

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Objetivo General de la contratación

Planificar, programar, coordinar y supervisar la ejecución del préstamo BIRF 8999-AR en el marco del Programa de Respaldo a Estudiantes Argentinos (PROGRESAR). Coordinar las actividades relativas a la gestión administrativa y operativa relativa a la contratación y seguimiento del equipo de asesores.

Objetivos Específicos de la contratación

Desarrollo de las actividades que se detallan a continuación.

Actividades a desarrollar:

1. Planificar, programar, coordinar y supervisar la ejecución del préstamo BIRF 8999-AR en el marco del Programa de Respaldo a Estudiantes Argentinos (PROGRESAR).
2. Coordinar las actividades relativas a la gestión administrativa y operativa relativa a la contratación y seguimiento del equipo de asesores.
3. Asistir a las autoridades en todo lo relativo a la gestión y ejecución del préstamo y del equipo de asesores.
4. Gestionar canales relacionales con el equipo de Coordinación del Préstamo BIRF 8999-AR de la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales de la Subsecretaría de Gestión Administrativa del Ministerio de Educación de la Nación en todo lo relativo a la ejecución del préstamo y a la gestión del equipo de asesores.
5. Coordinar y colaborar en la elaboración de documentos técnicos e informes que permitan el seguimiento y la evaluación de la ejecución del préstamo y de la gestión del equipo de asesores.

Resultados parciales y totales que se procuren obtener o alcanzar:

CONCEPTO	FECHA DE OBTENCIÓN
Planificar, programar, coordinar y supervisar la ejecución del préstamo BIRF 8999-AR en el marco del Programa de Respaldo a Estudiantes Argentinos (PROGRESAR).	Durante todo el contrato
Coordinar las actividades relativas a la gestión administrativa y operativa relativa a la contratación y seguimiento del equipo de asesores	Durante todo el contrato
Asistir a las autoridades en todo lo relativo a la gestión y ejecución del préstamo y del equipo de asesores.	Durante todo el contrato
Gestionar canales relacionales con el equipo de Coordinación del Préstamo BIRF 8999-AR de la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales de la Subsecretaría de Gestión Administrativa del Ministerio de Educación de la Nación en todo lo relativo a la ejecución del préstamo y a la gestión del equipo de asesores.	Durante todo el contrato
Coordinar la elaboración de documentos técnicos e informes que permitan el seguimiento y la evaluación de la ejecución del préstamo y	Durante todo el contrato

de la gestión del equipo de asesores.	
	Durante todo el contrato
	31/12/2022

Período de Contrato y Cronograma de Informes:

El período de contrato comenzará el 01 de febrero de 2022, finalizando el 31 de diciembre del mismo año. El consultor deberá elaborar y presentar un informe final de actividades y de resultados al término del contrato conforme a los presentes términos de referencia.

Requisitos:

Experiencia en coordinación y gestión administrativa en instituciones públicas y/privadas y experiencia en el manejo de equipos interdisciplinarios. Experiencia en el armado de documentos técnicos de evaluación de proyectos.

Formación académica: Título universitario de carrera afín con al menos cinco años de experiencia laboral en el ámbito público o privado.

Plazo y cronograma del programa de trabajo a cumplir: once meses – 01/02/2022 al 31/12/2022.