

CONSULTOR INDIVIDUAL GERENTE DEL PROYECTO LEAP-CR

1. ANTECEDENTES

La Promotora Costarricense de Innovación e Investigación (Promotora), en su condición de Organismo Ejecutor, suscribió un Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID Lab) para la ejecución del Proyecto LEAP-CR: Liderando el Emprendimiento de Alto Potencial en Costa Rica.

El Proyecto LEAP-CR tiene como propósito fortalecer el ecosistema nacional de emprendimiento innovador mediante la implementación de instrumentos, programas y mecanismos orientados a impulsar el crecimiento, aceleración y escalamiento de emprendimientos de alto potencial, así como fortalecer las entidades de soporte al emprendimiento y la articulación entre los actores del ecosistema.

Para la adecuada ejecución técnica, operativa, administrativa y fiduciaria del Proyecto, se requiere la contratación de un Consultor Individual que desempeñe las funciones de Gerente del Proyecto LEAP-CR.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios profesionales de una persona consultora que asuma la gestión integral del Proyecto LEAP-CR, garantizando el cumplimiento de los objetivos, metas, indicadores, cronogramas, compromisos fiduciarios y obligaciones establecidas en el Convenio de Cooperación, el Manual Operativo del Proyecto (MOP), los lineamientos de BID Lab y demás instrumentos aplicables.

3. DEPENDENCIA, JERÁRQUICA Y COORDINACIÓN

La persona consultora reportará directamente a la Gerencia General de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación o a la instancia que esta designe.

Asimismo, deberá coordinar permanentemente con:

- La Dirección de Programas o unidad técnica que se designe como contraparte técnica.
- La Dirección Administrativa Financiera y demás áreas institucionales involucradas en la ejecución del proyecto.

- BID Lab.
- Consejo Consultivo del Proyecto.
- Beneficiarios, consultores, proveedores y demás actores vinculados a la ejecución del Proyecto LEAP-CR.

4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Las funciones serán las establecidas en el documento denominado “Propuesta Perfil del Consultor Individual – Gerente del Proyecto LEAP-CR”, así como aquellas que resulten necesarias para el cumplimiento de los objetivos del proyecto y las disposiciones establecidas en el MOP y los lineamientos de BID Lab.

5. PERFIL REQUERIDO

La persona consultora deberá cumplir con los requisitos académicos, experiencia, conocimientos y competencias definidos en el documento denominado “Propuesta Perfil del Consultor Individual – Gerente del Proyecto LEAP-CR”.

6. PRODUCTOS ESPERADOS

Sin perjuicio de otros productos que puedan definirse durante la ejecución del proyecto, se espera como mínimo:

- a) Plan de trabajo inicial y cronograma de ejecución.
- b) Informes periódicos de avance técnico y operativo.
- c) Actualización y seguimiento de indicadores y metas del proyecto.
- d) Seguimiento y control del Plan Operativo Anual y del Plan de Adquisiciones.
- e) Informes para BID Lab, Consejo Consultivo y autoridades institucionales.
- f) Documentación técnica asociada a convocatorias, concursos, contrataciones y demás instrumentos del proyecto.
- g) Actualización de la plataforma Convergencia y demás sistemas de seguimiento definidos por BID Lab.

- h) Informes de seguimiento de convocatorias, procesos de selección de beneficiarios y ejecución de instrumentos del proyecto.
- i) Informes de seguimiento de riesgos, lecciones aprendidas y acciones correctivas.
- j) Informe final de gestión y cierre de la consultoría.

7. PLAZO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación tendrá una vigencia inicial de hasta treinta y seis (36) meses, pudiendo ser prorrogada o modificada según las necesidades del proyecto, disponibilidad presupuestaria, resultados obtenidos y autorizaciones correspondientes.

8. DEDICACIÓN

La consultoría requerirá dedicación de tiempo completo para la ejecución de las actividades asignadas.

9. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

La persona consultora desarrollará sus funciones principalmente en las instalaciones de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, sin perjuicio de desplazamientos nacionales, reuniones virtuales, visitas de seguimiento y demás actividades requeridas para la ejecución del proyecto.

10. SUPERVISIÓN Y RECEPCIÓN DE PRODUCTOS

La supervisión técnica de la consultoría corresponderá a la instancia que designe la Gerencia General.

La aprobación de productos, informes y entregables estará sujeta a la validación de la contraparte técnica institucional y a las disposiciones establecidas en el MOP y los lineamientos de BID Lab.

11. PRESUPUESTO PARA LA CONTRATACION

Para la ejecución de la presente consultoría, la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación dispone de un presupuesto de USD 3.500,00 mensuales, para un monto total de USD 126.000,00 durante el plazo de 36 (treinta y seis) meses.

Dicho monto comprende la totalidad de los costos directos e indirectos asociados a la ejecución de la consultoría, así como cualquier tributo, carga, gasto administrativo, operativo o profesional que corresponda asumir a la persona consultora.

Los pagos se efectuarán conforme a las condiciones establecidas en el contrato respectivo y estarán sujetos a la revisión y aprobación de los productos, informes y entregables definidos para la consultoría.

12. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de las personas oferentes podrá realizarse mediante una combinación de revisión curricular y entrevista, conforme a los principios de mérito, transparencia, igualdad de oportunidades e idoneidad.

Se propone la siguiente matriz de evaluación:

CRITERIO DE EVALUACIÓN (MOP)	DESCRIPCIÓN / INDICADOR DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
FASE 1: EVALUACIÓN CURRICULAR Y TRAYECTORIA		70 Puntos
1. Formación Académica (Máx. 10 Puntos)	• Cumplimiento del requisito mínimo de Licenciatura universitaria en las áreas definidas en el perfil: 7 puntos. - Deseable: Título de Maestría en alguna de las áreas definidas en el perfil +3 puntos adicionales.	10

2. Experiencia específica (Máx. 25 Puntos)	Mínimo 5 años de experiencia profesional comprobada según lo indicado en el perfil. 10 puntos. Experiencia adicional: • De 5 a 7 años: 5 puntos. • De 8 a 10 años: 5 puntos. • Más de 10 años: 5 puntos.	25
3. Experiencia deseable (Máx. 20 Puntos)	a) Experiencia en proyectos financiados por organismos internacionales, organismos multilaterales o agencias de cooperación internacional, incluyendo su administración técnica, financiera o fiduciaria: 5 puntos. b) Experiencia en diseño, administración, implementación o evaluación de convocatorias concursables, fondos de apoyo, programas de incubación, aceleración o escalamiento empresarial: 5 puntos. c) Experiencia en iniciativas relacionadas con innovación, emprendimiento, transferencia tecnológica, desarrollo empresarial o fortalecimiento de ecosistemas de innovación, así como trabajo con incubadoras, aceleradoras, redes de mentores, inversionistas ángeles: 5 puntos. d) Experiencia en gestión de proyectos que involucren planificación, ejecución presupuestaria, seguimiento de indicadores de desempeño, cumplimiento de metas, coordinación de equipos multidisciplinarios y gestión de actores institucionales: 5 puntos. La asignación de puntaje se realizará por la acreditación de cada ámbito de experiencia,	20

	independientemente de la cantidad de años de experiencia acumulada en cada uno de ellos.	
4. Conocimientos (Máx. 15 Puntos)	Actividades formativas en las áreas definidas en el perfil, recibidas del año 2020 a la fecha, en las áreas indicadas en el perfil: hasta 10 puntos. 1 punto por cada actividad formativa acreditada Deseable Actividades formativas en las áreas definidas en el perfil, recibidas del año 2020 a la fecha, en las áreas indicadas en el perfil hasta 5 puntos. 1 punto por cada actividad formativa acreditada.	15
FASE 2: ENTREVISTA TÉCNICA Y COMPETENCIAS BLANDAS (	El puntaje se obtiene del promedio de los resultados de cada uno de los evaluadores.	30 Puntos
PUNTAJE GLOBAL DE LA CALIFICACIÓN	Suma total ponderada de la Evaluación Curricular (Fase 1) y Entrevista de Competencias (Fase 2)	100 Puntos

13. CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA CONSULTORA

- a. La persona consultora deberá aportar los recursos, equipos, herramientas y medios necesarios para la adecuada prestación de los servicios contratados, incluyendo equipo de cómputo portátil con licencia Windows 11, licencia Microsoft 365 E1 o superior con acceso a herramientas de ofimática, acceso a internet, firma digital con su respectivo lector, telefonía y cualquier otro insumo requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

- b. La contratación se realizará bajo la modalidad de servicios profesionales, por lo que la persona consultora actuará de forma independiente y no existirá relación laboral con la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación.
- c. La persona consultora será responsable del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, de seguridad social y de cualquier otra carga legal que resulte aplicable conforme al ordenamiento jurídico vigente, incluyendo el pago de cuotas ante la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), impuestos y demás obligaciones derivadas del ejercicio profesional independiente.
- d. La persona consultora debe encontrarse al día con el pago de sus obligaciones Tributarias y ante la Caja Costarricense de Seguro Social.
- e. La persona consultora debe estar incorporada al Colegio Profesional respectivo, si la norma así lo exige y encontrarse activo y al día con el pago de cuotas.

14. CONDICIONES GENERALES

La contratación deberá ejecutarse conforme al Convenio de Cooperación, el Manual Operativo del Proyecto (MOP), las políticas y lineamientos de BID Lab, la normativa institucional aplicable y las demás disposiciones que regulen la administración de recursos de cooperación internacional.

La persona consultora deberá observar los principios de integridad, transparencia, rendición de cuentas, confidencialidad, prevención de conflictos de interés y cumplimiento de las políticas de prevención de prácticas prohibidas establecidas por el Banco Interamericano de Desarrollo.