

Descripción de Pasantía

**Pasantía en Sistematización y Gestión de Información con énfasis
apoyo a la alimentación del sistema de monitoreo y evaluación y al
seguimiento de procesos de contratación**

(PN: G-011488-113)

1. ANTECEDENTES

La Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH trabaja a lo largo del mundo principalmente por encargo del Ministerio Federal de Cooperación Económica y Desarrollo (BMZ). Su labor se orienta a fortalecer las capacidades de los actores públicos, privados y de la sociedad civil para impulsar procesos de desarrollo sostenible y mejorar las condiciones de vida de las poblaciones.

En este marco, la GIZ implementa el Proyecto Innovaciones Climáticas para Sistemas Agroalimentarios (Climate Innovations for AgriFood Systems) - CIAFS, por encargo del BMZ. El proyecto tiene como objetivo mejorar las condiciones para la difusión y el escalamiento de innovaciones climáticamente sostenibles en los sistemas agroalimentarios de Bolivia. Para ello, promueve la identificación, preparación, gestión del conocimiento, difusión y escalamiento de innovaciones climáticas, incorporando enfoques de género, interculturalidad y valorización de los conocimientos locales, así como su articulación con los instrumentos nacionales de planificación climática y de desarrollo del sector agropecuario.

En el marco de la implementación del Proyecto CIAFS y el Proyecto NAP (*Plan Nacional de Adaptación/National Adaptation Plan*), se generan de manera continua estudios, consultorías, productos técnicos, reuniones, acuerdos, recomendaciones y otros insumos que requieren ser organizados y sistematizados para contribuir a los indicadores dentro de los sistemas de monitoreo y evaluación de ambos proyectos. Asimismo, el proyecto CIAFS requiere un seguimiento documental continuo de sus procesos de contratación, que apoyara la coordinación de las actividades desarrolladas.

Por todos los elementos antes mencionados, se requiere el apoyo de un/a pasante en sistematización y gestión de información, que apoye a los Proyectos CIAFS y NAP.

2. OBJETIVO

Objetivo general

Apoyar a los proyectos CIAFS y NAP en la sistematización y gestión de la información técnica que generan, así como en la alimentación del sistema de monitoreo y evaluación del Proyecto CIAFS y en el seguimiento documental de sus procesos de contratación y adquisiciones, mediante herramientas sencillas que faciliten el registro, la consulta y el uso de la información.

Objetivos específicos

1. Recopilar, clasificar y sistematizar la información generada por estudios, consultorías, reuniones, talleres y mesas técnicas de los proyectos CIAFS y NAP, y apoyar el

seguimiento de productos, entregables, acuerdos, recomendaciones y compromisos.

2. Diseñar y mantener herramientas sencillas, preferentemente en Microsoft Excel o SharePoint, para registrar, actualizar y consultar la información sistematizada para ambos Proyectos.
3. Elaborar reportes, resúmenes, matrices y fichas que faciliten la identificación de avances, pendientes y principales resultados, y sistematizar lecciones aprendidas y buenas prácticas de ambos proyectos.
4. Apoyar la alimentación periódica del sistema de monitoreo y evaluación del Proyecto CIAFS, registrando indicadores, metas, hitos, resultados y medios de verificación, y verificando que la información esté completa y sea consistente.
5. Apoyar el seguimiento documental de los procesos de contratación del Proyecto CIAFS, mediante una matriz desarrollada para este fin.

3. ACTIVIDADES O TAREAS ESPECÍFICAS PARA DESARROLLAR

1. Recopilar, clasificar y sistematizar información de estudios, consultorías, reuniones, talleres, mesas técnicas y otros espacios de los proyectos CIAFS y NAP, con énfasis en innovaciones, soluciones y prácticas relevantes.
2. Registrar y actualizar en las matrices correspondientes el seguimiento de productos, entregables, acuerdos, recomendaciones, compromisos y plazos.
3. Apoyar la sistematización de reuniones, talleres y mesas técnicas, identificando principales resultados, acuerdos y temas pendientes.
4. Diseñar y mantener una herramienta digital sencilla e integrada para el registro, seguimiento y consulta de procesos, productos y resultados de ambos proyectos.
5. Actualizar indicadores básicos y elaborar reportes o tableros de seguimiento sobre avances y pendientes.
6. Sistematizar lecciones aprendidas, buenas prácticas y otros elementos relevantes para la gestión del conocimiento.
7. Organizar y mantener el archivo digital de la documentación de respaldo vinculada con los procesos y resultados registrados.
8. Apoyar periódicamente la actualización de información del sistema de monitoreo y evaluación del Proyecto CIAFS (indicadores, metas, hitos, actividades y resultados), conforme a los formatos y orientaciones del proyecto.
9. Organizar y verificar las evidencias y medios de verificación asociados a los indicadores y resultados, revisando que la información esté completa y sea consistente.
10. Mantener actualizada una matriz de seguimiento de los procesos de contratación y adquisiciones del proyecto, con estado, documentos, responsables, plazos y próximos pasos.

4. PRODUCTOS Y SERVICIOS

La/el pasante deberá presentar los siguientes productos:

1. **Informes mensuales**, que describan las actividades realizadas, avances, productos

elaborados y tareas pendientes, e incluyan: a) el avance en la sistematización de información; b) el avance en el apoyo a la alimentación del sistema de monitoreo y evaluación; y c) el estado de los procesos de contratación en seguimiento.

2. **Herramienta digital básica de seguimiento y sistematización**, desarrollada y actualizada durante la pasantía, que integre información de procesos, productos, resultados, acuerdos, compromisos e indicadores básicos de los proyectos CIAFS y NAP.
3. **Informe final de pasantía**, que sistematice las actividades realizadas, principales resultados, productos desarrollados y lecciones aprendidas.

La pasantía brindará apoyo directo al Asesor Técnico en Agricultura y Clima del Proyecto CIAFS en la alimentación del sistema de monitoreo y en el seguimiento de los procesos.

La pasantía será supervisada técnicamente por los responsables designados de los proyectos CIAFS y NAP, quienes realizarán el seguimiento de las actividades y la revisión de los productos.

Los informes deberán presentarse en el formato establecido por la GIZ y entregarse al Asesor Técnico en Agricultura y Clima del Proyecto CIAFS, de acuerdo con los procedimientos vigentes.

5. LUGAR Y PLAZO DE PASANTÍA

- La pasantía tendrá una duración de **seis (6) meses**, con una vigencia prevista desde EL 1 de octubre de 2026 hasta el 31 de marzo de 2027.
- El/la pasante dedicará el 50% del tiempo de la pasantía al apoyo al Proyecto CIAFS y 50% al apoyo al Proyecto NAP.
- La jornada de la pasantía será de tiempo completo, de lunes a viernes, en horario continuo de 09:00 a 17:00.
- La pasantía se desarrollará principalmente en las oficinas del Proyecto CIAFS: Edificio Emporium N° 7812, Piso 6, Oficinas 601 y 602, Calle 10 casi esq. Av. de la Fuerza Naval, Calacoto – La Paz.
- En caso de existir la necesidad de algún viaje, éste se realizará en coordinación y con VoBo del Coordinador/UV. La GIZ pagará los boletos aéreos, terrestres y viáticos, el/la pasante deberá presentar formulario de liquidación de gastos de viaje (LGV) de acuerdo con normas GIZ.

6. PERFIL DEL POSTULANTE

La o el pasante deberá ser titulado/a recientemente de carreras de Ingeniería ambiental, agronomía, industrial, ciencias económicas, planificación, bibliotecología, ciencias naturales y/o áreas afines. Se requiere el siguiente perfil:

- Manejo intermedio o avanzado de Microsoft Excel y otras herramientas de Microsoft Office.
- Capacidad para organizar, sistematizar y analizar información.
- Conocimientos básicos de monitoreo y evaluación: indicadores, metas, medios de verificación y organización de evidencias.
- Capacidad para desarrollar matrices, reportes y herramientas sencillas de seguimiento.
- Buena capacidad de síntesis, redacción y ortografía.
- Organización, proactividad, responsabilidad, capacidad de trabajo en equipo y

cumplimiento de plazos.

- Se valorarán conocimientos de Power BI, Microsoft Forms u otras herramientas de visualización y gestión de información.
- Se valorarán conocimientos básicos sobre cambio climático, desarrollo sostenible, gestión de proyectos.
- Se valorará la atención al detalle y la capacidad para mantener la trazabilidad y la confidencialidad en el manejo de la información.
- Se valorarán nociones sobre el seguimiento documental de procesos.

7. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los productos, materiales y documentos elaborados por la/el pasante en el marco de los presentes Términos de Referencia, incluyendo, entre otros, diseños gráficos, ilustraciones, diagramaciones, fotografías, videos, animaciones, piezas audiovisuales, publicaciones para medios digitales, presentaciones, documentos, bases de datos, archivos editables, proyectos de diseño, y cualquier otro material desarrollado durante la pasantía, serán de propiedad exclusiva de la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH.

Los derechos de propiedad y uso sobre dichos materiales permanecerán vigentes a favor de la GIZ aun después de la finalización de la pasantía. En consecuencia, la/el pasante no podrá reproducir, utilizar, divulgar, publicar o distribuir total o parcialmente dichos materiales para fines personales o de terceros sin la autorización previa y por escrito de la GIZ.

8. CONFIDENCIALIDAD

La o el pasante deberá guardar estricta confidencialidad sobre toda la información, documentación, bases de datos, materiales, productos y demás insumos a los que tenga acceso durante el desarrollo de la pasantía y que sean de propiedad de GIZ.

Asimismo, la/el pasante se compromete a utilizar dicha información y material únicamente para el cumplimiento de las actividades establecidas en los presentes Términos de Referencia, absteniéndose de reproducirlos, divulgarlos o destinarlos a fines distintos sin la autorización previa y por escrito de la GIZ. Esta obligación de confidencialidad permanecerá vigente aun después de la finalización de la pasantía.

9. INCENTIVO

Se otorga un incentivo económico de BOB 2.500,00 (dos mil quinientos 00/100) de forma mensual.

La Paz, 27 de agosto de 2026