

**PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL  
PROYECTO DE ASISTENCIA TÉCNICA (MEF/BIRF)  
PRESTAMO No. 7451-UR (IBTAL)**

*Sistema de Información Integrada para el Área Social*  
**SIAS**

**LLAMADO A INTERESADOS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (1)  
CONSULTOR PARA FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL**

**1. ANTECEDENTES**

El Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) ha recibido del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), el Préstamo No. 7451 UR para financiar el Proyecto de Asistencia Técnica al Programa de Modernización Institucional (IBTAL).

**2. DESCRIPCIÓN BREVE DEL COMPONENTE DEL PROYECTO**

El componente 4B “Fortalecimiento institucional del BPS para la implementación de la reforma de protección social” será ejecutado por el mencionado organismo y tiene como objetivo la introducción de mejoras estructurales en el sistema de protección social mediante el diseño, la elaboración e implementación de un sistema de información social integrado e interinstitucional (Sistema de Información Integrada del Área Social), que reúna datos sobre los programas sociales de los distintos organismos, y sus beneficiarios.

**3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

En el marco del proyecto se requiere la contratación de un (1) profesional, para el cargo de Consultor de las actividades de análisis, diagnóstico, especificación, diseño e implementación de actividades de fortalecimiento e integración de los registros informáticos de los organismos proveedores de datos para el Sistema de Información Integrada del Área Social (SIAS).

#### **4. CARACTERISTICAS DE LA CONSULTORIA**

##### **a. Tipo de Contratación**

La contratación del Consultor se hará mediante un contrato de Servicios de Consultoría enmarcado en lo establecido en las “Normas de Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios del Banco Mundial”.

##### **b. Perfil**

Profesional universitario o diplomado de nivel terciario, con al menos 3 años de experiencia y conocimientos sólidos en informática y sistemas de información.

En particular se requieren conocimientos específicos en:

- Integración de sistemas de información
- Calidad de datos
- Metadatos
- Modelado de datos y sistemas de gestión de bases de datos
- Interoperabilidad y “middleware”
- Desarrollo de aplicaciones en varios niveles, utilizando tecnologías y estándares del mercado actual

Contar con experiencia previa en implementación de proyectos complejos, preferentemente en el ámbito público.

Habilidad y capacidad de relacionamiento para trabajar en equipos multidisciplinarios.

##### **c. Plazo de contratación**

La duración del contrato será de seis (6) meses contados a partir de su suscripción, prorrogable hasta un máximo total de doce (12) meses dentro del plazo de ejecución del Proyecto, siempre y cuando no medie objeción en contrario por parte del Coordinador General.

La carga horaria requerida será de 6 horas diarias de trabajo (30) horas semanales).

##### **d. Lugar de trabajo**

El Consultor desarrollará sus tareas en lugar a convenir con el ejecutor.

##### **e. Dependencia funcional**

El Consultor reportará directamente al Consultor Líder del Fortalecimiento Institucional, y también actuará bajo la supervisión del Coordinador del Proyecto SIAS.

## **5. PRINCIPALES ACTIVIDADES PREVISTAS**

El objetivo principal de la consultoría es realizar el relevamiento, análisis, especificación, diseño, implementación y documentación de las actividades de fortalecimiento en los organismos proveedores de datos del SIIAS, en vínculo directo con el equipo SIIAS y bajo la supervisión del Líder de las actividades de fortalecimiento, y del Coordinador del SIIAS.

Para ello, el Consultor deberá realizar, entre otras, las siguientes actividades:

- Mantener reuniones con integrantes de organismos públicos del área social que sean proveedores de datos del SIIAS
- Mantener reuniones periódicas de coordinación con el equipo del proyecto SIIAS
- Realizar diagnósticos de los sistemas informáticos de dichos organismos
- Definir y especificar las actividades de fortalecimiento y adecuaciones de los sistemas informáticos de esos organismos
- Realizar la implementación de dichas actividades
- Participar en la preparación de Términos de Referencia para adquisiciones de infraestructura informática (de pequeño y gran porte) y de otros servicios de consultoría
- Participar de la elaboración de informes de avance de la ejecución de las actividades de fortalecimiento
- Participar en la preparación de informes periódicos sobre el avance en la ejecución del Proyecto, requeridos por los organismos involucrados en el mismo
- Elaborar un informe final de evaluación de las actividades de fortalecimiento realizadas

En particular, hay identificada una actividad de fortalecimiento concreta en el MIDES, que es la primera que el consultor deberá abordar. La misma requiere la centralización de información relativa a distintas prestaciones administradas por el organismo, que se encuentran en diversos sistemas de información con sus bases de datos propias. Se pretende consolidar la integración en un repositorio que se creará a tales efectos, y que será utilizado como fuente de consulta y extracción de información para el SIIAS.

Sin embargo, la tarea del consultor no estará limitada únicamente a esta actividad concreta en el MIDES, sino que también deberá participar del desarrollo de actividades similares en otros organismos que requieran fortalecer sus registros informáticos con vistas a la inclusión e integración de sus datos al SIIAS.

## **6. PRINCIPALES PRODUCTOS PREVISTOS**

Algunos de los productos principales de la consultoría serán:

- Actividades de fortalecimiento implementadas y en producción
- Informes mensuales de avance de las actividades planificadas

- Informe final que deberá contener una síntesis de las actividades realizadas, las metodologías utilizadas, conclusiones y recomendaciones relacionadas con la programación y realización de las actividades. Como anexos incluirá los documentos técnicos elaborados

## **7. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO**

El costo mensual de la consultoría es \$26.400 (pesos uruguayos veintiséis mil cuatrocientos) más IVA.

Los honorarios serán pagados en la UCP del Proyecto IBTAL a los 10 días de recibida la conformidad por parte del Coordinador del Componente y del Coordinador General del Proyecto.

El Ministerio de Economía y Finanzas retendrá de la remuneración 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. Los pagos se efectuarán en moneda nacional.

En caso de que el consultor deba realizar viajes oficiales relacionados con el Proyecto recibirá una partida de gastos que previamente se determinará en cada caso.

## **8. FORMA DE PRESENTACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN**

### **a. Procedimiento de selección y calificación**

El consultor será seleccionado de una lista corta de proponentes (con un mínimo de tres candidatos) confeccionada a partir de las expresiones de interés recibidas en virtud del llamado público realizado.

Para la confección de la lista corta se tendrá en cuenta: a) la formación, b) la experiencia laboral general c) la experiencia laboral específica presentada por cada postulante en su currículum vital.

Finalizada esta etapa, se realizará una entrevista individual con los mejores calificados determinando así su ubicación en la lista de selección.

El peso relativo de cada ítem será el siguiente:

Formación	20%
Experiencia laboral general	20%
Experiencia laboral específica	30%
Entrevista	30%

**b. Forma, plazo y lugar para la presentación del Currículum Vitae**

Los interesados deberán enviar su CV en el formato que se detalla más adelante, hasta el **23 de noviembre de 2008** inclusive, a la dirección de correo electrónico: [ibtal@mef.gub.uy](mailto:ibtal@mef.gub.uy) indicando en el Asunto: Ref. **SIAS Consultor Fortalecimiento**. Se deben incluir en el CV exclusivamente aquellos antecedentes de los cuales se posean documentos acreditantes, los cuales no serán requeridos en primera instancia.

**c. Comunicaciones**

Todas las comunicaciones se realizarán a la dirección de correo electrónico que el postulante indique al momento de remitir su inscripción. Si ante la notificación correspondiente el interesado no se presentare transcurridos cinco días hábiles o los que determine la comunicación misma, se tendrá por desistido de la gestión a todos los efectos.

**d. Formato CV**

La presentación del CV deberá hacerse en el siguiente orden:

1. Referencia del Llamado
2. Datos de identificación personal
  - Cédula de Identidad
  - Nombres y apellidos
  - Fecha de nacimiento
  - Dirección
  - Teléfonos de contacto
  - Correo electrónico
3. Estudios cursados
  - Títulos de grado y postgrado (indicando institución y año en que se obtuvo)
4. Antecedentes laborales
  - Actividad Laboral Específica (específicos en el objeto del llamado indicando: institución, cargo/posición ocupado, período de desempeño y una breve descripción de las actividades desarrolladas).
  - Actividad Laboral General (indicando institución, cargo/posición ocupado y período de desempeño).
  - Actividad Docente (indicando institución, grado, período de desempeño, asignatura)
5. Otros cursos y seminarios
  - Cursos con Aprobación (institución, año en que se obtuvo y carga horaria)
  - Cursos o Seminarios con solo asistencia
6. Otros antecedentes (publicaciones, etc.)