

### 1. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DE LA LABOR A DESEMPEÑAR:

<b>Objeto del contrato</b>	<b>Tipo de contratación</b>
Apoyar el acompañamiento y seguimiento de la gestión de los proyectos con énfasis en indicadores de la Corporación Ruta N, y apoyo a la entrega de información requerida por los entes de control, Alcaldía de Medellín y demás autoridades competentes. Además de acompañar la revisión, mejora del proceso de indicadores.	Contrato de Prestación de Servicios
<b>Presupuesto</b>	<b>Tiempo de ejecución</b>
Entre \$5'000.000 y \$5'500.000 honorarios mensuales. La cifra exacta dependerá de la experiencia y estudios del o la postulante	

### 2. PROCESO O PROYECTO AL QUE SE ASIGNA EL CONTRATO

<b>Proceso o proyecto asignado</b>
Proceso PMO

### 3. CONTENIDO FUNCIONAL DEL CONTRATISTA

<b>Propósito de la contratación</b>
Cumplir oportunamente con el proceso de gestión y seguimiento de proyectos y de indicadores del Portafolio de Ruta N, y responder de forma eficiente a los diferentes requerimientos de información por parte de las Direcciones, Gestores, Articuladores y equipo en general, así como las solicitudes externas de Alcaldía, Contraloría, entre otras, se requiere contar con una persona con la experticia y experiencia técnica, que apoye el proceso gestión de indicadores, además de desarrollar los DashBoard necesarios para la gestión de proyectos que acompaña el proceso PMO.
<b>Actividades específicas</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apoyar en la planeación de los proyectos, con énfasis en los indicadores.</li><li>2. Apoyar el seguimiento a la gestión de los proyectos con énfasis en indicadores.</li><li>3. Apoyar la revisión, análisis y mejora del proceso de gestión de indicadores de la la PMO.</li><li>4. Elaborar y estructurar los formatos o herramientas para reportar indicadores asociados a los proyectos y programas asociados a la Dirección de Operaciones.</li></ol>

5. Recolectar, revisar, consolidar y analizar los resultados de los indicadores con frecuencia mensual, para luego ser entregados y reportados al articulador del proceso PMO.
6. Recolectar y consolidar información para la propuesta técnica para la transferencia de recursos por parte de la Alcaldía de Medellín u otros aliados del ecosistema, si se llegara a dar durante la ejecución de este contrato.
7. Apoyar el seguimiento a las propuestas técnicas asociadas a las transferencias de recursos, si se llegara a dar durante la ejecución de este contrato.
8. Apoyar en la elaboración de los reportes e informes asociados a indicadores y gestión de proyectos, solicitados por: Alcaldía de Medellín, Presidencia de la República, Concejo de Medellín, Congreso, Contraloría, Superintendencias, Personería, control interno y actores internos de Ruta N.
9. Apoyar las respuestas a los derechos de petición solicitados a Ruta N en lo concerniente a temas de indicadores o gestión de proyectos.
10. Contribuir en el diseño y documentación de los procesos PMO.
11. Revisar y analizar los procesos generados por la PMO, con el fin de identificar y proponer oportunidades de mejora orientadas a la consolidación de bases de datos estructuradas y no estructuradas para la construcción de nuevos informes que aporten al proceso misional de la PMO.
12. Diseñar, construir e ir mejorando nuevos Dashboard solicitados y priorizados para la PMO.
13. Realizar transferencia de conocimiento al equipo de la PMO, sobre la creación de visualizaciones básicas y la estructuración de bases de datos.
14. Realizar informe de seguimiento mensual de actividades para reportar al articulador del proceso de Gestión de Proyectos, de acuerdo al formato definido por la PMO.

#### 4. CONOCIMIENTOS BÁSICOS

<b>La persona debe tener conocimientos en:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Profesional graduado con formación específica en ingeniería de productividad y calidad, ingeniería de procesos o ingeniería de producción.</li> <li>● Especialización asociados a temas administrativos y de gestión.</li> <li>● Con formación y conocimiento en construcción y manejo de Dashboard en Power BI, Tableau o herramienta similar.</li> <li>● Manejo avanzado de excel.</li> </ul>
<b>Experiencia laboral:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Experiencia laboral mínima de 2 años en análisis de proceso o gestión de procesos</li> <li>● Experiencia laboral mínima de 2 años en gestión de indicadores.</li> </ul>

- Experiencia mínima de 2 años en Power BI y bases de datos, nivel avanzado.

## 5. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Competencias del contratista	Junior	Expert	Senior	Master
A. RELACIONES:		X		
B. AUTOCONSCIENCIA		X		
C. AUTENTICIDAD		X		
D. CONSCIENCIA SISTÉMICA		X		
E. LOGRO		X		

## 6. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

<b>Nivel de Educación</b>	Profesional graduado con formación específica en ingeniería de productividad y calidad, ingeniería de procesos o ingeniería de producción.
<b>Posgrados</b>	Especialización en temas asociados administrativos y de gestión
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral mínima de 2 años en análisis de proceso o gestión de procesos</li> <li>• Experiencia laboral mínima de 2 años en gestión de indicadores.</li> <li>• Experiencia mínima de 2 años en Power BI y bases de datos, nivel avanzado.</li> </ul>

## 7. IDIOMAS

IDIOMA	Lectura	Escritura	Conversación	Traducción
Inglés	Medio	Medio	Medio	Medio

## 8. CUADRO DE CONTROL DEL DOCUMENTO

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	<b>Fecha de Vigencia</b>
Catalina Corrales	Diana Zuluaga	Diana Zuluaga	Hasta el 14 de Abril del 2021

El proponente deberá enviar su hoja de vida con el asunto “Servicios profesionales de gestión de proyectos e indicadores” al correo [proyectos@rutanmedellin.org](mailto:proyectos@rutanmedellin.org) a más tardar el 14 de Abril del 2021.