

MINISTERIO DE VIVIENDA y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
Dirección Nacional de Integración Social y Urbana
Convenio CND-MVOT-DINISU

TERMINOS DE REFERENCIA

Contratación de Arrendamiento de Servicios de:
Arquitecto/Ingeniero perfil Gestión de Proyectos

1. ANTECEDENTES

La Dirección Nacional de Integración Socio Urbana (**DINISU**) del Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial tiene como misión coordinar la acción socio urbana conjunta para atender la precariedad socio-habitacional informal dispersa o concentrada, promoviendo la integración social y la mejora de la calidad de vida de la población destinataria.

Su objetivo general es promover acciones de integración socio territorial, donde se articulan políticas de vivienda e infraestructura, políticas sociales, focalizando en áreas de la informalidad urbana atendiendo a los sectores más vulnerables y procurando optimizar el aprovechamiento de la infraestructura instalada y el uso más eficiente de los recursos.

La DINISU gestiona un portafolio amplio de intervenciones en todo el territorio nacional. Para la ejecución de los planes previstos, se conforma una unidad de proyectos que coordina la ejecución de proyectos encomendados por la Dirección. Esta unidad es responsable de la planificación, supervisión y monitoreo de la cartera.

Se busca ampliar y fortalecer esta unidad con la finalidad de facilitar la implementación de las políticas y la ejecución de las obras planificadas.

2. PROPÓSITO Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

El número de intervenciones previstas, la diversidad de actores y locaciones y lo modos distintos de ejecución demandan una visión amplia y profesional de la gestión de proyectos.

El objetivo principal del presente contrato es integrar la unidad de proyectos de la DINISU contribuyendo y dando soporte a la Dirección y Gerencia Técnica con ideas, habilidades y herramientas de la gestión de proyectos.

Reportando al Gerente de Proyectos y/o Coordinador Sectorial, el contratado podrá participar todos los procedimientos y actividades vinculados a la gestión del portafolio en particular en lo relacionado a la organización y procesamiento de la información digital que maneje el programa.

Los presentes términos de referencia se encuentran fundamentados en la necesidad de avanzar en una estrategia de fortalecimiento institucional de una Dirección Nacional de reciente creación.

3. RESPONSABILIDADES

Para el logro de los objetivos establecidos, el/la consultor/a desarrollará como mínimo las siguientes actividades:

- Participar en la gestión de los procedimientos técnicos y administrativos necesarios para viabilizar los proyectos de regularización, relocalización y prevención de asentamientos.
- Colaborar en la gestión del portafolio en particular en lo relacionado a la organización y procesamiento de la información digital que maneje el programa
- Organizar y administrar las tareas de adquisiciones, supervisión y autorizaciones de pagos realizadas por la Dirección u otros organismos coordinados o actuando en convenio con la Dirección.
- Organizar las tareas para la preparación de pliegos, estudio de ofertas, supervisión de avance de los contratos y autorización de pagos de las adquisiciones realizadas por la Dirección u otros organismos coordinados o actuando en convenio con la Dirección.
- Realizar toda tarea afín que les sea encomendada.
- Elaborar los informes de actuación correspondientes a instancia de la Dirección.

4. PERFIL

Profesional universitaria/o con título de Ingeniera/o (todas las ramas) o Arquitecta/o con título universitario reconocido en el territorio nacional por la autoridad competente con un mínimo de **3 años de experiencia profesional**.

Se valorará:

- Estudios o especialización en gerenciamiento y/o dirección de proyectos
- Dominio de herramientas informáticas: MS OFFICE, MS PROJECT, otros

Requisitos:

- Disponibilidad para viajar al interior del país
- Licencia de conducir

Competencias clave:

- Conocimiento de técnicas y herramientas de Gestión de Proyectos
- Capacidad analítica, coordinación, organización
- Habilidad para trabajar siguiendo normas y regulaciones, así como procedimientos establecidos por la organización
- Habilidad para trabajar bajo presión y poder tomar acciones de manera proactiva.
- Experiencia de trabajar por objetivos

5. CONDICIONES

El contrato se realizará en el marco del Convenio de cooperación CND-MVOT-DINISU del 31/12/2022.

La consultoría se cumplirá en el marco de un contrato de arrendamiento de servicios con una dedicación estimada de 40 (cuarenta) horas semanales, a cumplirse de lunes a viernes, dentro del horario que DINISU determine.

Lugar de trabajo: Oficinas de la DINISU o donde disponga la Dirección

6. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo de la Gerencia Técnica y/o el/la Coordinador/a Sectorial de la DINISU.

7. DURACIÓN Y TÉRMINOS DEL CONTRATO

La duración del contrato será de 12 (doce) meses calendario a partir de la firma del contrato.

8. MONTO DEL CONTRATO y FORMA DE PAGO

Los honorarios mensuales serán de \$ 80.000 más el IVA por la totalidad de los servicios prestados.

En caso que El/la consultor/a, deba realizar viajes al interior del país se le reintegrarán los gastos de transporte, alojamiento y alimentación de acuerdo a la normativa vigente para la Dirección y a los montos establecidos por la misma.

Los honorarios se liquidarán mensualmente. En todos los casos se exigirá – previo al pago de cada factura – la presentación de certificados vigentes de BPS, DGI y CJPPU (si correspondiere)

La CND actuará como agente de retención del IVA e IRPF en la parte que corresponda.

9. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

El/la consultor/a será contratado/a bajo la modalidad de arrendamiento de servicios y en régimen de facturación de honorarios.

10. INCOMPATIBILIDAD

La persona que resulte seleccionada, para poder ser contratada no podrá tener vínculo laboral alguno con el Estado, salvo la docencia.