



Ministerio
de Economía
y Finanzas

PROGRAMA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA PRESTAMO BID No. 4705/OC-UR

BASES DEL LLAMADO

CONSULTOR SOPORTE FUNCIONAL SERVICIOS DE TI

I. ANTECEDENTES

Con fecha 31 de enero de 2019 se firmó el Contrato de Préstamo N° 4705/OC-UR entre la República Oriental del Uruguay y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), destinado al Programa de Gestión Presupuestaria y Financiera, cuyo organismo ejecutor es el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

El objetivo del Programa es contribuir a aumentar la eficacia y eficiencia de la gestión presupuestaria y financiera, a través de: (i) una mayor generación y uso de información para el manejo de los recursos en los organismos estatales; y (ii) la modernización de los procedimientos y herramientas de gestión financiera pública en distintas unidades del Ministerio de Economía y Finanzas.

El programa se estructura en dos componentes: (i) Componente 1 “Gestión de la información en organismos estatales”, cuyo objetivo del programa es contribuir a mejorar la eficacia en la asignación y uso de los recursos en los organismos estatales, por medio de una mayor disponibilidad de información para los mandos medios y altos de los organismos y (ii) Componente 2 “Fortalecimiento de la gestión financiera”, cuyo objetivo es contribuir a una mayor eficiencia en el manejo de los recursos por medio del mejoramiento de capacidades técnicas y humanas, procesos de trabajo y sistemas informáticos que intervienen tanto en los mecanismos de financiamiento no tributario, como en la aplicación de recursos, incluyendo entre otros, procesos de pago, contabilidad y auditoría.

II. CARGO

Componente 1: Gestión de la información en organismos estatales.

Cargo: Consultor “Soporte Funcional área de TI”.

III. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

El objetivo de esta consultoría es contar con los servicios de hasta 3 (tres) consultores de Soporte Funcional para incorporarse al área de Gestión de Tecnología de la División Sistemas de la Contaduría General de la Nación, con el propósito de ejecutar todas las actividades de mesa de ayuda relacionadas con el apoyo a usuarios de los sistemas implantados, desarrollados y mantenidos por la

División Sistemas que están bajo el Programa. Los sistemas comprendidos dentro del servicio son: Expediente Electrónico, Gestión Humana, Sistemas Especializados en Áreas de la Gestión Presupuestal (Gestión de Modificaciones de Asignaciones Presupuestales - GEMAP y Sistema de Presentación de Articulado - SPA), Sistema de información Presupuestal y Financiera (SIPREF), Sistema de Gestión de Disponibilidades (SIGED) y Sistemas Integrales de Gestión (GRP).

IV. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA

a) Tipo de contratación

La contratación del consultor se hará mediante un contrato de servicio de Consultoría, enmarcado en lo establecido en el Documento GN-2350-15 "Políticas para la selección y contratación de consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo".

(<https://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=EZSHARE-1132444900-23304>)

b) Perfil

Para el desarrollo de dicha consultoría se requerirá que el postulante cumpla los siguientes requisitos para su contratación:

Requisitos Excluyentes:

- Contar con nacionalidad de un país miembro del BID.
- Tecnicatura completa en Tecnología de la Información o Administración de Empresas

O

Estudiantes con al menos 2 años completos de carreras universitarias de Tecnología de la Información, Administración de Empresas o Ciencias Económicas, de al menos 4 años de duración.

Requisitos a Valorar:

Formación:

- Cursos o talleres orientados a Gestión de Servicios con metodología Itil, Gestión de Proyectos o Soporte a sistemas informáticos
- Pruebas (testing) funcional de software.

Experiencia:

- Al menos 6 meses de experiencia en atención de llamadas y trato con clientes.
- Al menos 6 meses de experiencia en tratamiento de incidencias en el ámbito de las Tecnología de la Información de entorno usuario.

Competencias claves (Entrevista Personal):

- Pensamiento analítico y crítico.
- Fuertes habilidades de comunicación escrita y verbal
- Capacidad de trabajo en Equipo, buen relacionamiento interpersonal.
- Orientación al usuario
- Capacidad de análisis y resolución de problemas.
- Capacidad de organización y planificación.
- Iniciativa y proactividad.

c) Plazo de la contratación y dedicación

El plazo previsto de la consultoría será de 12 (doce) meses contados a partir de la suscripción del contrato, pudiendo prorrogarse hasta la fecha de finalización del Programa, siempre y cuando no medie objeción por parte de la autoridad competente.

El plazo del contrato a suscribirse no superará el año calendario, gestionándose luego las prórrogas correspondientes que darán cumplimiento al plazo total previsto de la contratación.

La dedicación requerida será de 40 horas semanales.

d) Sede de la Consultoría

El consultor desarrollará sus tareas en las oficinas de la Contaduría General de la Nación del Ministerio de Economía y Finanzas.

e) Supervisión

El consultor dependerá del Director de la División Sistemas de la Contaduría General de la Nación o quién éste determine.

V. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA

- Atender y analizar todas las Incidencias que llegan al área de Soporte Funcional pudiendo solucionar aquellas correspondientes al negocio, al manejo de los Sistemas brindados por MEF y en caso de corresponder, escalándolas al área Informática.
- Relevar requerimientos de Usuarios
- Preparar documentación funcional y manuales de usuario.
- Analizar rendimientos de los sistemas existentes
- Realizar el testing de funcionalidades para la resolución de incidencias, reproduciendo errores reportados y generando casos de prueba.
- Capacitar usuarios sobre los nuevos sistemas o funcionalidades desarrolladas en la División Sistemas.

- Mantener la plataforma virtual, actualizando contenidos con Instructivos, tutoriales y toda la información que favorezca el trabajo de los usuarios.
- Ser un canal único de ingreso de todas las consultas e incidencias del área de TI.
- Realizar toda tarea relacionada con el objetivo de la consultoría que se le asigne.

VI. INFORMES

El consultor deberá presentar un informe al finalizar la consultoría, conteniendo el desarrollo de las actividades descritas y los logros obtenidos, el cual deberá ser aprobado por el Director de la División Sistemas de la Contaduría General de la Nación, o en quien éste delegue dicha responsabilidad.

El referido informe deberá ser entregado en formato papel y/o digital (en un solo archivo), el cual podrá presentar los siguientes formatos: PDF, MS Office, JPG y TIFF.

VII. HONORARIOS, IMPUESTOS Y RETENCIONES

El monto mensual de honorarios de la consultoría es de \$ 65.000 (pesos uruguayos sesenta y cinco mil) más el Impuesto al Valor Agregado (IVA), expresado a valores del ejercicio 2022. El mismo será ajustado de acuerdo al incremento general otorgado a los funcionarios de la Administración Central que corresponda en cada año, sin incluir el porcentaje de recuperación, una vez que el mismo haya sido determinado.

El Ministerio de Economía y Finanzas retendrá el porcentaje correspondiente al Impuesto a la Renta de las Personas Físicas, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 18.083 de 27/12/06, su Decreto reglamentario N° 148/07 y demás legislación modificativa. También realizará la retención del 60% del Impuesto al Valor Agregado (IVA), de acuerdo con lo establecido en el Decreto N° 319/06 del 11/09/06 y Resolución de DGI N° 1178/06 del 21/09/06, entregándose los resguardos correspondientes.

VIII. CONFIDENCIALIDAD

El consultor deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información que reciba en el marco de la consultoría y sobre el resultado de los productos que alcance.

IX. ELEGIBILIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES

El consultor que se seleccione deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- (i) Ser de nacionalidad de un país miembro del BID;
- (ii) Si es funcionario público (Por lo dispuesto en el **Art. 10, Ley N° 18.834, en caso de ser seleccionado, deberá renunciar previamente a la firma del contrato, excepto docentes o personal médico, siempre que no superen en conjunto las sesenta horas semanales, ni haya superposición en los horarios.**)
 - a. Estar con licencia sin goce de sueldo; (**NO APLICA Art. 10, Ley N° 18.834**)
 - b. No haber trabajado con el contratante durante el período inmediato anterior al comienzo de su licencia; y

- c. Su contratación no genere un conflicto de intereses.
- (ii) No tener relación de trabajo o de familia con miembro alguno del personal del contratante (o de la Unidad Ejecutora) que estén directa o indirectamente involucrados con cualquier parte de:
 - a. La preparación de estos términos de referencia;
 - b. El proceso de selección; y/o
 - c. Con la supervisión de los trabajos.
- (iii) No tener otro contrato a tiempo completo en proyecto.
- (iv) En caso de ser pariente (hasta tercer grado de consanguinidad o adopción y/o hasta el segundo grado por matrimonio, o convivencia) de algún funcionario del Banco, el consultor lo pondrá en conocimiento del Contratante y éste deberá consultar al Banco previa la formalización de la contratación.
- (v) Contar con empresa unipersonal de servicios personales: deberá presentar constancia de estar inscripto en DGI, BPS o CJPPU y certificados vigentes.

X. PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN

El consultor será seleccionado de una lista corta de proponentes confeccionada a partir de las expresiones de interés recibidas en virtud del llamado público realizado.

- a) Aquellos postulantes que, habiendo cumplido con los requisitos excluyentes solicitados, obtengan los mejores puntajes de los criterios de formación y experiencia de “requisitos a valorar”, se confeccionará una lista corta.
- b) Aquellos postulantes que integren la lista corta pasarán a la entrevista personal, instancia en la que deberán presentar los documentos probatorios de lo declarado en el CV y que no fueron requeridos al momento de la postulación, a efectos de su verificación y se evaluarán las competencias claves.

El peso relativo de cada criterio será el siguiente:

Requisitos con criterios Pasa/No Pasa: Requisitos mínimos para ser considerados (Excluyentes).

- Contar con nacionalidad de un país miembro del BID.
- Tecnicatura completa en Tecnología de la Información o Administración de Empresas
o
Estudiantes con al menos 2 años completos de carreras universitarias de Tecnología de la Información, Administración de Empresas o Ciencias Económicas, de al menos 4 años de duración.

Requisitos con criterios de evaluación: Otros requisitos a valorar:

- | | |
|------------------------------------|-----------|
| - Formación | 35 puntos |
| - Experiencia | 35 puntos |
| - Competencias Claves (Entrevista) | 30 puntos |

XI. FORMA DE POSTULACIÓN

a. FORMA, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN:

Se seleccionará entre los interesados que envíen su CV (en el formato que se detalla más adelante), hasta las 24:00 horas del día 15 de junio de 2022 a la dirección de correo electrónico ucp.llamados@mef.gub.uy, indicando en el Asunto: “Ref: Consultor Soporte Funcional Servicios de TI”

b. FORMATO CV:

La presentación del CV deberá hacerse en el siguiente orden:

1. Referencia del Llamado
2. Datos de identificación personal
 - Nombre y apellidos
 - Nacionalidad
 - Cédula de Identidad
 - Credencial Cívica
 - Fecha de nacimiento
 - Dirección
 - Teléfonos de contacto
 - Correo electrónico
3. Estudios Cursados
4. Títulos de grado y postgrado (indicando institución, año en que se obtuvo).
5. Antecedentes laborales
 - Actividad Específica en el objeto del llamado (indicando institución/empresa, cargo/posición ocupado, rol en los proyectos, tareas específicas en los proyectos y período de desempeño)
 - Actividad General (indicando institución/empresa, cargo/posición ocupado y período de desempeño)
 - Actividad Docente (indicando institución, grado, período de desempeño, asignatura).
6. Otros cursos y seminarios
 - Cursos con Aprobación (institución, año en que se obtuvo y carga horaria)
 - Cursos o Seminarios con solo asistencia
7. Otros antecedentes (publicaciones, etc.)

ATENCIÓN

Para la correcta recepción de los e-mails con dirección ucp.llamados@mef.gub.uy, los proveedores de servicios de correo (Gmail, Hotmail y eventualmente otros) requieren que nuestra dirección esté ingresada en la lista de contactos de su correo electrónico, de lo contrario nuestras comunicaciones le podrían llegar como SPAM o no serle entregadas.

XII. COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones se realizarán a la dirección de correo electrónico que el postulante declare al momento de la postulación. Transcurridos cinco días hábiles desde el envío de la comunicación o los que determine la comunicación misma, se tendrá por notificado a todos los efectos.

Si ante la notificación de haber sido seleccionado, el interesado no se presentare en el plazo establecido, se entenderá que ha desistido de la postulación lo que habilitará al Contratante a llamar al siguiente en la lista de prelación de así determinarlo el proceso.