



Ministerio
de Economía
y Finanzas

Programa de Modernización de la Gestión Financiera Pública

PRÉSTAMO BID N° 3161/OC-UR

BASES DEL LLAMADO

CONSULTOR PARA EVALUACIÓN FINAL DEL PROGRAMA

1. ANTECEDENTES

El Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) suscribieron el 30 de abril de 2014 el Contrato de Préstamo N° 3161/OC- UR “Programa de Modernización de la Gestión Financiera Pública”, con el objetivo de mejorar la gestión pública presupuestal, financiera y contable. Entre las acciones prevista está la implementación de un Sistema Integrado de Información Financiera de nueva generación (en adelante SIIF2), que permita: (i) mejorar la eficiencia operativa en la gestión del gasto público; y (ii) generar información de calidad y oportuna que apoye el proceso de toma de decisiones en el ciclo presupuestario.

El MEF utilizará parte de los fondos del referido Contrato de Préstamo para financiar la contratación de servicios de consultoría, arrendamientos de obra y la adquisición de bienes, que se ejecutarán en el marco del Programa.

2. CARGO

Componente: Administración del Programa

Subcomponente: 3.1 Gestión del Programa

Consultor para Evaluación Final del Programa

3. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

El objetivo de esta consultoría es realizar la Evaluación Final del Programa “Modernización de la Gestión Financiera Pública”, centrándose en el desempeño de todo el programa teniendo en cuenta los avances hacia los objetivos logrados en cada operación y los determinantes de estos logros. Con este informe se espera desarrollar conocimiento e identificar los factores críticos de éxito y lecciones aprendidas.

4. CARACTERISTICAS DE LA CONSULTORIA

a. Tipo de Contratación

La contratación del consultor se hará mediante un contrato de Obra, 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

El consultor deberá contar con experiencia demostrable en evaluaciones intermedias, finales y económica ex post de proyectos de desarrollo.

Requisitos Excluyentes

Formación y experiencia laboral:

- a) Título profesional en áreas de economía, administración, estadística, o carreras afines;
- b) Experiencia Específica: en planes de monitoreo y evaluación, evaluaciones intermedias, finales y ex post) en países de América del Sur. Al menos tener 5 años de experiencia en algunos de los siguientes temas: diseño de evaluación de proyectos y programas y/o diseño de líneas de base, monitoreo y seguimiento de proyectos.
- c) Idioma: Dominio del idioma español

Requisitos a valorar

Formación específica:

- a) Posgrados, maestría o doctorado en ciencias económicas o disciplinas afines.
- b) Cursos relacionados al objeto de la consultoría

Experiencia laboral específica:

- c) Haber desarrollado al menos 3 estudios de evaluación de cierre proyectos/programas financiados a través de organismos multilaterales preferentemente con metodología cuantitativa.



Competencias Claves:

- d) Comprensión de los objetivos, capacidad de comunicación, proactivo, capacidad de trabajo en equipo y disponibilidad para realizar la consultoría.

c. Plazo de contratación

El plazo de la consultoría será desde la fecha de suscripción del contrato hasta el 15 de marzo de 2023 o hasta la culminación de la tarea objeto de la consultoría en caso que sea un plazo menor a esa fecha.

d. Sede de la Consultoría

El consultor desarrollará sus actividades en lugar a convenir con el Director del Programa, pudiendo ser desarrolladas parcial o totalmente en forma remota mediante videoconferencias en base a lo acordado. En caso de ser necesarias visitas al MEF o reuniones virtuales las mismas deberán realizarse en días hábiles dentro del horario de oficina (lunes a viernes de 8 a 18 horas, hora local de Uruguay).

e. Supervisión

El consultor dependerá del Director del Programa o de quien éste determine.

5. ACTIVIDADES

El consultor debe realizar las siguientes actividades, sin perjuicio de las acciones adicionales que estime pertinente para la consecución del objetivo de la consultoría.

Para el desarrollo de la evaluación final, el consultor trabajará en coordinación con los responsables técnicos del programa y con la Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP) del MEF, así como con el especialista que supervisa esta operación. La metodología contemplará al menos las siguientes etapas: (El Consultor puede proponer métodos adicionales y/o complementarios para la conducción de la evaluación.)

- a) **Revisión de la documentación del Programa:** El consultor efectuará una revisión de diversos documentos relacionados con el programa tales como: Contrato de Préstamo, Memorando de Donantes, Reglamento Operativo, Informes de Progreso, Matriz PMR actualizado, informes de las consultorías, sistema de monitoreo, línea de base, Planes Operativos Anuales (POAs), materiales y/o productos del conocimiento elaborados por el programa, etc.
- b) **Reunión inicial:** Se deberá realizar una reunión inicial con la Unidad Ejecutora (contratante) y el BID con el fin de establecer expectativas para la elaboración de los productos requeridos.

- c) **Preparación del Plan de Trabajo:** Después de la reunión inicial, el plan de trabajo deberá ser preparado, incluyendo: (a) las principales actividades a ser realizadas durante el desarrollo de la evaluación y plan de acción, (b) un plan de recopilación de los datos e información detallando las herramientas, fuentes de información, reuniones y talleres; (c) metodologías a ser utilizadas; (d) responsables, y (e) plazos.
- d) **Visitas de Campo y entrevistas:** (i) Realizar entrevistas a fondo, inspección y análisis de las actividades del programa; (ii) entrevistas con el equipo del programa, el equipo del BID y el equipo que participó en el diseño y ejecución del programa; (iii) realización de grupos focales o talleres según sea el caso; (iv) entrevistas con otros actores relevantes relacionados con los productos logrados con el programa.

Para el desarrollo de las entrevistas el consultor explicitará previamente una metodología de selección de la muestra y el tamaño de esta; asimismo, para las entrevistas / encuestas que desarrolle el consultor, los formatos y la lista deben ser previamente acordados con el Banco.

- e) **Recolección de datos**
- f) **Borradores iniciales de los productos:** Elaborar un primer borrador final de los productos para revisión de la Coordinación del Programa y del BID
- g) **Revisión de la versión final:** Elaboración de la versión final de los productos para revisión de la Coordinación del Programa y del BID,
- h) **Presentación en un Taller de Cierre,** con los resultados del informe.
- i) **Contenido del Informe final**

El informe final de la consultoría deberá contener un análisis de las intervenciones siguiendo la metodología PCR del BID (Informe de terminación del proyecto por sus siglas en ingles), que como mínimo permita evaluar su desarrollo en términos de: (i) relevancia, (ii) efectividad, (iii) eficiencia, (iv) sostenibilidad, y (v) hallazgos y recomendaciones.

Para ello, el consultor comenzará con una sección en la que se realice una declaración de objetivos del programa¹, y continuará con un análisis de:

¹A efectos de evaluación, los objetivos de un proyecto/programa abarcan tanto los objetivos establecidos en los documentos del proyecto/programa, como las metas clave asociadas a los resultados.



1. Evaluación de relevancia: La relevancia se refiere a la coherencia de los objetivos del Programa con las necesidades de los beneficiarios y/o las prioridades del país y del Banco. Se debe evaluar hasta qué punto los objetivos del programa y su diseño estaban alineados con las necesidades de desarrollo del país y con la estrategia del Banco en el Uruguay.
2. Evaluación de efectividad: Se refiere hasta qué punto el programa logró, o espera lograr sus objetivos y resultados específicos declarados.
3. Evaluación de eficiencia: se evalúa según una de las dos dimensiones: (i) grado en el cual los beneficios del programa (obtenidos o esperados) superan los costos del programa; o (ii) grado en el cual los beneficios del programa se obtuvieron a un costo menor que el previsto o a un costo razonable.
4. Evaluación de sostenibilidad: analizar la sostenibilidad de los resultados del programa, es decir evaluar la probabilidad y el impacto de diversos riesgos para la continuación de los resultados más allá de la terminación del programa, teniendo en cuenta cómo estos han sido mitigados en el diseño del programa o durante la ejecución. Queda a criterio del consultor si es necesario ampliar el marco temporal para abarcar la persistencia de los resultados de las medidas adoptadas en el marco de la operación.
5. Principales hallazgos y recomendaciones: Tomando como referencia los resultados de las actividades mencionadas previamente en esta sección, la evaluación final (y el PCR) concluye produciendo hallazgos y proponiendo recomendaciones después de aprender del diseño e implementación del programa.

Un “hallazgo” describe una acción, circunstancia o decisión que fue crucial para determinar la evolución positiva o negativa del programa. Una “recomendación” es una propuesta concreta y fiable basada en un hallazgo que, en circunstancias similares, facilitaría la solución de problemas, la mitigación de riesgos o la replicación del éxito.

Esta sección deberá contestar a las preguntas como ¿Qué hizo bien el programa?, ¿Esto podría ser replicado en otros programas y proyectos en contextos similares?, ¿Cómo se ejecutó el programa en el diseño o implementación para mejorar su ejecución y los resultados logrados?, Sabiendo cómo se llevó a cabo el programa, ¿qué se podría haber hecho de manera diferente para evitar errores o mejorar los logros?, ¿cuáles son las medidas de mitigación de riesgo que contribuyeron a evitar que se materializaran problemas de ejecución y cuáles fallaron? ¿qué riesgos no se anticiparon durante la

preparación y/o ejecución y acabaron afectando el logro de los productos/resultados del programa?

6. PRODUCTOS A ENTREGAR

El consultor deberá presentar un informe al finalizar el período de la consultoría, conteniendo el desarrollo de las actividades descritas y los logros obtenidos, el cual deberá ser aprobado por el Director del Programa y por el BID. El referido informe deberá ser entregado en idioma español en formato digital (en un solo archivo), el cual podrá presentar los siguientes formatos: PDF, MS Office, JPG y TIFF.

Además del informe final el consultor deberá presentar los siguientes entregables:

- 1) Entregable 1: Plan de trabajo con las actividades a realizar, cronograma de actividades de consultoría de acuerdo con el equipo del MEF y el Banco y fechas estimadas de entrega de los documentos solicitados. El plazo máximo para la entrega del plan será de 30 días a partir del inicio de la consultoría.
- 2) Entregable 2: Documento de informe de avance preliminar del análisis de la información recopilada, herramientas de encuesta y esquema del estudio.
- 3) Entregable 3: Bases de datos externos, con fuentes clave para el dimensionamiento de resultados en la sección de efectividad y eficacia.
- 4) Entregable 4: Documento de Informe de Evaluación Final que incluya el análisis de la información recopilada, el cumplimiento cuantitativo y cualitativo de los indicadores de gestión y las conclusiones siguiendo los lineamientos presentados anteriormente.

7. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

El monto total del contrato es de USD 10.000.- (Dólares de los Estados Unidos de América diez mil) impuestos incluidos.

Los honorarios serán pagados por la Unidad Coordinadora de Proyectos del MEF a los 30 días de recibida la conformidad por parte del Director del Programa, de acuerdo al siguiente detalle:

- 15 % una vez aprobado el producto establecido en el punto 6.1).
- 20 % una vez aprobado el producto establecido en el punto 6.2).
- 65 % una vez aprobado el producto establecido en los puntos 6.3) y 6.4).

El Ministerio de Economía y Finanzas retendrá del honorario total 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 y su Decreto Reglamentario N° 148/07, Artículos 73 y 74 y al Impuesto al Valor Agregado (IVA), entregándose los resguardos correspondientes.

En caso de ser no residente, el Ministerio de Economía y Finanzas retendrá del pago realizado el porcentaje correspondiente (actualmente 12%) impuesto a la renta de los no residentes (IRNR), de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 18.083 de 27 de diciembre de 2006 y su decreto reglamentario N° 149/07 y el Impuesto al Valor Agregado (IVA) entregándose los resguardos correspondientes.

El Contratante dispondrá de hasta 10 días hábiles a partir de la fecha de la presentación de los productos, para comunicar su conformidad con los mismos. En caso contrario deberá emitir un reporte con las objeciones correspondientes que deberán ser levantadas por el Consultor en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

Sin perjuicio de lo establecido, las partes de común acuerdo podrán acordar otros plazos si lo justifican dichas circunstancias.

La Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP) del MEF solicitará al Consultor la presentación de la factura una vez recibida la comunicación de la aprobación de los productos.

8. 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.

9. ELEGIBILIDAD E INTEGRIDAD

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

1. Ser de nacionalidad de un país miembro del BID;
2. Si es funcionario público: **(Por lo dispuesto en el Art. 10 de la Ley N° 18.834, en caso de ser seleccionado, deberá renunciar previamente a la firma del contrato);**
 - i. Estar con licencia sin goce de sueldo durante el plazo de ejecución de este contrato; **(no aplica – Art. 10, Ley N° 18.834)**
 - ii. No haber trabajado con el contratante, en el Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica durante el período inmediato anterior a su renuncia; y
 - iii. Su contratación no genere un conflicto de intereses de acuerdo con el párrafo 1.11 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID (GN-2350-15).

3. No tener relación de trabajo o de familia, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, antes o durante la ejecución del contrato, con miembro alguno del personal del contratante (o de la Unidad Ejecutora) o personal del Banco que estén directa o indirectamente involucrados con cualquier parte de:

- i. La preparación de estos TdR;
- ii. El proceso de selección; y/o
- iii. Con la supervisión de los contratos.

4. Contar con empresa unipersonal de servicios personales activa: deberá presentar constancia de estar inscripto en DGI, BPS o CJPPU y certificados vigentes. Asimismo deberá contar con usuario en RUPE en estado activo.

5. No tener otro contrato de servicio a tiempo completo en proyecto alguno y en caso de mantener más de un contrato a tiempo parcial financiado con recursos del Banco, solo facturar a un Proyecto (o Programa) por tareas desempeñadas en un solo día.

6. En caso de haber sido miembro del personal del Banco dentro de los cuatro últimos años anteriores a la fecha de este contrato, no participar directa y principalmente en la operación a la que se encuentra vinculada la contratación de los servicios de consultoría objeto de este contrato.

7. Proporcionar asesoría imparcial y objetiva y no tener conflicto de interés de aceptar este contrato.

8. Mantener los más altos niveles éticos y no realizar ninguna acción que constituya prácticas prohibidas definidas en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID-GN-2350-15, así como no haber sido declarado inelegible para participar en contratos financiados por otras Instituciones Financieras Internacionales que han suscrito acuerdos con el Banco para el reconocimiento recíproco de sanciones.

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.

- 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 será el siguiente:

- | | |
|------------------------------------|-----------|
| - Formación académica | 40 puntos |
| - Experiencia laboral específica | 50 puntos |
| - Competencias Claves (entrevista) | 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), hasta las 24:00 horas del día 22 de febrero de 2023 a la dirección de correo electrónico ucp.llamados@mef.gub.uy, indicando en el Asunto: "Ref: Consultor para Evaluación Final del Programa".

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
 - 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.

12. COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones se realizarán a la dirección de correo electrónico que el Consultor 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.