

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Ref. Consultoría para fortalecer las capacidades en la ejecución y rendición de proyectos de la Codehupy

Antecedentes

La acción plantea contribuir a los procesos de ejecución de proyectos de la Codehupy en curso instalando y fortaleciendo capacidades, tanto en el equipo técnico como en el desarrollo de herramientas útiles de planificación, monitoreo, seguimiento y registro de las actividades enmarcadas en los objetivos de los mismos.

OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Instalar y fortalecer capacidades para optimizar la planificación, monitoreo, seguimiento y registro de las actividades enmarcadas en los objetivos de los mismos.

TAREAS ESPECÍFICAS Y PLAZOS:

I. Coordina actividades con	Estará bajo la supervisión directa del Secretario Ejecutivo de la Codehupy. Además contará con una persona como Asistente de Proyectos
II. Descripción de las Actividades	<ul style="list-style-type: none">• Coordinar con el Secretario Ejecutivo, el equipo técnico y los equipos de trabajo de la Codehupy la oportuna y puntual ejecución de las actividades programadas en los proyectos de la institución, supervisando el cumplimiento de las metas, resultados y productos comprometidos.• Desarrollar herramientas para el seguimiento e implementación de los proyectos• Acciones de fortalecimiento de capacidades del equipo técnico• Coordinación con el Secretario Ejecutivo y el equipo técnico para la elaboración de los informes en los formatos requeridos por las agencias.• Impulsar la correcta y oportuna ejecución presupuestaria de los proyectos y sus ejecuciones, en coordinación con la Secretaria Ejecutiva y la Administración.• Desarrollar herramientas para la planificación, análisis y redacción propia de documentos e informes.• Asistir a reuniones de trabajo y toma de decisiones, dentro y fuera de la institución según necesidad.• Reuniones con otras áreas de la organización, a fin de brindar información, dar seguimiento y apoyo a los compromisos adquiridos.

CODEHUPY

Coordinadora de Derechos Humanos del Paraguay

	<ul style="list-style-type: none">• Diseñar términos de referencia para selección de productos, consultorías y acuerdos que estén previstos dentro de los proyectos de la CODEHUPY.• Las demás actividades que sean inherentes para la elaboración de los productos contratados.
III. Perfil profesional requerido	<p>Formación Académica: egresado/a universitario en el área Ciencias Sociales y/o Políticas. Formación especializada en derechos humanos y/o políticas públicas.</p> <p>Experiencia Profesional: Mínimo de tres años de experiencia profesional en Gestión y Coordinación de Proyectos de agencias internacionales de cooperación.</p> <p>Conocimiento de la realidad y del contexto político institucional del país y de las organizaciones sociales.</p>
IV. Competencias requeridas	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad de planificación, análisis y redacción propia de documentos e informes.• Capacidad de trabajo en equipo.• Capacidad analítica y juicio crítico.• Conocimiento de derechos humanos• Organización y Planificación.• Buen nivel de expresión escrita y capacidad de escritura/lectura rápida y ágil.• Dinamismo, y capacidad para desarrollar actividades de forma autónoma.• Experiencia de trabajo con organizaciones sociales.
V. Productos finales esperados	Ejecución de los proyectos en marcha de la Organización. Redacción de Informes Narrativos para las agencias de cooperación conforme TDR.
VI. Plazo y lugar de trabajo	Inicio de la consultoría: 16 de diciembre de 2022 al 31 de abril 2023
	Se requerirá que la/el CONTRATADA/O desarrolle la mayor parte de sus actividades en la CODEHUPY, y será necesaria su participación en reuniones de equipo y/o plenaria.
	El horario es de 8:00 a 17:00 h de lunes a viernes.
VII. Forma de pago	Mensual

Las postulaciones deberán dirigirse a secretariaejecutiva@codehupy.org.py hasta el **13/12/2022** adjuntando los siguientes requisitos:

- CV actualizado
- Propuesta económica IVA incluido
- En el asunto del correo especificar la REF del producto para el cual se está postulando.