



INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACIÓN PARA LA AGRICULTURA
CONVOCATORIA A CONCURSO PARA PERSONAS FÍSICAS PARA LA
SIGUIENTE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS:

GERENTE DE PROYECTO

“Programa de Preparación y Apoyo del Fondo Verde para el Clima: Apoyando la actualización del Plan Nacional de las Contribuciones Nacionalmente Determinadas y la Segunda Comunicación de Adaptación del Paraguay. PRY-RS-007”.

DOCUMENTOS REQUERIDOS:

1. Copia de la Cédula de Identidad. Excluyente.
2. Carta de postulación dirigida al Representante. Excluyente
3. Currículum Vitae del Consultor/a en el formato definido. Excluyente.
4. Documentos de respaldo requeridos en el Término de Referencia. Excluyente.

PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

Los documentos solicitados podrán ser presentados hasta: el **9 de marzo de 2026** hasta las **16:00 horas**.

LUGAR PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

Los/as interesados/as deberán remitir los documentos solicitados por correo electrónico, a la dirección: vacantes.py@iica.int

CONSULTAS REFERENTE A ESTE LLAMADO:

Podrán realizarse hasta el 6 de marzo a la dirección de correo electrónico:

vacantes.py@iica.int



INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACIÓN PARA LA AGRICULTURA
CONVOCATORIA A CONCURSO PARA PERSONAS FÍSICAS PARA LA SIGUIENTE
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS:

TÉRMINOS DE REFERENCIA

GERENTE DE PROYECTO

“Programa de Preparación y Apoyo del Fondo Verde para el Clima: Apoyando la actualización del Plan Nacional de las Contribuciones Nacionalmente Determinadas y la Segunda Comunicación de Adaptación del Paraguay. PRY-RS-007”.

I. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

Desde el Programa Acción Climática y Sostenibilidad Agropecuaria del IICA, se impulsan soluciones integradas, basadas en principios que respondan a las prioridades de los Estados miembros para lograr un sector agropecuario más sostenible, resiliente al clima y bajo en carbono. Se busca apoyar la implementación de acciones que atiendan las prioridades nacionales indicadas en las Contribuciones Nacionalmente Determinadas (NDC) que conlleven la inclusión más plena de la agricultura en futuras versiones de las NDC para que contribuya a asegurar el logro de las múltiples metas del desarrollo sostenible.

El “Programa de Preparación y Apoyo del Fondo Verde para el Clima: Apoyando la actualización del Plan Nacional de las Contribuciones Nacionalmente Determinadas y la Segunda Comunicación de Adaptación del Paraguay PRY-RS-007” fue aprobado el 18 de marzo de 2024 y tiene por resultado: Actualización o Revisión de las Contribuciones Nacionalmente Determinadas y estrategia de financiamiento o políticas nacionales desarrolladas.

Así, el Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA) es la institución encargada de implementar este *Readiness* que tiene por objetivo mejorar la identificación, implementación, y gestión estratégica de medidas de mitigación del cambio climático y acciones de adaptación a través de las Contribuciones Nacionalmente Determinadas actualizadas y la Segunda Comunicación de Adaptación. Paraguay ratificó el Acuerdo de París en 2016 mediante la ley N° 5681/16 Según el Art 4.0 y Art. 7.10 del Acuerdo de París, y en ese marco debe actualizar los informes de Contribuciones Nacionalmente Determinadas y Comunicación de Adaptación cada cinco años. El propósito de esta subvención de *Readiness* es apoyar a Paraguay en el desarrollo de estos informes.

En la actualización de la NDC 2021, se priorizaron 45 medidas de mitigación entre diferentes sectores de la siguiente manera: Sector Agrícola (7 medidas), sector UTCUTS (8 medidas), sector energía y transporte (13 medidas), sector de residuos (6 medidas), sector IPPU (12 medidas). Paraguay informó su primera comunicación de Adaptación en 2021.

El informe incluyó siete sectores priorizados: sector de Comunidades y Ciudades Resilientes (5 objetivos), sector de salud y epidemiología (4 objetivos), Sector de Ecosistemas y Biodiversidad (2 objetivos), sector de energía (3 objetivos), Agricultura, Ganadería, Silvicultura y Seguridad Alimentaria (5 objetivos), Sector de Recursos Hídricos (4 objetivos), y Sector Transporte (2 objetivos).

En ese marco, estos Términos de Referencia establecen el alcance de la contratación de un/una “Gerente de Proyecto” que realice la supervisión y gestión de la entrega de la subvención del “Programa de Preparación y Apoyo del Fondo Verde para el Clima: Apoyando la actualización del Plan Nacional de las Contribuciones Nacionalmente Determinadas y la Segunda Comunicación de Adaptación del Paraguay PRY-RS-007” para el logro de los resultados y productos previstos. Esta subvención de Readiness se centrará en el desarrollo de una estrategia de Contribuciones Nacionalmente Determinadas para garantizar que el país tenga el marco adecuado para movilizar financiación climática.

II. OBJETIVO GENERAL DE LA CONSULTORÍA

- Garantizar la gestión integral, supervisión técnica y administrativa de la subvención “Programa de Preparación y Apoyo del Fondo Verde para el Clima PRY-RS-007, asegurando la coherencia técnica de la implementación, socialización y alineación con las prioridades nacionales de cambio climático y el logro efectivo de los resultados vinculados a la actualización de las Contribuciones Nacionalmente Determinadas y la Segunda Comunicación de Adaptación del Paraguay”.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA CONSULTORÍA

- Liderar la planificación estratégica de la intervención, orientando la implementación y socialización de los productos y procesos en coherencia con las directrices técnicas y los lineamientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, del Fondo Verde para el clima, el IICA y las prioridades nacionales de política climática.
- Supervisar la calidad técnica, la consistencia y la pertinencia estratégica de los productos derivados de las consultorías externas, mediante un monitoreo sistemático que garantice la coherencia con los objetivos del programa y su contribución efectiva a las prioridades nacionales de cambio climático.
- Gestionar los procesos de licitación, eventos y comunicaciones vinculados a la subvención, velando por la transparencia, la eficiencia administrativa y el cumplimiento de los requisitos de reporte ante el Fondo Verde para el Clima.

IV. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA

Para el desarrollo de la consultoría se deberán considerar las siguientes actividades, además de actividades adicionales que se puedan requerir para el cumplimiento de los objetivos de la presente consultoría, o que lleguen a ser solicitadas en el marco de los servicios contratados:

1. Gestión Estratégica y Financiera

- a. Liderar la formulación y actualización del Plan Operativo Anual (POA), asegurando su alineación con el marco lógico, el plan operativo general y la disponibilidad financiera de la subvención.
- b. Desarrollar y monitorear el plan de gastos y cronogramas de actividades, garantizando que la ejecución presupuestaria sea eficiente y cumpla con los requisitos del Fondo Verde para el Clima (GCF).
- c. Coordinar la gestión financiera y los procesos de rendición de cuentas en estrecha colaboración con la Representación del IICA en Paraguay, velando por la transparencia en los desembolsos y medios de pago.

2. Supervisión Técnica y Control de Calidad

- a. Establecer los hitos técnicos del proyecto
- b. Asegurar que la implementación de la subvención cumpla estrictamente con los procedimientos, directrices y disposiciones estipuladas en la propuesta aprobada.
- c. Realizar el análisis técnico de los productos entregados por las consultorías externas, garantizando que cumplan con los términos de referencia y los estándares de calidad antes de su presentación oficial a las instituciones nacionales.
- d. Asesorar técnicamente al equipo del proyecto, analizando información secundaria y proponiendo ajustes metodológicos para optimizar la calidad de los resultados alineados a los componentes
- e. Gestionar el ciclo de vida de las consultorías, desde el apoyo en la redacción de TDR's y el proceso de selección, hasta el monitoreo de la entrega de productos en tiempo y forma.

3. Gobernanza y Relaciones Institucionales

- a. Actuar como Secretaría Técnica del Comité Técnico de Preparación (RTC), gestionando la convocatoria, la preparación de propuestas de operación y la elaboración de actas que documenten los acuerdos consensuados entre las partes interesadas.
- b. Servir de enlace operativo principal entre la unidad de ejecución de la subvención y la oficina del IICA en Paraguay, facilitando la fluidez en las comunicaciones y la toma de decisiones.
- c. Implementar una estrategia de comunicación efectiva, asegurando que todas las partes interesadas estén debidamente informadas sobre los avances, eventos e hitos del proyecto.

4. Monitoreo, Evaluación y Reporte

- a. Planificar, coordinar y elaborar los informes de progreso (técnicos y financieros), asegurando que cumplan con la periodicidad y los formatos requeridos tanto por el IICA como por el GCF.
- b. Brindar apoyo técnico y acompañamiento integral para la realización de las visitas de campo, eventos y misiones de visibilidad relacionadas con la subvención, asegurando la adecuada articulación institucional y su contribución directamente al logro de los objetivos del proyecto.
- c. Desarrollar todas aquellas actividades inherentes al cargo que estén a su alcance para contribuir al éxito del proyecto.

V. PLAZO

El plazo máximo de la consultoría es de seis (6) meses, a contar desde la firma del contrato.

VI. PRODUCTOS E INFORMES

Productos	Entrega	Descripción de productos
Informe mensual del avance del logro de los productos de la subvención en español.	Al término de cada mes.	Informa el grado de avance y el detalle de las acciones de progreso, los resultados obtenidos y cualquier hallazgo o recomendación que contribuya al cumplimiento de los objetivos del proyecto.
Informe de gestión trimestral de seguimiento de la Propuesta de Preparación: RS-PRY-007 en español.	Al término de cada trimestre.	Informa el avance general, proponiendo medidas correctivas para el logro de los objetivos, que incluya lecciones aprendidas y recomendaciones.
Informe final de la Consultoría en español y en inglés.	A la finalización del contrato.	Contiene el detalle de logros de cada producto alcanzado, contribuciones al proyecto, lecciones aprendidas y recomendaciones para futuras acciones.

Los informes deberán ser entregados en versiones digitales a la dirección de correo electrónico institucional: iica.py@iica.int, con copia a: nancy.lopez@iica.int.

Además de los informes, el CONSULTOR deberá entregar otros insumos como ser:

- a. Plan de trabajo de la consultoría que incluye el Plan Operativo Anual del Proyecto, identificación de hitos y Cronograma mensual de las actividades a realizar.
- b. Planes de gastos con base al marco lógico y plan de presupuesto de la subvención.
- c. Actas de reuniones del Comité Técnico de Preparación (RTC) que incorporen las propuestas para el logro de resultados.
- d. Términos de Referencia elaborados para la contratación de Consultorías de los distintos productos y entregables de la subvención.
- e. Informes intermedios de progreso y final a ser presentados al GCF y otros resúmenes que sean requeridos por el MADES, y el IICA.
- f. Versión final de revisión de calidad de los informes, productos y entregables de las Consultorías en el marco de la Subvención.

El IICA recibirá los productos y solicitará la aprobación y conformidad del MADES para la recepción de los entregables, incluyendo los reportes intermedios y reporte final; así también, el MADES, tendrá participación del proceso a través de copias de correo electrónico de los entregables y de los reportes requeridos por el GCF.

Desde el momento de la contratación, EL CONSULTOR debe centralizar toda la información desarrollada durante la consultoría en una base de datos (drive u otra) de acceso donde se almacene: productos e informes de las consultorías y actividades, incluidas las evaluaciones, investigaciones, registros de visitas de campo, talleres de capacitación, talleres de consulta, registro de eventos, servicios logísticos y de talleres de comunicación, minutas de reuniones relacionadas a la subvención.

VII. MONTO Y FORMA DE PAGO

El CONSULTOR recibirá por sus servicios una suma **total de US\$ 6.900 (dólares de los Estados Unidos de América Seis Mil Novecientos) sin IVA**, pagadero en 6 (seis) cuotas mensuales de US\$ 1.150 (dólares de los Estados Unidos de América Mil Ciento Cincuenta), previa aprobación por parte del IICA de los informes mensuales, y trimestrales de avance, y final de la consultoría, según corresponda. Este valor incluye, impuesto, carga tributaria, gastos de viajes (traslado, viáticos, hospedajes, alimentación) y cualquier otro gasto necesario para llevar a cabo la consultoría.

El CONSULTOR deberá presentar la factura legal correspondiente para cada pago, cumpliendo con los procedimientos administrativos del IICA.

El costo de esta consultoría se cubrirá con recursos del “Programa de Preparación y Apoyo del Fondo Verde para el Clima: Apoyando la actualización del Plan Nacional de las Contribuciones Nacionalmente Determinadas y la Segunda Comunicación de Adaptación del Paraguay PRY-RS-007”.

VIII. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios se prestarán principalmente bajo modalidad remota, desde el lugar que el CONSULTOR determine. De manera excepcional y por la naturaleza de los productos a ser entregados en esta consultoría, el Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES) proporcionará un espacio para facilitar al CONSULTOR cumplir con las actividades y los objetivos del Contrato en tiempo y forma.

IX. PERFIL DEL CONSULTOR

Formación académica

- Formación universitaria en ciencias naturales, ciencias agrarias, ciencias económicas, o de un campo estrechamente relacionado con la presente consultoría (excluyente).
- Especialización en gerenciamiento y ejecución de proyectos (deseable).
- Maestría en gestión de proyectos, gestión pública o de un campo estrechamente relacionado con la presente consultoría (deseable).

Experiencia laboral general

- Experiencia de al menos cinco (5) años en gestión e implementación de proyectos de cooperación para el desarrollo con agencias internacionales. (excluyente).
- Experiencia de al menos cinco (5) años en procesos vinculados a la presentación de informes de Contribuciones Nacionalmente Determinadas (NDC's) y Comunicación de Adaptación, gestión e implementación de proyectos, programas, o de un campo estrechamente relacionado a la consultoría (deseable).

Experiencia laboral específica

- Experiencia de 3 años de trabajo con equipos multidisciplinarios.
- Experiencia de 2 años de trabajo con instituciones públicas.

Idiomas

- Dominio avanzado a nivel oral del idioma guaraní es requerido (deseable).
- Dominio avanzado a nivel escrito del idioma inglés y español es requerido (excluyente).

Herramientas ofimáticas

- Excelente manejo de herramientas informáticas, sistemas operativos Microsoft Windows y ofimáticas (Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint).
- Excelente manejo de plataformas digitales (Zoom, Teams, etc.).

Competencias

- Excelentes habilidades de comunicación escrita y oral en inglés (deseable).
- Excelentes habilidades de manejo de equipo y de comunicación interpersonales.
- Experiencia en gestión administrativa y contable.
- Gestión y coordinación de personal y equipos de trabajo.
- Capacidad de planificación y organización.
- Capacidad de trabajar bajo presión

X. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Cumplir con la Política antifraude y anticorrupción del IICA, que es un mecanismo de prevención, detección, reporte, denuncia y sanción del fraude y la corrupción como parte integral de sus buenas prácticas de gobierno y administración. Coherente con su código de ética, sus valores y la ley aplicable en los países donde opera, el Instituto mantiene una política de tolerancia cero con respecto al fraude y la

corrupción. Esta política se aplica tanto al personal del Instituto como a las personas físicas y jurídicas con las cuales se relaciona en diferentes actividades.

XI. SUPERVISIÓN

La Representación del IICA, a través de su Representante, o a quien éste delegue, será el responsable de contratar y supervisar las actividades, servicios y/o productos estipulados en el presente TDR y proporcionarán a el CONSULTOR por escrito las observaciones e indicaciones que estime pertinentes, relacionadas con la ejecución, así como las modificaciones que en su caso dispongan.

XII. SEGUROS

EL CONSULTOR deberá contar con una adecuada cobertura con los siguientes seguros: accidentes personales y de vida. En el caso de que el CONSULTOR no cuente con dicha cobertura, a petición del CONSULTOR, el Instituto podrá tramitar un seguro de “Corto Plazo” cuyo costo será cubierto en su totalidad por EL CONSULTOR, durante el periodo de vigencia del contrato.

Es responsabilidad personal del CONSULTOR contar con una adecuada cobertura de seguros. El Instituto no asumirá responsabilidad alguna en caso de que, ante una eventualidad, el CONSULTOR no cuente con dicha cobertura.

XIII. PROPUESTA

Se invita a los CONSULTORES interesados a presentar la documentación de respaldo que avale su experiencia laboral, así como los antecedentes académicos, para brindar los servicios detallados en esta consultoría al correo: vacantes.py@iica.int

XIV. FECHAS INDICATIVAS

A partir de la publicación de los Términos de Referencia de esta consultoría, se definirá un período de aclaración de preguntas y respuestas hasta el 6 de marzo de 2026 y se fijará como fecha límite de postulación el 09 de marzo de 2026 para la recepción de candidaturas