

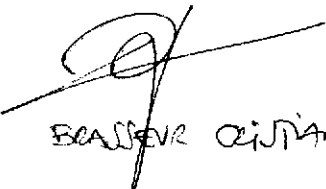


1. El Gobierno de la Provincia de Entre Ríos (en adelante denominado el Prestatario) ha **recibido** del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) **un préstamo** para financiar totalmente el costo del **Programa de Desarrollo e Integración de la Región de Salto Grande- Préstamo Nº 4688 OC-RG**, y se propone utilizar parte de estos fondos para efectuar pagos de gastos elegibles en virtud del contrato para el cual se emite esta invitación a presentar Hojas de Vida.
2. **La Unidad Ejecutora Provincial**, como Contratante, lo invita a presentar su Hoja de Vida para prestar los servicios de consultoría de acuerdo con los Términos de Referencia **“Asesor en Formulación de proyectos Fondo Multisectorial- Salto Grande”**, se incluidos en la Sección I de este documento.
3. Un consultor será seleccionado de acuerdo con la modalidad de “Consultores Individuales” detallada en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo. El perfil mínimo requerido está descrito en detalle en los Términos de Referencia – que se adjunta-, y la calificación de Hojas de Vida se realizará de acuerdo con los criterios y puntajes que a continuación se detallan.

• Nivel Académico	20 puntos,
• Años en la actividad en la profesional	30 puntos,
• Años de Experiencia en elaboración De proyectos	<u>50 puntos</u>
TOTAL:	100 puntos

4. Deberán acompañar la Hoja de Vida, las siguientes copias:
Títulos de formación académica
Documento de Identidad
5. De estar interesados, deberán presentar su Hoja de Vida en el formato adjunto en la Sección II y documentación requerida en inc. 4), **hasta las 9:30 hs. del 20/05/2022, en Secretaría Ministerial de Inversión Pública y Desarrollo Territorial, en calle Alameda 354. Piso 2. Paraná.**

Atentamente,



BEATRIZ QUIJANO



ANEXO II - CARTA DE PRESENTACIÓN

Ref.: Carta de presentación de Hoja de Vida para el Proceso de Selección de Consultor Individual para **“Asesor en Formulación de proyectos Fondo Multisectorial- Salto Grande”**,

SEÑOR
COORDINADOR SECTORIAL
DEL PROGRAMA
Arq. Cristian Brasseur

Tengo el agrado de dirigirme a Usted a fin de elevar para su consideración mis antecedentes personales, con motivo de presentarme para la consultoría **individual “Asesor en Formulación de proyectos Fondo Multisectorial- Salto Grande”**, que se realizará en el marco del **“PROGRAMA DE DESARROLLO E INTEGRACION DE LA REGION DE SALTO GRANDE”- Préstamo N° 4688 OC-RG.**

Sin otro particular, lo saludo atentamente.

FIRMA Y ACLARACION

FECHA



**Programa de Desarrollo e Integración de la Región de Salto Grande
Contrato de préstamo N° 4688/OC-RG**

**Componente N° 4: Gestión y Administración del Programa
Asesor en formulación de proyectos Fondo Multisectorial Salto Grande
Código SEPA: PDIRSG-170-3CV-CI-1.6.4**

1. ANTECEDENTES

El Banco Interamericano de Desarrollo otorgó un préstamo a la Provincia de Entre Ríos, con el fin de contribuir al aumento de la competitividad de los sectores productivos y de servicios turísticos de la Región de Salto Grande.

Los objetivos específicos del referido programa son: (i) aumentar la productividad de los sectores productivos que participan del Programa; (ii) mejorar el posicionamiento de la Región de Salto Grande como destino turístico; (iii) mejorar la conectividad de la Región de Salto grande para que contribuya a atraer mayor cantidad de turistas nacionales e internacionales.

El programa se encuentra integrado por tres componentes: (i) Integración y Desarrollo Productivo, (ii) Conectividad de la región, y (iii) Coordinación Integrada de Fronteras.

2. OBJETIVO GENERAL DE LA CONSULTORÍA

Asesorar a los empresarios que soliciten al Fondo Multisectorial apoyo los proyectos empresariales para su aprobación y rechazo, siendo el nexo entre la UGP, Responsable del Fondo Multisectorial y Coordinador del componente 1.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Se requiere la contratación de un asesor/a individual para asistir a los empresarios que postulen al FMSG, articulando con ellos y los organismos participantes del Componente 1 en: promoción general del Fondo, identificación de potenciales beneficiarios, asistencia para la elaboración de proyectos.

Actividades a desarrollar:

1. Colaborar en la difusión de las características de la operatoria del Fondo Multisectorial, en organismos provinciales, municipios, otros gobiernos locales, organizaciones de productores, organizaciones empresariales, organizaciones turísticas y a potenciales beneficiarios.
2. Colaborar en la identificación de potenciales beneficiarios, cadenas relevantes en el territorio y principales destinos de inversión.



3. Asistir a las empresas en la formulación y presentación de propuestas de los instrumentos del Fondo.
4. Asistir a las empresas en la formulación de las solicitudes de apoyo a los proyectos empresariales para su aprobación y rechazo por parte del Fondo Multisectorial Salto Grande.
5. Comunicar la elegibilidad de los proyectos a los respectivos beneficiarios.
6. Actuar como vínculo para consultas entre los beneficiarios y el FMSG.
7. Organizar la gestión de presentación de los instrumentos ante la FMSG, y efectuar el seguimiento de la ejecución y presentación de las rendiciones correspondientes (verificaciones, control de rendiciones, realización de auditorías, recepción de recibos de cobro, etc.) de los proyectos hasta la finalización de su implementación.
8. Realizar informes descriptivos y de análisis de ejecución del componente, con recomendaciones para la continuidad del mismo.

4. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA

4.1 Tipo de Contratación

La misma será una Locación de Servicios, Asesor Nivel I, de acuerdo a las normas generales del Reglamento Operativo del presente Programa.

4.2 Dedicación

La dedicación será de tiempo completo, estando disponible cuando sea necesario para toda la tarea descrita en el punto 3 y cuando el Coordinador del componente I y/o responsable del Fondo Multisectorial cuando lo requieran.

4.3 Supervisión

La supervisión de las actividades del asesor/a será desarrollada por el Responsable del Fondo Multisectorial y el Coordinador del componente I Integración y Desarrollo Productivo.

4.4 Localización

El asesor/a desarrollará sus tareas en la Provincia de Entre Ríos, en lugar donde disponga la autoridad provincial designada. Regularmente deberá trasladarse a distintos puntos comprendidos en la zona del proyecto (departamento Federación, Concordia y Colón) así como eventualmente alguna participación en la República Oriental del Uruguay (región Salto Grande).



4.5 Productos

El asesor/a deberá presentar los siguientes Informes:

Informes Parciales: Deberá presentar informes de avance mensuales a consideración del Coordinador del Componente Integración y Desarrollo Productivo, con una descripción del avance de las tareas indicadas, resultados alcanzados, dificultades encontradas y recomendaciones para superarlas. Como anexos, se incluirán los documentos técnicos elaborados durante el período.

Informe Final: Al término de sus servicios, el Consultor presentará dicho informe, describiendo en detalle cada una de las tareas realizadas, incluyendo los mismos aspectos indicados para los Informes de Avance. Los documentos elaborados se incorporarán, en versión definitiva, como anexos

4.6 Calificaciones del Consultor

Se requiere la contratación, de un/a asesor/a como mínimo con título de técnico en la materia; se valorará profesionales con Título de grado en Licenciatura o Tecnicatura en: Administración de empresa, administración de empresa agropecuaria, Turismo y Economía o afines, Ingeniería o Tecnicatura: Agronomía, Alimentos e Industrial. Deberá tener matrícula oficial y vigente en la materia, en caso de corresponder.

Que acrediten al menos tres (3) años de antigüedad en la profesión y con experiencia mínima de 2 (dos) años en formulación y/o en gestión en desarrollo proyectos productivos.

4.7 Plazo estimado de los trabajos

El/la asesor/a contratado/a desarrollará sus tareas desde la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022.

4.8 Remuneración

La remuneración total a percibir por el/la consultor/a en concepto de honorarios profesionales es de 1200 URS mensuales¹, correspondientes a la categoría Asesor Nivel I, de acuerdo a lo establecido en el Anexo I “Régimen de contratación de personas para la prestación de servicios profesionales autónomos” del Reglamento Operativo del Programa (ROP).

4.9 Viáticos

En caso de que el/la asesor/a deba realizar viajes para el cumplimiento de sus tareas, los mismos serán autorizados previamente por el Coordinador Sectorial

¹ La remuneración se ajustará a las unidades retributivas de servicios (URS), establecidas para cada nivel y función. El valor del URS se fijará en 0.015% del salario bruto de la categoría mínima del escalafón general sin antigüedad.



del Programa, y serán liquidados como Reconocimientos de Gastos, conforme los topes y procedimientos que a tal fin establezca el Programa.

4.10 Procedimiento de Selección y Calificación

El asesor/a individual se elegirá a partir de una terna, aplicando criterios de selección dentro de los siguientes conceptos: (i) Nivel académico; (ii) Años de actividad en la profesional; (iii) Experiencia en formulación y/o en gestión en desarrollo proyectos productivos.

El puntaje a ser asignado a cada uno de estos aspectos, se indica en la siguiente "Tabla de Ponderación".

Se seleccionará al postulante que obtenga el mayor puntaje. El puntaje máximo a ser obtenido por un candidato es de 100 puntos, al aplicar el valor máximo de ponderación de cada criterio.

Ante casos de igualdad de puntos obtenidos por los candidatos, se definirá por quién posee mayor experticia en el campo de objeto del presente TDR.

Concepto	Factores	Criterios Puntuables	Puntuación Parcial
I	NIVEL ACADÉMICO	Posgrado	20
		Grado	10
II	AÑOS EN LA ACTIVIDAD PROFESIONAL	Más de 9 Años	30
		De 5 a 9 Años	25
		De 3 a 5 Años	20
III	EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE PROYECTOS	Más de 5 Años	50
		De 3 a 5 Años	40
		De 2 a 3 Años	30



Modelo de Formato de Hoja de Vida

Los comentarios entre corchetes [] y en letra cursiva proporcionan orientación a los Consultores para la preparación de su Hoja de Vida y no deberán aparecer en la misma.

1. Nombre del individuo: *[Inserte el nombre completo]*

2. Fecha de nacimiento: Nacionalidad: DNI:

3. Telefono: E-mail:



-
-
4. **Educación:** *[Indique los estudios especializados, dando el nombre de las instituciones en las que cursó los estudios, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo]*

5. **Idiomas:***[Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en conversación, lectura y escritura]*

7. **Experiencia General:** *[Empezando con su cargo actual, enumere en orden inverso, cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó, indicando para cada uno: fechas de empleo, nombre de la organización y principales responsabilidades]*

8. **Experiencia Específica:***[Entre todos los trabajos que ha desempeñado, complete la información necesaria (fechas de realización, nombre del contratante, nombre y tipo de proyecto, actividades y responsabilidades desempeñadas, etc.) para aquellos que mejor demuestren su capacidad para ejecutar las tareas directamente relacionadas con los Términos de Referencia de la Sección I]*



9. Declaración:

Yo, el abajo firmante, declaro que, según mi mejor conocimiento y entender, esta Hoja de Vida describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida, puede conducir a mi descalificación en el proceso de selección, o a la cancelación de mi contrato en caso de ser seleccionado para el trabajo.²

[Firma del Consultor]

En: _____

[Lugar]

Fecha:

[Día / Mes / Año]

² *El Contratante se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información presentada.*