

Bases y condiciones

Consultoría de apoyo a la programación y coordinación de eventos

Casa de la Integración CAF/py – Asunción, Paraguay

Antecedentes.

CAF es un banco de desarrollo comprometido con el fortalecimiento de las condiciones necesarias para brindar una mejor calidad de vida a las personas de América Latina y el Caribe. Sus acciones promueven el desarrollo sostenible, la integración regional y la construcción de sociedades más inclusivas. En línea con esta misión, la institución avanza hacia consolidarse como el banco verde y el banco del crecimiento sostenible e inclusivo, integrando infraestructura, conocimiento, cultura y articulación multisectorial.

En octubre de 2023 se inauguró la Casa de la Integración, concebida como un espacio interseccional, plural y de convergencia, desde el cual CAF pone al servicio de la sociedad herramientas de apoyo al desarrollo que van más allá de sus operaciones financieras tradicionales. Se trata de un espacio público, abierto y de uso común, gestionado bajo estándares institucionales y orientado hacia el bienestar colectivo. En este lugar confluyen Estado, sociedad civil, sector privado, academia y ciudadanía para albergar conocimiento, fomentar diálogos plurales, promover ideas, acompañar la construcción de políticas públicas y poner en valor la cultura como motor del desarrollo.

La Casa de la Integración funciona como una extensión institucional de CAF hacia la sociedad, reforzando su rol como banco de desarrollo comprometido con las agendas nacionales y regionales. Desde su apertura, este espacio se ha consolidado como un punto de referencia para actividades de alto nivel, incluyendo conferencias internacionales, seminarios técnicos, encuentros regionales y actividades culturales.

Con la creciente demanda de actividades desarrolladas durante los años 2024 y 2025, se ha evidenciado un crecimiento sostenido en la demanda de actividades y en la necesidad de fortalecer la capacidad operativa del equipo de gestión de la Casa de la Integración. Para alcanzar estos niveles de gestión, se ha recurrido al apoyo de consultorías especializadas en logística y coordinación.

Considerando lo expuesto, y atendiendo al aumento significativo en la programación de actividades, se vuelve necesario contratar a un consultor especializado en apoyo a la programación y coordinación de eventos, tanto en la Casa de la Integración como fuera de ella. Este profesional permitirá asegurar estándares de calidad, eficiencia operativa, planificación anticipada y articulación institucional, contribuyendo directamente a la proyección del rol de CAF en Paraguay.

I. Objetivo General

Contratar un/a consultor/a responsable de planificar, coordinar, ejecutar y supervisar integralmente las actividades y eventos desarrollados en la Casa de la Integración CAF/py, garantizando el cumplimiento de los estándares institucionales, la eficiencia operativa, la adecuada articulación interáreas y una experiencia de alto nivel para participantes, aliados estratégicos y autoridades.

II. Objetivos Específicos

1. **Gestionar integralmente la logística y operación de cada actividad o evento**, asegurando su correcta planificación, organización, ejecución y cierre, en coordinación con los órganos de la Casa de la Integración CAF/py, las áreas técnicas y administrativas del Banco involucradas, y los aliados externos según corresponda.
2. **Coordinar con proveedores, contrapartes y actores involucrados** la provisión oportuna y eficiente de bienes y servicios requeridos para la ejecución de la programación, velando por estándares de calidad, cumplimiento de plazos y optimización de recursos.
3. **Asegurar el estricto cumplimiento de la normativa aplicable y de los lineamientos institucionales vigentes**, incluyendo disposiciones administrativas, presupuestarias, de contratación, marca y protocolo, en la planificación e implementación de las actividades de la Casa de la Integración.
4. **Contribuir activamente al proceso de programación anual de la Casa de la Integración**, mediante aportes técnicos y operativos que promuevan el uso estratégico del espacio, su alineación con los objetivos institucionales de CAF y la maximización de su impacto multisectorial.

Requisitos para la Contratación (Perfil del/la consultor/a)

Experiencia: Mínimo **3 años** en organización y planificación de eventos, programación temática y/o gestión de actividades institucionales.

Formación: Título profesional en Periodismo, Manejo de Redes, Letras, Diseño y carreras afines.

Competencias:

Organización y procesamiento de información; sistematización de datos y elaboración de informes.

Conocimiento del funcionamiento administrativo (órdenes de servicio, cotizaciones, respaldos, pagos).

Manejo intermedio/avanzado de Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint) y herramientas colaborativas.

Trabajo en equipo y con unidades transversales; habilidades de coordinación y

servicio.

Disponibilidad: Días hábiles y fines de semana cuando la programación lo requiera.

Deseables (no excluyentes): experiencia con entidades multilaterales, manejo de proveedores de audiovisuales/catering, nociones de protocolo y marca.

Periodo de Contratación

La contratación tendrá una duración de **doce (12) meses** contados desde la firma del contrato. La dedicación y modalidad de trabajo se organizarán conforme al calendario de actividades de la Cdl y a las necesidades operativas de CAF/py.

Retribución Económica y Esquema de Desembolsos

La retribución total por la presente consultoría asciende a **USD 30.000 (Treinta Mil dólares americanos)**, a ser pagados mediante **desembolsos parciales condicionados** a la presentación y aprobación de los entregables establecidos a continuación. Cada desembolso estará sujeto a la validación del documento correspondiente por parte de CAF, pudiendo solicitarse ampliaciones o ajustes cuando se considere necesario.

1. Primer desembolso – 10% (USD 3.000)

Se efectuará a la firma del contrato, contra la presentación de:

- Un cronograma de trabajo propuesto, y
- Una propuesta de posibles actores aliados vinculados a la programación operativa de la Casa de la Integración.

2. Segundo desembolso – 20% (USD 6.000) – Día 55

Se realizará a los 55 días desde la firma del contrato, contra la presentación de un informe que incluya:

- Resumen de los eventos realizados hasta la fecha,
- Registro actualizado del uso del espacio,
- Reportes estadísticos correspondientes al período.

CAF podrá solicitar ampliar la información contenida en el informe.

3. Tercer desembolso – 20% (USD 6.000) – Día 110

Se efectuará a los 110 días, contra un informe con la misma estructura del anterior, que deberá reflejar:

- Actualización del resumen de eventos,
- Registro de uso del espacio,
- Reportes estadísticos correspondientes.

CAF podrá requerir información complementaria.

4. Cuarto desembolso – 20% (USD 6.000) – Día 165

Se desembolsará a los 165 días, tras la presentación de un informe que contenga:

- Resumen actualizado de eventos,
- Registro de uso del espacio,
- Reportes estadísticos a la fecha.

CAF podrá solicitar ampliaciones de contenido.

5. Quinto desembolso – 20% (USD 6.000) – Día 220

Se realizará a los 220 días, contra la presentación de un informe con:

- Resumen actualizado de los eventos realizados,

- Registro de uso del espacio,
- Reportes estadísticos vigentes.

CAF podrá solicitar información adicional si fuese necesario.

6. Desembolso final – 10% (USD 3.000) – Desde el Día 250

El último pago se efectuará **a partir del día 250**, contra la entrega del **informe final de consultoría**, que deberá incluir:

- Sistematización completa de los resultados y actividades del período,
- Logros alcanzados,
- Análisis de desempeño y cumplimiento de objetivos,
- Identificación de oportunidades de mejora.

CAF podrá solicitar ampliaciones o precisiones de este informe antes de su aprobación.