

ESPECIFICACIONES PARA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO GESTIÓN DE PROYECTOS PMO CON ÉNFASIS EN CENTROS DEL VALLE DEL SOFTWARE (CVS)

1. CONTEXTO

La oficina de gestión de proyectos PMO es el proceso responsable de apoyar y acompañar la estructuración y seguimiento de las propuestas técnicas y administración del portafolio de proyectos e indicadores de la Corporación; por lo anterior, el proceso PMO requiere contratar la prestación de servicios de un profesional con especialización y experiencia en gestión de proyectos para realizar un acompañamiento al equipo de trabajo de la Corporación Ruta N en la planeación y seguimiento de los proyectos, a través de una gestión eficiente que permita contar con data y resultados para toma de decisiones oportunas.

2. OBJETO DEL CONTRATO

Contrato por medio del cual EL CONTRATISTA se compromete con RUTA N a apoyar las actividades propias del proceso de Gestión de Proyectos PMO, asociadas al acompañamiento, seguimiento y actualización de los proyectos de la Corporación Ruta N, principalmente para el programa Centros del Valle del Software (CVS).

3. PROPÓSITO

Propósito de la contratación

Contar con una persona que preste sus servicios profesionales de gestión de proyectos para apoyar la estructuración de propuestas técnicas principalmente las asociadas a CVS, la planeación principalmente del programa CVS y el seguimiento y control periódico de estos, adicionalmente, el profesional apoyará la entrega de información oportuna asociada a proyectos e indicadores para los diferentes requerimientos de información que se generan al interior de la Corporación y las necesidades de información de entes externos.

4. PERFIL

Nivel de Educación	Profesional graduado de administración de empresas, ingeniería de productividad y calidad, ingeniería de procesos, ingeniería de producción o afines.
Posgrados	Con especialización en gerencia de proyectos o el campo administrativo
Experiencia	Experiencia mínima de 5 años en gestión de proyectos, soportados con certificados.

La persona debe tener conocimientos en:

- Gestión de proyectos PMI
- Manejo avanzado de excel.
- Deseable con formación y conocimientos de metodologías ágiles para proyectos
- Deseable con conocimiento en el manejo de Dashboard en Power BI, Tableau o similar.

Experiencia laboral:

- Experiencia laboral mínima de 5 años en gestión de proyectos PMI, deseable como profesional PMO.
- Deseable experiencia en manejo de metodologías ágiles en gestión de proyectos
- Manejo avanzado de excel.
- Manejo de Microsoft Project.
- Experiencia en gestión de presupuesto.
- Deseable experiencia en manejo de Dashboard en Power BI, Tableau o similar.

Habilidades: ●Habilidades de relacionamiento, comunicación asertiva y empática. ●Trabajo en equipo y apertura a recibir retroalimentación. ●Alta capacidad creativa, proactiva y propositiva. ●Alta capacidad de ejecución, gestión y consecución de resultados

5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar la planeación de los proyectos que se vayan definiendo desde la estrategia de CVS y la dirección, elaborando la Ficha del Proyecto, cronograma, presupuesto detallado y demás documentos que defina la PMO para la fase de planeación.
2. Apoyar la estructuración de las propuestas técnicas o especificaciones técnicas para transferencias, convenios o contratos con la alcaldía o terceros.
3. Realizar seguimiento mensual de los proyectos en los formatos y herramientas definidos por el proceso PMO.
4. Realizar seguimiento periódico a las propuestas técnicas en los formatos y herramientas definidos por el proceso PMO.
5. Apoyar la actualización de la base de datos de presupuesto, poblamiento y seguimiento de desempeño de proyectos.
6. Apoyar la gestión y análisis de información derivada de cada uno de los proyectos y del proceso de Gestión de Proyectos PMO.
7. Soportar al proceso PMO en la generación de visualizaciones de datos en excel, Tableau o en la herramienta que se defina.
8. Apoyar el proceso de presupuesto de la Corporación generando los CDPs y gestionando los RPs para el desarrollo de los proyectos, con base en la planeación establecida de cada proyecto.
9. Acompañar el control y seguimiento presupuestal de los proyectos asignados, para la toma de decisiones y rendición de informes de ejecución a los diferentes interesados.
10. Apoyar en la construcción de los documentos que estén asociados a lineamientos, políticas y procedimientos del proceso PMO.
11. Apoyar los procesos de respuesta a los requerimientos de información y reportes solicitados a nivel interno por la dirección y por los diferentes actores y entes de control, en lo que esté asociado a la gestión de proyectos o indicadores.
12. Apoyar la construcción y revisión de informes y entregables requeridos en el proceso de seguimiento técnico a la propuesta de transferencia con la Alcaldía de Medellín, específicamente desde el programa Centros del Valle del Software.
13. Generar informes mensuales del avance en las actividades realizadas.

6. **TIPO DE CONTRATO:** Prestación de servicios profesionales

7. **VALOR DEL CONTRATO:** Hasta \$5.500.000 mensuales, dependiendo del perfil.

8. PASOS:

MOMENTO 1

- Diligenciar formulario: <https://forms.gle/XeYrgUSg13RStVtd6>
- El proponente deberá enviar su hoja de vida con el asunto “Servicios profesionales de gestión de proyectos - CVS” al correo proyectos@rutanmedellin.org a más tardar el (29 de abril del 2021 hasta las 11 p.m)

MOMENTO 2

Para los preseleccionados se solicitará certificados y una propuesta

MOMENTO 3

Invitación a presentar la propuesta

Ruta N podrá finalizar en cualquier momento el presente proceso cuando lo considere necesario, sin que implique a favor de los interesados ningún derecho de cara a la celebración de un contrato. En consecuencia, los interesados manifiestan, lo cual se entenderá con la presentación de su hoja de vida, que aceptan de manera expresa el contenido de la presente invitación sin condicionamiento alguno, por lo cual renuncian a cualquier tipo de reclamación derivada por la no suscripción del contrato. La presente invitación tiene por finalidad suministrar a la entidad información para la satisfacción de la necesidad descrita en el presente documento.