidades en diversos sectores.
- Membresías en asociaciones o redes de organizaciones comunitarias.
- Participación en cursos, seminarios, talleres y/o actividades de formación relacionadas al abordaje en VIH/SIDA.

(En este ítem se espera que el/la postulante realice un resumen en el cual expone cómo entiende y planifica realizar las actividades prevista -la misma no debe configurarse como la transcripción exacta de los términos de referencia-).

5. CONFLICTO DE INTERÉS

Con el objeto de evitar situaciones en las que los intereses personales puedan interferir con las obligaciones y responsabilidades profesionales enmarcadas en estos Términos de Referencia, se entenderá que hay Conflicto de Interés cuando el/la asesor/asesora:

- a. Es prestador de servicios públicos, privados o comunitarios que vayan a ser monitorizados por la Veeduría Liderada por la Comunidad.
- b. Es miembro de una organización de segundo nivel (coordinadoras, redes, consorcios) entre cuyos miembros y/o asociados y/o integrantes se encuentren entidades gestoras de los servicios a ser monitorizados por la Veeduría Liderada por la Comunidad.
- c. Comparte membresía dentro de las mencionadas organizaciones de segundo nivel con las entidades gestoras de dichos servicios;
- d. Es funcionario público o contratista, interventor, proveedor o trabajador adscrito al servicio objeto de la veeduría, o tiene algún interés patrimonial directo o se demuestre objetivamente que existe otro tipo de conflicto de intereses en la ejecución.
- e. Está vinculado/vinculada por matrimonio, unión permanente, o parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el contratista, interventor, proveedor o trabajadores adscritos al servicio, así como con los funcionarios públicos que tengan participación directa o indirecta en la ejecución de los servicios.

En el caso de que el/la asesor/asesora incurra alguna de las circunstancias anteriormente descritas, deberá incluir una Declaración de Conflicto de Interés, sobre la cual la Coordinación General tomará acciones de manera que evite poner en cuestión la objetividad, imparcialidad, transparencia y calidad de los resultados del proyecto.

6. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

El desempeño de el/la asesor/a comunitario/a será evaluado en:

1. Participación activa en las reuniones.
2. Ofrece información de calidad para el cumplimiento de los objetivos de la asesoría.
3. Aportes a las estrategias de implementación de los planes de mejora para los servicios de salud.
4. Aportes al análisis de los resultados los planes de mejora implementados.