

## PROYECTO CONSTRUYENDO CAPACIDADES EMPRESARIALES RURALES, CONFIANZA Y OPORTUNIDAD

CONVOCATORIA No. 29/2019  
PARA SELECCIONAR ADMINISTRADOR(A) DEL PROYECTO

FECHA DE APERTURA	1 de agosto de 2019 - 14:00 horas
FECHA DE CIERRE	16 de agosto de 2019 - 17:00 horas
<b>IDENTIFICACION DE LOS CARGOS</b>	
PERFIL	<b>ADMINISTRADOR(A) DEL PROYECTO</b>
CONTRATANTE	CORPORACIÓN COLOMBIA INTERNACIONAL en el marco del contrato 20130286 suscrito con el MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL.
PROYECTO	CONSTRUYENDO CAPACIDADES EMPRESARIALES RURALES, CONFIANZA Y OPORTUNIDAD
NUMERO DE PERFILES	UNO (1)
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.
HONORARIOS	El valor de los honorarios mensuales es de DOCE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIUN MIL QUINIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE (\$12.421.526,00) Includo IVA. (No incluye gastos de hospedaje, manutención y transporte).
SUPERVISOR	Coordinador Unidad Nacional de Coordinación del Proyecto – UNC.
DURACION	A partir del perfeccionamiento del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2019
RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA Y DE INQUIETUDES	Las inscripciones se adelantarán a través del link: <a href="http://bit.ly/talentocapacidades">http://bit.ly/talentocapacidades</a> donde seleccionará el cargo al cual aspira y realizará el cargue de la documentación exigida en los presentes Términos de Referencia.  <b>NOTA 1: NO SE TENDRA EN CUENTA LA POSTULACIÓN CUANDO LA DOCUMENTACIÓN HABILITANTE SOLICITADA EN EL NUMERAL 7.1 ESTÉ INCOMPLETA</b>  La recepción de inquietudes se realizara a través del correo electrónico <a href="mailto:administradorunc@cci.org.co">administradorunc@cci.org.co</a>

## 1 ANTECEDENTES

En desarrollo de la Política Agropecuaria y de Desarrollo Rural, el Gobierno Nacional, a través del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural - MADR, formuló el Proyecto "Construyendo Capacidades Empresariales Rurales, Confianza y Oportunidad", cuyo objeto es el de contribuir a mejorar las condiciones de vida, ingresos y empleo en los territorios rurales más pobres de Colombia.

El Proyecto, es una iniciativa cofinanciada por el Gobierno de Colombia (GdC) y el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA), quienes suscribieron el Convenio de Financiación N° I-871-CO con fecha 27 de septiembre de 2012, en el cual se establecen legalmente los alcances técnicos, administrativos y financieros que regulan la ejecución del Proyecto, de conformidad con el concepto favorable emitido por el Consejo Nacional de Política Económica y Social – CONPES 3709 del 4 de noviembre de 2011.

El Proyecto contemplaba un tiempo de ejecución de 5 años en 20 regiones de atención del país, con 134 municipios de focalización del Proyecto. Durante la vigencia 2017 el Proyecto entró a su último de ejecución, estableciéndose como fecha de cierre el 31 de diciembre de 2017, razón por la cual el MADR tramitó ante el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola



– FIDA la solicitud de extensión del Proyecto hasta por tres (3) años (2018-2020) teniendo respuesta positiva del FIDA el 29 de noviembre de 2017.

Para poder concretar la operación de este Proyecto, el Ministerio ha adelantado diferentes pasos administrativos y operativos, de manera que el presente proceso se fundamente teniendo en cuenta:

- Que el Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES), a través del documento No. 3709 del 4 de noviembre de 2011, emitió concepto favorable a la Nación para contratar un empréstito externo con el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA) por un valor de hasta Cincuenta millones de dólares (US\$50.000.000) o su equivalente en otras monedas, para financiar parcialmente el Proyecto: *“Construyendo Capacidades Empresariales Rurales, Confianza y Oportunidad”*.
- Que el 27 de septiembre de 2012, entre la República de Colombia y el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA), se suscribió el Convenio de Financiación No I - 871 – CO para financiar el proyecto *“Construyendo Capacidades Empresariales Rurales, Confianza y Oportunidad”*, el cual fue objeto de ratificación, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5° de la Sección E del mismo Convenio.
- Que el Convenio de Convenio de Financiación No I-871 – CO establece en el Anexo 1 Descripción y Disposiciones de Ejecución del Proyecto, Capítulo II, numeral 1, en concordancia con la Sección C, numeral 6 del Convenio y del literal B numeral 41 de las Directrices para la adquisición de bienes, que el Prestatario o receptor, realizará todas las actividades de adquisición y contratación relacionadas con el proyecto, de conformidad con las directrices del FIDA, y será responsable tanto de la planificación y la ejecución del mismo.
- Que mediante Resolución No. 482 del 28 de diciembre de 2012 se creó la Unidad Nacional de Coordinación quien coordina el proceso de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades del proyecto.
- Que la Corporación Colombia Internacional- CCI resultó seleccionada dentro del proceso de selección (001 de 2013 Convenio de financiación FIDA No. I - 871 – CO) para el manejo técnico y administrativo del Proyecto Capacidades Empresariales.
- Que la Corporación Colombia Internacional- CCI y el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural- MADR celebraron el Contrato No. 286 de 2013, con el objeto de: *“Prestar a EL MINISTERIO los servicios como operador encargado del manejo técnico y administrativo para facilitar la ejecución y seguimiento del Proyecto “Construyendo Capacidades Empresariales Rurales, Confianza y Oportunidad”, financiado con recursos del Convenio de Financiación FIDA No. I - 871 – CO, en las áreas relacionadas.*
- Que la UNC requiere contratar un(a) Administrador(a) del Proyecto para apoyar a la Unidad Nacional de Coordinación (UNC), en los procedimientos relacionados con el manejo de recursos provenientes del préstamo FIDA y del presupuesto nacional, y responder por las gestiones ante el FIDA en concordancia con los procesos e instrumentos administrativos del MADR y del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP).

## 2 CONDICIONES GENERALES DEL PROYECTO

Para conocer el objetivo del proyecto, su población objetivo, las estrategias de implementación y los diferentes componentes del Proyecto Capacidades Empresariales Rurales, Confianza y Oportunidad, (Ver el anexo No. 2.)

## 3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Seleccionar al Administrador(a) que hará parte de la Unidad Nacional de Coordinación y será el responsable de los procedimientos relacionados con el manejo de recursos provenientes del préstamo FIDA y del presupuesto nacional y responderá por las gestiones ante el FIDA en concordancia con los procesos e instrumentos administrativos del Ministerio



de Agricultura y Desarrollo Rural y del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y los procesos demás procesos asociados a la implementación del Proyecto "CONSTRUYENDO CAPACIDADES EMPRESARIALES RURALES, CONFIANZA Y OPORTUNIDAD".

**Parágrafo Primero:** La Unidad Nacional de Coordinación- UNC-, se reserva la facultad de modificar condiciones de los presentes términos de referencia, en cualquier etapa del proceso de selección, incluso después de adjudicada la presente convocatoria.

La UNC se reserva el derecho de cerrar anticipadamente la presente convocatoria y de rechazar cualquiera o todas las hojas de vida que se presenten, si así conviene a sus intereses, sin necesidad de dar explicación alguna.

#### 4. PERFIL

Profesional universitario de las ciencias económicas, administrativas o disciplinas afines, con título de especialización o maestría en ciencias agropecuarias o de recursos naturales, económicas, administrativas, desarrollo regional, rural o social; experiencia certificada de mínimo cinco (5) años en administración, programación y control de recursos de proyectos de inversión públicos y privados y, en control y seguimiento a recursos de crédito externo de la Banca Multilateral.

Sólidos conocimientos en contabilidad, finanzas, análisis de Estados Financieros y en la convocatoria y adjudicación de licitaciones públicas internacionales y nacionales.

#### 5. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

##### Actividad Principal:

Apoyar la gestión de la UNC en los procedimientos relacionados con el manejo de recursos provenientes del préstamo FIDA y del presupuesto nacional, y responder por las gestiones ante el FIDA en concordancia con los procesos e instrumentos administrativos del MADR y del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP).

##### Actividades Específicas:

- i. Llevar a cabo los procedimientos administrativos y financieros necesarios para la planeación, ejecución y control del Proyecto con base en las directrices del Convenio de Préstamo y el Manual Operativo y proponer las actualizaciones necesarias del Manual en estos aspectos.
- ii. Realizar sus actividades en estrecha coordinación con el área Administrativa y Financiera del MADR y verificar que se sigan los lineamientos acordados con el FIDA.
- iii. Colaborar en el diseño, concurso, contratación, supervisión y evaluación de los servicios de supervisión que serán contratados por el Proyecto y de los servicios de auditoría para los proyectos a ser ejecutados por los beneficiarios del Proyecto.
- iv. Coordinar cada año, o antes si las circunstancias lo ameritan, la actualización del Plan de Adquisiciones del Proyecto, para la aprobación por parte del FIDA, partiendo de un Plan inicial acordado para los primeros 18 (dieciocho) meses, informar a las diferentes instancias cuando se reciba el beneplácito del Fondo y velar por su estricto cumplimiento.
- v. Coordinar con el/la Contadora del Proyecto los datos presupuestales y su ejecución para su debida conciliación contable.
- vi. Coordinar la oportuna elaboración y presentación de los Estados Financieros del Proyecto.
- vii. Elaborar y tramitar las solicitudes de desembolso ante el FIDA de acuerdo con los procedimientos que el Fondo establezca y en coordinación con el MHCP.
- viii. Acompañar y coordinar la entrega de información y respuestas del Proyecto a las auditorías anuales de la Contraloría General de la República.

- ix. Diseñar y ejecutar un sistema de seguimiento y evaluación permanente de la ejecución financiera del Proyecto.
- x. Asesorar al equipo de la UNC en materia de normatividad sobre el manejo de recursos del FIDA.
- xi. Participar en la elaboración del POA y elaborar el flujo de fondos que lo respalde.
- xii. Consolidar la información financiera para la rendición de informes requeridos por el FIDA.
- xiii. Preparar y presentar informes periódicos sobre la ejecución financiera y la disponibilidad de fondos del Proyecto.
- xiv. Las demás actividades derivadas de la administración del Proyecto y que le asignadas por el Coordinador del Proyecto.

#### **Entregables:**

Informes mensuales a la Unidad Nacional de Coordinación –UNC-, en los formatos proporcionados por el Proyecto, relacionando la gestión realizada en el marco del Proyecto, de conformidad con las obligaciones contractuales, detallando las actividades, logros y recomendaciones de cada una de las tareas realizadas y anexando los documentos que lo justifiquen.

Presentación de informes técnicos regulares para el seguimiento y evaluación periódicos y permanentes del Proyecto, y demás, según requerimientos de la UNC.

#### **Coordinación del Trabajo:**

El (la) Administradora(a) del proyecto responderá directamente al Coordinador(a) Nacional del Proyecto.

#### **Lugar de trabajo:**

La sede de trabajo será la ciudad de Bogotá D.C. no obstante deberá desplazarse, cuando sea necesario, a las regiones de intervención del proyecto.

#### **Honorarios:**

El valor de los honorarios mensuales es de DOCE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIUN MIL QUINIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE (\$12.421.526,00) Incluido IVA. (No incluye gastos de hospedaje, manutención y transporte).

#### **Período de Contratación:**

A partir del perfeccionamiento del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2019. No obstante, el contrato podrá ser renovado anualmente, previa verificación cumplimiento actividades y logro de metas.

#### **Gastos de hospedaje manutención y transporte:**

Los gastos de transportes en que se incurra por fuera de su lugar de trabajo y que se generen en el ejercicio de las obligaciones contraídas por parte del Contratista, serán asumidos por el Proyecto con cargo al contrato No. 20130286 , suscrito con la Corporación Colombia Internacional. Éstos se pagarán en la medida en que se vayan generando y son los únicos considerados por fuera del valor total de los honorarios.

### **6. MECANISMOS DE INVITACIÓN**

La convocatoria será divulgada a través de la página internet de la Corporación Colombia Internacional y de la página de internet del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

## 7. MÉTODO DE SELECCIÓN

El Método de selección está en el marco de las Políticas de Adquisiciones del FIDA y corresponde al de consultor individual, compatibles con la norma nacional vigente. El proceso de selección se reduce al diseño de los términos de referencia para estimular la competencia (a través de convocatoria), el cual debe cumplir los requisitos mínimos establecidos y culminar con la selección del postulante mejor calificado para cada una de las vacantes disponibles.

## 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 las páginas Web del operador del Proyecto – Corporación Colombia Internacional – CCI y del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural – MADR	01 de agosto de 2019	14:00 horas
2. Fecha límite para recibir inquietudes	09 de agosto de 2019	11:00 horas
3. Respuesta a las inquietudes	12 de agosto de 2019	17:00 horas
4. Cierre de recibo de documentos (cierre de inscripciones al proceso)	16 de agosto de 2019	17:00 horas
5. Prueba técnica	23 de agosto de 2019	14:00 horas
6. Entrevista	27 de agosto de 2019	8:00 horas
7. Elaboración acta de selección	27 de agosto de 2019	
8. Trámite de No Objeción para la contratación ante el FIDA	27 de agosto de 2019	
9. Contratación	04 de septiembre de 2019	

Las inquietudes o preguntas relacionadas con los presentes términos de referencia, que surjan por parte de los aspirantes, deberán ser presentadas dentro del periodo relacionado en el numeral precedente, a la dirección de correo electrónico [administradorunc@cci.org.co](mailto:administradorunc@cci.org.co)

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

Los/las postulantes a Administradora (a) del Proyecto de la UNC, deberán presentar los siguientes documentos mediante el link: <http://bit.ly/talentocapacidades>

- Carta de presentación formal de la hoja de vida. – Ver Anexo No. 1 (**habilitante**)
- Hoja de vida formato de la función Pública, el cual se puede obtener de manera gratuita (sin costo) ingresando al siguiente link <http://www.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos> (**habilitante**)
- Fotocopia legible de la cédula
- Certificaciones académicas aplicables al perfil solicitado (**solo acta de grado y/o diploma**) (Habilitante).
- Certificaciones laborales aplicables al perfil solicitado (**habilitante**)
- Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación). Su expedición no debe ser mayor a treinta (30) días.  
Para obtener de manera gratuita (sin costo) este certificado puede ingresar a: <https://www.procuraduria.gov.co/CertWEB/Certificado.aspx?tpo=2>
- Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría General de la Nación). Su expedición no debe ser mayor a treinta (30) días.  
Para obtener de manera gratuita (sin costo) este certificado puede ingresar a: <http://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales>

- Certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional de Colombia). Su expedición no debe ser mayor a treinta (30) días.

Para obtener de manera gratuita (sin costo) este certificado puede ingresar a:  
<https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/index.xhtml>

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

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

- Con relación a la experiencia académica (**requisito habilitante**) se debe adjuntar el diploma o el acta de grado correspondiente a cada uno de los estudios formales que el postulante relacione en su hoja de vida. En cuanto a seminarios, cursos cortos y similares, la certificación correspondiente se solicitará en el momento de la eventual contratación del candidato/a.
- En cuanto a la experiencia profesional (**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 certificaciones o actas de liquidación de los contratos y/o trabajos ejecutados (iniciados y terminados). No valdrá, para acreditar la experiencia, ni se dará calificación alguna, a las copias de los contratos que el aspirante relacione en su correspondiente hoja de vida. Para quienes deseen certificar experiencia desde la terminación de materias, es necesario anexar el certificado de terminación de materias.

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

1. Nombre de la empresa o entidad contratante
2. Dirección, teléfono y correo
3. Nombre del contratista y número del contrato (para empresas oficiales)
4. Objeto, funciones o actividades y valor del contrato
5. Fecha de iniciación y terminación (día, mes, año) con plazo de ejecución
6. Fecha de expedición de la certificación.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada 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 hora indicadas para el cierre del proceso de acuerdo con lo señalado en el cronograma de la convocatoria - Numeral 8. (4. Cierre de recibo de documentos (cierre de inscripciones al proceso)), así como se rechazarán las hojas de vida y sus documentos de soporte cuando:

- ✓ La documentación habilitante solicitada este incompleta.
- ✓ En el evento en que el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (MADR) o la Corporación Colombia Internacional (CCI) detecte y/o se evidencie que la información presentada por el candidato se ajusta a la realidad; podrán rechazar en cualquier etapa del proceso de selección.
- ✓ 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:

- Cédula
- Certificado de antecedentes disciplinarios
- Certificado de antecedentes fiscales



- Certificado de antecedentes judiciales

### 8.2. Calificación de las Hojas de Vida

Serán llamados a presentar pruebas técnicas los/las candidatos que obtengan una puntuación mayor de 70/100 puntos en el proceso de valoración de hojas de vida, de acuerdo con los siguientes criterios de calificación.

Aspecto	Puntaje
<b>Valoración Hoja de Vida</b>	
Profesional universitario de las ciencias económicas, administrativas o disciplinas afines	<b>Habilitante</b>
Título de Maestría o Especialización en ciencias agropecuarias o de recursos naturales, económicas, administrativas, desarrollo regional, rural o social.	<b>Habilitante</b>
<b>Experiencia profesional certificada mínima de cinco (5) años en administración, programación y control de recursos de proyectos de inversión públicos y privados y en control y seguimiento a recursos de crédito externo de la Banca Multilateral.</b>	<b>Habilitante</b>
<b>Experiencia profesional certificada adicional como Administrador, Supervisor o Coordinador en proyectos de inversión públicos y privados financiados con recursos de crédito externo de la Banca Multilateral.</b>	
De cinco (5) y hasta seis (6) años	40
Más de siete (7) y hasta ocho (8) años	45
Más de ocho (8) años	50
<b>Experiencia profesional específica en gestión de finanzas públicas y/o adquisiciones públicas.</b>	
De tres (3) y hasta cuatro (4) años	30
Más de cuatro (4) y hasta cinco (5) años	40
Más de cinco (5) años	50
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

### 8.3. Aplicación de prueba técnica

Los candidatos/as que obtengan el puntaje mínimo exigido en la calificación de hojas de vida (70/100 puntos), serán convocados a presentar la prueba de conocimientos o prueba técnica que podrá ser desarrollada de forma escrita presencial o a distancia (vía web), donde en su momento oportuno se les proporcionará a los/las candidatos/as seleccionados la información para su ingreso al link de la prueba y el lapso de tiempo máximo establecido para sus respuestas. En el caso de que la prueba sea escrita presencial, la cual se realizaría en el respectivo municipio y los candidatos no residan en éste, los candidatos deberán asumir los gastos relacionados con su desplazamiento para la presentación de esta prueba. El proyecto no financiará gastos de transporte, alojamiento ni alimentación a los candidatos.

La prueba técnica se realizará bajo la supervisión de la Unidad Nacional de Coordinación - UNC.

### 8.4. Presentación de entrevista

La selección de candidatos para la entrevista se realizará basándose en el puntaje acumulado entre las valoraciones de la hoja de vida y la prueba técnica, de acuerdo con la siguiente ponderación:

Aspecto	Factor de ponderación
Hoja de vida	60%
Prueba técnica	40%
<b>Puntaje acumulado (A)</b>	<b>100 %</b>

Se convocará a entrevista máximo los cinco (5) mejores puntajes acumulados (A), siempre y cuando el puntaje obtenido en la prueba técnica sea igual o superior 70 puntos.

### 8.5. Comité de calificación de hojas de vida y comité de calificación y evaluación de entrevistas

#### 8.5.1. Comité de calificación de hojas de vida

El comité de calificación de hojas de vida estará compuesto por:

- Un (1) delegado de la Corporación Colombia Internacional - CCI.
- Un (1) delegado de la Unidad Nacional de Coordinación del Proyecto.

El comité tendrá las siguientes responsabilidades:

- Elaborar informe con el inventario de las hojas de vida recibidas al cierre de la convocatoria.
- Adelantar el proceso de verificación y habilitación de los documentos enviados por los aspirantes.
- Evaluar y calificar las hojas de vida.
- Elaborar cuando corresponda, el informe técnico de cancelación, suspensión o anulación de un proceso de contratación.
- Elaborar el informe final de calificación de las hojas de vida, donde se indique los postulantes que quedan habilitados para la realización de la prueba técnica.

#### 8.5.2. Comité de calificación y evaluación de entrevistas

La entrevista será realizada en la ciudad de Bogotá, y se les indicará el lugar y hora para la presentación de las respectivas entrevistas por parte de la Unidad Nacional de Coordinación – UNC-.

El comité de calificación y evaluación de entrevistas estará compuesto por:

- Un (1) delegado de la Unidad Nacional de Coordinación del Proyecto.
- Un (1) delegado del despacho del Viceministro de Desarrollo Rural o de la Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos del MADR.

El Comité calificador podrá realizar las entrevistas contando con un quorum igual o mayor a la mitad.

El comité tendrá las siguientes responsabilidades:

- Verificar el conocimiento técnico de los candidatos entrevistados.
- Identificar habilidades para el desempeño de las actividades propias del cargo.
- Validar la experiencia específica en temas relacionados con el objeto del cargo.
- Suscribir acta final de resultados, en la cual se ordenará jerárquicamente de mayor a menor según los puntajes obtenidos a los candidatos entrevistados y se determinará el candidato seleccionado para el cargo.

La calificación de la entrevista será finalmente ponderada frente al puntaje acumulado hasta la prueba técnica (A), bajo los siguientes porcentajes, seleccionando para el cargo a el/la candidata/a que haya alcanzado el mayor puntaje final, siempre y cuando este sea mínimo de 70/100 puntos:

ETAPA	FACTOR DE PONDERACION
Puntaje acumulado (A)	60%
Puntaje entrevista	40%
<b>PUNTAJE FINAL</b>	<b>100%</b>

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 70/100, quedarán registrados en un banco de potenciales candidatos los cuales podrán ser seleccionados para desempeñar el cargo. En caso de presentarse el retiro del candidato seleccionado con el mayor puntaje, acorde con las necesidades y criterios de la UNC, en cuyo caso serán convocados por orden de elegibilidad.

En caso de haber empate en el puntaje final, se aplicará como criterio de desempate la certificación de mayor número de años de experiencia específica en el sector público y/o privado en la coordinación, seguimiento, supervisión y/o interventoría de proyectos dirigidos a población rural y/o a la generación de ingresos..

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

## 9. Inhabilidades

En caso de que algún contratista que conforma la Unidad Nacional de Coordinación esté interesado en concursar no puede haber participado ni en la planificación, 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.

Si alguno/a de los postulantes es familiar en primer o segundo grado de consanguinidad de algún integrante actual del equipo del Proyecto (sea territorial o de la UNC), debe notificarlo al momento de su postulación, a fin de verificar que no haya conflicto de intereses en la participación de su familiar en el 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 no se presenten al menos 2 hojas de vida a la convocatoria
- Cuando no se habiliten al menos 2 hojas de vida para realizar la prueba técnica.
- Cuando ninguno de los candidatos cumpla los requisitos exigidos presentados en el proceso.