

**PROYECTO DE DESARROLLO TERRITORIAL SOSTENIBLE-VRAEM
SELECCIÓN DE FACILITADOR DE OBRAS PARA URP-ANDAHUAYLAS**

FACILITADOR DE OBRAS PARA EL COMPONENTE 3 UNIDAD REGIONAL DEL PROYECTO

FECHA DE APERTURA	12 de agosto de 2022
FECHA DE CIERRE	16 de agosto de 2022
IDENTIFICACION DEL CARGO	
PERFIL	UN FACILITADOR DE OBRAS para Unidad Regional del Proyecto-Andahuaylas
CONTRATANTE	PROYECTO DE DESARROLLO TERRITORIAL SOSTENIBLE-VRAEM NEC-PDTS-VRAEM
NUMERO DE PERFILES	UNO (1)
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE TRABAJO LOCACION DE SERVICIOS
HONORARIOS	Según calificación - a todo costo.
SUPERVISOR	Coordinador URP PDTS
DURACION	60 días a partir de la contratación
LUGAR DE ENTREGA DE HOJA DE VIDA	En el sobre a presentar el aspirante deberá escribir el cargo al que postula: FACILITADOR DE OBRAS URP – And. "Nombre del aspirante". NOTA: NO SE TENDRA EN CUENTA LA POSTULACION CUANDO LA DOCUMENTACION SOLICITADA EN EL NUMERAL 5.1 ESTE INCOMPLETA

1. ANTECEDENTES

En el desarrollo de la Política Agropecuaria, el Estado Peruano, a través del Ministerio de Agricultura-Agro Rural, formuló el Proyecto de "Mejoramiento de los Servicios Públicos para el Desarrollo Territorial Sostenible en el Área de Influencia de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro Proyecto de Desarrollo Territorial Sostenible-VRAEM"

El Proyecto, es una iniciativa cofinanciada por el Gobierno de Perú y el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA), quienes suscribieron el Convenio de Financiación N° 2000001547, con fecha 21 de octubre de 2016, en el cual se establecen los alcances técnicos, administrativos y financieros que regulan la ejecución del Proyecto.

El proyecto entró en vigor con una duración de 6 años y tiene como meta contribuir a la reducción de la pobreza de 50,936 familias rurales a través de la inclusión social y productiva comprendiendo un área de 32 distritos en 7 provincias de los departamentos de Ayacucho, Huancavelica, Junín, Apurímac y Cusco en el área de influencia del territorio de los ríos Apurímac, Ene, y Mantaro. Para poder concretar la operación de este proyecto, se ha adelantado diferentes pasos administrativos y operativos, de manera que el presente proceso se fundamenta teniendo en cuenta:

- Que mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 276-MINAGRI-DVDIAR-AGRORURAL-DE, se establece La Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) que operará bajo la modalidad de Núcleo Ejecutor Central denominado NEC-PDTS-VRAEM, quien coordinará el proceso de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades, así como el manejo técnico y administrativo del Proyecto.
- Que la Unidad Regional del Proyecto Andahuaylas (URP) - requiere contratar un Facilitador de Obras responsable de liquidación y perfeccionamiento de Contratos de Donación Sujeto a Cargo.



2. CONDICIONES GENERALES DEL PROYECTO

Para conocer el objetivo del proyecto, su población objetivo, las estrategias de implementación y los diferentes componentes del Proyecto, **ver el anexo No. 2.**

3. OBJETO DEL CONTRATO

Seleccionar el Facilitador de obras responsable de liquidación y perfeccionamiento de los Contratos de Donación Sujeto a Cargo en el ámbito de la Unidad Regional del Proyecto – Andahuaylas.

Nota.- La Unidad Central del Proyecto - UCP-, se reserva la facultad de modificar las condiciones de los presentes términos de referencia, en cualquier etapa del proceso de selección, incluso después de seleccionado el postulante.

La Unidad Coordinación de Proyecto - UCP, se reserva el derecho de cerrar anticipadamente el presente proceso y de rechazar cualquiera o todas las hojas de vida que se presenten, si así conviene a sus intereses, sin necesidad de justificación o explicación alguna.

4. PERFIL

Profesional en Ingeniería Civil o Agrícola. Con buenos conocimientos de las normas que reglamentan los procedimientos de formulación de expedientes técnicos, supervisor y liquidador en el sector público.

5. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATADO

5.1 Facilitador de Obras de la URP- Andahuaylas.

Perfil profesional:

- ✓ Experiencia laboral mínimo de 3 años en el sector público o privado.
- ✓ Experiencia laboral como formulador de expedientes técnico mínimo dos expedientes técnicos.
- ✓ Experiencia laboral como residente o supervisor de obra mínimo 6 meses en el sector público.
- ✓ Experiencia laboral como liquidador de obras mínimos 1 año en sector público.

Funciones:

- Verificar la documentación y suscribir los expedientes técnicos – financiero (actas, resoluciones, informes de residente, supervisor, valorizaciones, documentos de gestión, Acta de Operación y Mantenimiento, CIRA, IGA, etc.).
- Recopilar, revisar, ordenar y concentrar la documentación debidamente foliada de las obras perfeccionadas de acuerdo al proceso cronológico de desarrollo de la obra, que permita su conservación y archivamiento.
- Elaborar informe mensual de avance de las actividades encargadas que permitan determinar el estado situacional de las obras liquidadas, así como el informe final del servicio del **FACILITADOR.**
- Visar el documento referente al Perfeccionamiento del Contrato de Donación Sujeto a Cargo.
- Ingresar la información técnica - financiera a la plataforma virtual SIDER de las Obras liquidadas de la URP ANDAHUAYLAS; así como la información de tipo social (familias directas e indirectas).
- Establecer comunicación y coordinación con los alcaldes, personal técnico de las municipalidades y los supervisores, a fin de culminar con el Perfeccionamiento del Contrato de



Donación con cargo dentro del plazo contractual, para la cual el PDTS VRAEM emitirá una carta de acreditación.

- Informar a la URP ANDAHUAYLAS sobre hechos u ocurrencia sucedida durante el Perfeccionamiento del Contrato de Donación de las obras durante la prestación del servicio.

Coordinación del trabajo:

El Facilitador responderá al Coordinador URP And y especialista de infraestructura.

Lugar de trabajo:

La sede de trabajo del Facilitador de Obras del Proyecto será la ciudad de Andahuaylas (URP).

Honorarios:

Según calificación – a todo costo

Periodo de Contratación:

Por 60 días a partir de la firma del contrato.

6. CLAUSULA ESPECIAL DEL FACILITADOR

CONFIDENCIALIDAD: El contratado(a) se compromete a guardar confidencialidad sobre los documentos, informes, publicaciones, datos y demás productos objeto de su labor como Facilitador.

7. METODO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se reduce al diseño de los términos de referencia para estimular la competencia de por lo menos 3 postulantes, cada uno de los cuales deben cumplir los requisitos mínimos; y termina con la selección del mejor calificado.

8. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se desarrollará bajo las siguientes etapas:



Etapa	Fecha	Hora Máxima
1. Apertura y publicación del proceso a través de la página WEB: https://www.agrorural.gob.pe/pdts/convocatoria/ del Proyecto así como la Publicación en el Diario escrito y radial del departamento de Apurímac.	12 de agosto de 2022	
2. Fecha para recibir inquietudes	12 de agosto de 2022	17:00 horas
3. Respuesta a las inquietudes	12 de agosto de 2022	14:00 horas
4. Cierre de inscripciones al proceso	15 de agosto de 2022	14:00 horas
5. Prueba Técnica	15 de agosto de 2022	8:00 horas
6. Entrevista	15 de agosto de 2022	8:00 horas
8. Selección	15 de agosto de 2022	15:00 horas
9. Contratación	16 de agosto de 2022	

8.1. Presentación y recepción de los formatos de las hojas de vida

El postulante al cargo de Facilitador, deberá presentar los siguientes documentos en mesa de partes del Proyecto en **Jr. Pampachire Psj. Senobio tello N° 162** en sobre cerrado, indicando el siguiente texto: Postulante a Facilitador URP-Andahuaylas - "Nombre del aspirante"

- Carta de presentación formal de la hoja de vida. – Ver Anexo No. 1 (**Habilitante**)
- Hoja de Vida (**Habilitante**)
- Fotocopia legible del DNI
- Certificaciones académicas aplicables al perfil solicitado (**Habilitante**)
- Certificaciones laborales aplicables al perfil solicitado (**Habilitante**).

Nota: Las hojas de vida que no adjunten los documentos **habilitantes** no serán tomadas en cuenta en el proceso.

Estos documentos se adjuntarán, de conformidad con las siguientes directrices:

Con relación a los estudios o certificación académica (**requisito habilitante**) se debe adjuntar fotocopia del diploma correspondiente a cada uno de los estudios formales que el postulante relacione en su hoja de vida, así como de seminarios, cursos cortos y similares.

En cuanto a la experiencia laboral (**requisito habilitante**), el/la candidato/a deberá relacionar la experiencia específica que pretende hacer valer dentro del proceso y deberá anexar los soportes correspondientes a la hoja de vida por medio de certificados de trabajo relacionados con su experiencia en el sector público y/o privado en áreas relacionadas con la formulación de expedientes, residente y/o supervisor.

Dichas certificaciones deberán presentarse debidamente firmadas por las personas autorizadas e incluir la siguiente información:

1. Nombre de la empresa o entidad contratante
2. Cargo ocupado
3. Dirección, teléfono y correo
4. Fecha de inicio y termino (día, mes, año)
5. Fecha de expedición de los certificados de trabajo.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consignada en los soportes presentados prevalecerá la información de los soportes.

Bajo ninguna circunstancia se recibirán hojas de vida que lleguen después de la fecha y horas indicadas para el cierre del proceso de acuerdo con lo señalado en el presente ítem.



El NEC-PDTS-VRAEM, se reserva la facultad de rechazar las hojas de vida y sus documentos de soporte cuando:

- La documentación habilitante solicitada este incompleta.
- En el evento en que el NEC-PDTS-VRAEM detecte y/o se evidencie que la información presentada por el postulante no se ajusta a la realidad; podrá rechazar en cualquier etapa del proceso de selección al (los) participante(s). Incluso, si esta situación se presenta una vez suscrito el contrato, éste se podrá dar por finalizado.
- Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de selección.

Serán documentos subsanables:

- DNI

8.2. Calificación hojas de vida

Serán llamados a presentar pruebas técnicas aquellas personas que acumulen al menos 55/100 puntos en el proceso de valoración de hojas de vida, de acuerdo con los siguientes criterios de calificación

	Puntaje
Calificaciones generales- Formación.	
Estudios profesionales ingeniería Civil o Agrícola.	Habilitante 30
Especialización, Diplomados o Maestría en áreas de ingeniería, o afines, los cuales deben ser adicionales a la experiencia mínima exigida para desempeñar el cargo de Facilitador de Obras.	15
Estudios Certificados respecto a formulación de expedientes, residente y/o supervisor.	05
Competencia para el Trabajo- Experiencia	Habilitante
Experiencia específica de al menos tres (3) años en el sector público y/o privado en formulación de expedientes técnicos, residencia, supervisión y/o liquidación de obras	
<i>Tres (3) años y hasta cuatro (4) años</i>	10
<i>Más de cuatro (4) años y hasta cinco (5) años</i>	15
<i>Más de cinco (5) años</i>	20
<i>Experiencia específica (demostrable por certificación) en residencia, supervisión y/o liquidación de obras, acumulado.</i>	
<i>Tres (3) a mas</i>	5
TOTAL	100

EL NEC-PDTS-VRAEM, a través del Comité de Evaluación, verificará y revisará los documentos enviados por los aspirantes, continuando así con el respectivo proceso de calificación de las hojas de vida habilitadas, aplicación de prueba técnica y entrevista.



8.3. Aplicación de Prueba Técnica

Los candidatos/as que obtengan el puntaje mínimo exigido en la calificación de hojas de vida (55/100 puntos), serán convocados a presentar la prueba de conocimientos o prueba técnica que podrá ser desarrollada de forma escrita o bien oral directamente al postulante. La prueba será evaluada sobre 100 puntos.

La prueba técnica se realizará bajo la supervisión y control de la Administración de la Unidad de Coordinación del Proyecto UCP.

8.4. Presentación de Entrevista Personal

La selección de candidatos para la entrevista personal se realizará basándose en el puntaje acumulado entre las valoraciones de la Hoja de Vida y la Prueba Técnica, y que tengan como promedio entre ambas pruebas 55/100 puntos a más.

Se convocarán a la entrevista personal a 3 postulantes que acumulen los mejores puntajes

La entrevista estará orientada en:

- ✓ Verificar el conocimiento técnico.
- ✓ Identificar habilidades para el desempeño de las actividades propias del cargo.
- ✓ Validar la experiencia específica en temas relacionados con el objeto del proceso.

Una vez finalizada las entrevistas el Comité de Evaluación suscribirá un acta de resultados en el cual se ordenará jerárquicamente a los candidatos entrevistados y los puntajes obtenidos.

La calificación de la entrevista personal tendrá un puntaje entre 0 y 10 puntos, y será finalmente sumado frente al puntaje acumulado hasta la etapa anterior, y como resultado de esa operación, el mejor puntaje dará como ganador para el cargo de Facilitador.



N°	Nombre	Puntaje Hoja de vida	Puntaje prueba técnica	Puntaje acumulado (A)	Puntaje entrevista	Puntaje final
1						
2						
3						
4						
5						

Los candidatos/as que no sean seleccionados para desempeñar el cargo y cuenten con un puntaje mínimo de 54/100, quedarán registrados en un banco de potenciales candidatos los cuales podrán ser seleccionados para desempeñar el cargo de Facilitador de Obras en caso de presentarse el retiro del candidato seleccionado con el mayor puntaje, acorde con las necesidades y criterios de la UCP serán convocados por orden de elegibilidad.

En caso de haber empate en el puntaje final, se aplicará como criterio de desempate **quien certifique mayor número de años de experiencia específica** en trabajo en proyectos financiados con recursos de inversión pública/cooperación internacional.

En caso de persistir el empate en el puntaje final, **el criterio de desempate será el puntaje obtenido en la entrevista.**

8.5. El Comité de evaluación del proceso quedará conformado por:

El Comité Evaluador de Adquisiciones de Bienes y Servicios, compuesto por El Administrador del Proyecto, el Especialista de Infraestructura y el Especialista en Seguimiento y Evaluación.

9. Inhabilidades

En caso de que algún contratado del NEC-PDTS-VRAEM, esté interesado en concursar no puede haber participado, ni participar en ninguno de los procesos del concurso, o que tenga algún interés particular, de lo contrario quedara inhabilitado para presentarse al proceso de selección.

10. Declaratoria de proceso Desierto y Nueva Invitación

Se podrá declarar desierto el presente proceso en los siguientes casos:



- Cuando no se presente ninguna hoja de vida.
- Cuando ninguna hoja de vida satisfaga el objeto de la invitación
- Cuando no sea posible la evaluación técnica de por lo menos una (1) hoja de vida, por no cumplir con lo exigido.
- Cuando ninguno de los candidatos cumpla los requisitos exigidos presentados en el proceso.

Se aclara que se podrá dar continuidad al proceso con un solo candidato que cumpla con los requisitos establecidos en los presentes términos de referencia.

Carta de presentación formal de la hoja de vida.
Anexo No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

SEÑORES

NEC-PDTS-VRAEM
José Arnaldo Marquez N° 1677-Jesús María
LIMA.-

Ref. INVITACIÓN A PRESENTAR HOJA DE VIDA PARA EL CARGO DE FACILITADOR DE OBRAS

Yo _____¹, identificado como aparece bajo mi firma, me permito presentar mi hoja de vida con la información requerida y los soportes y documentos adicionales, relacionados en los Términos de Referencia, con el fin de participar en el proceso para seleccionar al **Facilitador de Obras** de la Unidad Regional del Proyecto (URP) -NEC-PDTS-VRAEM, en la ciudad de Andahuaylas.

La hoja de vida y los anexos presentados constituyen una propuesta seria, formal e irrevocable para participar en el proceso promovido por ustedes para la contratación del cargo señalado, en los términos de condiciones prescritos en la convocatoria. Anexo además el total de documentación exigida y doy fe, por medio de mi firma, de la veracidad de la información consignada.

Atentamente,



GENERALIDADES DEL PROYECTO

1. CARACTERISTICAS GENERALES DEL PROYECTO

1.1. OBJETIVO GENERAL

Incrementar los servicios públicos para la gestión local con enfoque territorial sostenible de las actividades económicas rurales de los beneficiarios en el ámbito del Proyecto.

1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Recuperar y ampliar la dotación de activos naturales.
- Incrementar los ingresos de los beneficiarios.
- Construir un tejido asociativo sostenible.
- Mayor acceso a los corredores económicos.
- Establecer un sistema territorial de servicios técnicos rurales
- Reforzar y ampliar la capacidad de los gobiernos locales y provinciales.

El Proyecto para obtener los objetivos previstos, está diseñado en **Cuatro Componentes** enmarcados dentro de la política y competencias del sector Agricultura siendo los siguientes:

- ✓ Gobernanza e Inversiones en Recursos Naturales del Territorio
- ✓ Iniciativas Económicas Locales
- ✓ Conectividad e Infraestructura Territorial y
- ✓ Gestión y Administración del Proyecto

