



Ministerio  
**de Economía  
y Finanzas**

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

### **BASES DEL LLAMADO**

### **CONSULTOR ARQUITECTO DE SOLUCIONES**

#### **1. 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.

#### **2. CARGO COMPONENTE**

- Componente 1 Gestión de la información en Organismos Estatales.
- IP 1.5 – Migración GRP Estado Uruguayo
- Consultoría: Arquitectura de Soluciones

#### **3. OBJETIVOS y ALCANCE DE LA CONSULTORÍA**

En el marco del Proyecto se requiere la contratación de un arquitecto de soluciones en TI a los efectos de integrar el equipo técnico para la migración de GRPUy a nuevas versiones del producto Odoo. El objetivo de la consultoría es el diseño de arquitectura de la nueva plataforma tecnológica, y el seguimiento técnico de los trabajos a realizar por parte de las firmas que implementen el mismo. La consultoría se realizará en coordinación con los equipos técnicos de AGESIC que trabajan en el diseño y desarrollo de los productos y servicios que conforman la plataforma de gobierno digital.

#### 4. CARACTERISITICAS DE LA CONSULTORIA

##### 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 B.I.D.
- Formación Académica:
  - Estudiante avanzado (mínimo 75% de materias aprobadas) o egresado universitario de carreras de TI, reconocidas por el Ministerio de Educación y Cultura
- Experiencia:
  - Experiencia mínima de 4 años en tareas de desarrollo de software o diseño de arquitecturas de soluciones TI.

##### Requisitos a valorar:

- Formación:
  - Conocimiento o certificaciones relacionadas al desarrollo de software.
  - Certificaciones o cursos relacionados al uso de metodologías ágiles en proyectos de software.
  - Conocimientos sobre APIs o Web Services en general
  - Conocimientos sobre estándares abiertos de interoperabilidad
  - Conocimiento en el diseño de arquitecturas SOA y de microservicios
  - Conocimiento o cursos de frameworks de Arquitectura Empresarial
- Experiencia:
  - Experiencia en proyectos relacionados al sector público.
  - Experiencia en el diseño de arquitecturas de microservicios.
  - Desarrollo de web services SOAP con estándares WS-\* y RESTFull

- Experiencia con Odoo y/o Python

### **Competencias personales:**

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Orientación a resultados.
- Atención al detalle.
- Iniciativa y proactividad.
- Creatividad.
- Negociación.
- Capacidad de organización, planificación y gestión.
- Muy buen nivel de relacionamiento interpersonal.
- Pensamiento estratégico y visión global.
- Comunicación efectiva a nivel oral y escrito.

### **c) Plazo de la contratación y dedicación**

El plazo previsto de la contratación será de 12 meses desde la fecha de vigencia del contrato, pudiendo prorrogarse hasta la fecha de finalización del Programa, siempre y cuando no medie objeción por parte del Coordinador del Programa.

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 es de 40 horas semanales. En caso de que se acuerde la realización de menos horas semanales, los honorarios se prorratearán proporcionalmente a lo efectivamente realizado.

### **d) Sede de la consultoría**

El consultor desarrollará sus tareas en la Agencia de Gobierno Electrónico y Sociedad de la Información (AGESIC) en modalidad presencial, de forma remota o en un régimen híbrido según lo requiera la institución para una mejor ejecución de la consultoría.

### **e) Supervisión**

La coordinación de las actividades del consultor estará a cargo del área del Gerente de Operaciones del Programa y dependerá funcionalmente del Director del Área de Planificación Estratégica de AGESIC o de quien éste designe. Dicha dependencia indica también la aprobación de todos los informes y de la evaluación de su desempeño durante el período de contratación.

## **5. ACTIVIDADES**

El Consultor deberá realizar principalmente las siguientes actividades, sin perjuicio de otras que se estimen convenientes para el logro de los objetivos del Programa:

- Proyectar y definir arquitecturas objetivo.
- Elaborar documentos de arquitectura y diseño, documentos de requerimientos y afines al proceso de definición de arquitectura de software.
- Proponer buenas prácticas y recomendaciones de arquitectura.
- Participar de pruebas de concepto asociadas a la definición de la arquitectura de las soluciones.
- Generar y promover presentaciones del trabajo generado y lecciones aprendidas.
- Gestionar y coordinar tareas con proveedores de desarrollo, de calidad de software y/o gestión de la configuración del software.
- Coordinar actividades con el equipo técnico de AGESIC.
- Apoyar la gestión de los procesos de adquisición de bienes y/o servicios necesarios para la ejecución de los proyectos del Programa.
- Realizar toda otra tarea que requiera la ejecución de los proyectos en relación con su área de atribuciones.

## **6. INFORMES**

El consultor deberá presentar un informe al finalizar el período de la consultoría, conteniendo el desarrollo de las actividades descritas y los logros obtenidos, y un conjunto de sugerencias de mejoras técnicas a realizar a futuro, el cual deberá ser aprobado por el Director del Área de Planificación Estratégica de AGESIC.

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

## **7. HONORARIOS – IMPUESTOS - RETENCIONES**

El monto mensual de honorarios de la consultoría, por 40 horas semanales es de \$ 112.077 (pesos uruguayos ciento doce mil setenta y siete) más el Impuesto al Valor Agregado (IVA) a valores de julio 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, y 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.

## **8. CONFIDENCIALIDAD**

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

## **9. ELEGIBILIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES**

El Consultor que se seleccione, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 9.1. Ser de nacionalidad de un país miembro del BID;
- 9.2. Si es funcionario público (por lo dispuesto en el Art. 10. ley 18834, 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):
  - i. Estar con licencia sin goce de sueldo (NO APLICA Art. 10, Ley N° 18.834);
  - ii. No haber trabajado con el Contratante durante el período inmediato anterior al comienzo de su licencia; y
  - iii. Su contratación no genere un conflicto de intereses.
- 9.3. 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:
  - i. La preparación de estos términos de referencia
  - ii. El proceso de selección; y/o
  - iii. Con la supervisión de los trabajos.
- 9.4. No tener otro contrato a tiempo completo en proyecto alguno.
- 9.5. 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.
- 9.6. Contar con empresa unipersonal de servicios personales activa: deberá presentar constancia de estar inscripto en DGI, BPS o CJPPU y certificados vigentes.

## **10. PROCEDIMIENTO 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) Para la confección de la lista corta, se evaluará la formación y la experiencia laboral, presentada por cada postulante en su curriculum vitae.
- b) Dentro de aquellos postulantes que, habiendo cumplido con los requisitos mínimos solicitados, obtengan como mínimo 60 puntos en la totalidad de los criterios de formación y experiencia de “otros requisitos a valorar”, se confeccionará una lista corta con los postulantes mejor calificados.
- c) 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 de los Requisitos a Valorar será el siguiente:

- |                       |           |
|-----------------------|-----------|
| - Formación           | 35 puntos |
| - Experiencia laboral | 55 puntos |
| - Entrevista personal | 10 puntos |

## **11. 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) y Escolaridad actualizada (en caso de ser estudiante universitario), hasta las 24:00 hs. del día 23 de noviembre de 2022 a la dirección de correo electrónico [ucp.llamados@mef.gub.uy](mailto:ucp.llamados@mef.gub.uy), indicando en el Asunto: Ref: "Arquitecto de Soluciones".

Se deben incluir en el CV exclusivamente aquellos antecedentes de los cuales se posean documentos que los acrediten, los cuales no serán requeridos en primera instancia.

### **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
  - Cédula de Identidad
  - Credencial Cívica
  - Fecha de nacimiento
  - Nacionalidad
  - 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.)

## **12. 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.

**ATENCIÓN**

Para la correcta recepción de los e-mails con dirección [ucp.llamados@mef.gub.uy](mailto: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.