

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:
Gestor/a Administrativo/Contable –

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

La unidad externa de proyectos tendrá a su cargo el control administrativo/contable de todos los proyectos y obras del portafolio de la DINISU.

Reportando a el/la Coordinador/a Sectorial Jefe, el objetivo principal es ejecutar las tareas administrativas y de control financiero necesario para el correcto seguimiento, control y reporte de las actividades asociadas a los proyectos ejecutados bajo la órbita de DINISU.

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, se busca una persona con conocimientos técnicos en el área administrativa/contable y experiencia en el rubro construcción.

Las tareas a desempeñar serán principalmente:

- Tareas administrativas relacionadas a la operativa diaria de la unidad
- Conciliación de estados de cuenta de proveedores, contratistas, subcontratistas etc.
- Certificación de pagos a contratos de obra y servicios
- Análisis comparativo de ofertas en proceso de licitación
- Reportes contables a la Gerencia Técnica y la Dirección de DINISU

- Toda tarea afín que les sea encomendada

4. PERFIL

Profesional con conocimientos técnicos en el área administrativa/contable y experiencia en el rubro construcción.

Se valorará:

- Estudios en el área administración.
- Experiencia en el rubro construcción
- Experiencia en conciliaciones de cuentas de gran volumen de comprobantes
- Experiencia y cursos de M. Excel.
- Experiencia en obra pública

Competencias clave:

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.

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 del/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.