



Intendencia de Canelones

CAF-Banco de Desarrollo de América Latina

Proyecto “Fortalecimiento de la Atención Integral a la Primera Infancia basado en un modelo de gestión por resultados”

CONSULTORÍA: Consultor Nacional para el desarrollo de un módulo de registro de beneficiarios del Programa 1000 Días de Igualdad de la Intendencia de Canelones

TERMINOS DE REFERENCIA

1. ANTECEDENTES Y OBJETIVOS

Desde el inicio de la pandemia de COVID-19, la Intendencia de Canelones (IC) ha puesto en marcha, con el apoyo de UNICEF, la expansión a todo el Departamento de la iniciativa “1000 Días de Igualdad en tiempos de Pandemia”, para proteger a las familias más vulnerables del departamento, en particular aquellas con niños y niñas pequeños. Para ello viene desplegando dos acciones relevantes; por una parte una transferencia monetaria mensual a aproximadamente 3000 familias, destinada a la compra de alimentos y otros bienes pertenecientes a la canasta básica, la que viene siendo acompañada por el diseño y despliegue de un servicio de mensajería y consejería a través de distintos instrumentos y canales, para acompañar a las familias que reciben la transferencia monetaria, con el objetivo de brindar información sobre salud, nutrición, crianza, cuidados, protección social y otros programas o beneficios a los que las familias puedan postular.

En simultáneo, la Intendencia alcanzó un acuerdo con la CAF-Banco de Desarrollo de América Latina, quien aprobó una cooperación técnica no reembolsable (CT)¹ para brindar apoyo para el desarrollo del proyecto “Fortalecimiento de la Atención Integral a la Primera Infancia basado en un modelo de gestión por resultados” cuyo objeto es desarrollar un modelo de gestión por resultados para la Atención Integral a 1ra. Infancia. Dicha cooperación permitirá fortalecer los esfuerzos que la CI viene desarrollando en la materia, fortaleciendo además las acciones de articulación los distintos niveles de Gobierno, asignándole un enfoque de eficiencia, priorización de acciones efectivas, sostenibilidad y escalabilidad.

Para el cumplimiento de tales propósitos y en el marco del proyecto aprobado en dicha CT de CAF, es que se requiere la contratación de un consultor/a para el desarrollo de un módulo para el registro de las personas beneficiarias de 1000 Días de Igualdad, lo que incluya también a los niños y niñas participantes.

¹ Delegación No. 00894/21, de fecha 04 de junio de 2021



2. OBJETIVOS

El objetivo es contar con la asistencia de un consultor/a para el desarrollo de del “Módulo de Registro de Beneficiarios del Programa 1000 Días de Igualdad de la Intendencia de Canelones”, para dotar al Programa de una herramienta informática a la medida de las necesidades específicas y que permita el registro actualizado de las intervenciones con cada familia y de otras actividades asociadas al acompañamiento.

3. OBJETIVOS ESPECIFICOS Y ACTIVIDADES

Para la consecución del objetivo señalado precedentemente, el consultor/a deberá colaborar en el desarrollo de los siguientes objetivos específicos del Proyecto, mediante la realización de las actividades que se describen en cada un de ellos.

Objetivo Específico (OE.3.3): Acciones para fortalecimiento del acompañamiento y la detección de factores de riesgo y violencia a distancia a 1000 familias beneficiarias del Programa 1000 Días de Igualdad (mensajes, contactos telefónicos u otros medios de redes sociales)."

Actividades a cargo del consultor:

- a) Realizar el relevamiento y diagnóstico de las necesidades del Programa en materia de registros de sus participantes y beneficiarios. Dicho diagnóstico debe incluir las plataformas y programas con los que cuenta la Intendencia en materia de registros y el análisis de posibles interoperaciones con sistemas de información de organismos del Gobierno Nacional, en particular con el MIDES-SIIAS y con el MSP-CNV (Certificado de Nacido Vivo).
- b) Realizar, conjuntamente con técnicos del Proyecto y del Programa Mil Días de Igualdad, el mapeo de procesos de la intervención del Programa y el de flujo de información, sobre el cual se apoyará el desarrollo del módulo. Para ello debe considerar que el Programa prevé 3 tipos de acciones con las familias beneficiarias; (i) transferencia monetaria mensual; (ii) Mensajería vía WhatsApp, (iii) Acompañamiento virtual y/o presencial con alguna de ellas. Cada una de estas acciones tiene su “mapa de proceso” específico y a su vez hay otro que integra a las tres.
- c) Con base a lo realizado en (a) y (b), desarrollar el Módulo de Registro de Beneficiarios del Programa 1000 Días de Igualdad de la Intendencia de Canelones. Dicho desarrollo debe contemplar el intercambio y testeado a lo largo del proceso con los técnicos y operadores del Programa.
- d) Implantar el Módulo de Registro de Beneficiarios del Programa 1000 Días de Igualdad de la Intendencia de Canelones desarrollado. La implementación comprende la capacitación en su uso a operadores y técnicos del Programa y el desarrollo de correctivos que se detecten inicialmente como parte del proceso de implantación.
- e) Realizar la transferencia tecnológica al equipo informático de la Intendencia para que puedan realizar su mantenimiento futuro.



4. PRODUCTOS

Producto 1:

- Plan de trabajo conteniendo propuesta metodológica y cronograma con el despliegue de las actividades bajo responsabilidad del consultor/a.
- Plazo de entrega: 10 días corridos desde la firma del contrato

Producto 2:

- Informe conteniendo el diagnóstico previsto en la actividad 3 (a) y el mapa de procesos y flujo de información comprendidos en la actividad 3 (b).
- Plazo de entrega: 60 días corridos desde la firma del contrato.

Producto 3:

- Entrega del Módulo de Registro de Beneficiarios del Programa 1000 Días de Igualdad de la Intendencia de Canelones previsto en la actividad 3 (c).
- Plazo de entrega: 120 días corridos desde la firma del contrato.

Producto 4:

- Informe con el detalle de la implementación del Módulo de Registro de Beneficiarios del Programa 1000 Días de Igualdad de la Intendencia de Canelones previsto en la actividad 3 (d) y la transferencia tecnológica (actividad 3 (e)).

5. CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA REQUERIDA

Formación: Profesional universitario, con formación mínima de Analista Informático.

Experiencia profesional: experiencia en desarrollo de sistemas de información, bases de datos y soportes. Se valorará la experiencia de trabajo en el desarrollo de sistemas vinculados políticas sociales, en particular a la primera infancia.

Habilidades a valorar: Participación en proyectos interdisciplinarios (trabajo en equipo), demostrada capacidad propositiva para soluciones creativas de situaciones complejas.

6. TERMINOS Y CONDICIONES ESPECIALES/ CRITERIOS ESPECIFICOS

6.1 Plazo y Duración de la Consultoría

La contratación será un arrendamiento de obras. La consultoría será por un período de 6 meses a partir de la firma del contrato.

Para el desarrollo de las actividades previstas, el consultor deberá trasladarse periódicamente a la ciudad de Canelones, lo que se ajustará con la coordinación del Proyecto. Los costos que ello ocasionen serán asumidos por el Consultor/a.





6.2 Coordinación y Supervisión

La coordinación de esta consultoría estará a cargo de la Dirección de Primera Infancia (Desarrollo Humano) de la Intendencia de Canelones o quien esta designe.

6.3 Forma de Pago

La remuneración total de la consultoría será por un monto total de US\$ 6.000 más IVA. Este monto incluye los conceptos de honorarios, y traslados a la ciudad de Canelones. Será abonado de la siguiente forma:

10% del total contra la entrega y aprobación del Producto 1

30% del total contra la entrega y aprobación del Producto 2

40% del total contra la entrega y aprobación del Producto 3

20% del total contra la entrega y aprobación del Producto 4

- Factura al día, previa exhibición, del Certificado Único del Banco de Previsión Social, de la Dirección General Impositiva, BSE (si corresponde) y estar al día en el pago de tributos que estas instituciones administran y que fueren aplicables.
- Certificado de la Caja Profesional y Fondo de Solidaridad que acredite estar al día con estos organismos (si corresponde).
- La factura deberá ser al contado, o a crédito adjuntando el recibo de la misma.
- El pago al impuesto al valor agregado (IVA) será pagado a través de certificados de créditos.
- Constancias de inscripción en Dirección General Impositiva, Formularios 6351 y 6361. Si se realizó la inscripción por web, Formularios 6906 y 6951
- Los pagos se realizarán mediante transferencia bancaria a nombre de la persona seleccionada.

7. INCOMPATIBILIDADES

- La persona a contratar no puede ser funcionario público ni tener vínculo con el Estado, cualquiera sea su naturaleza (remunerado o no), o contratado bajo cualquier modalidad por personas públicas y/o estatales, salvo en el caso de los docentes.
- Los consultores contratados con recursos de CAF, sean personas jurídicas o naturales, no podrán tener, directa o indirectamente, al mismo tiempo dos contratos de servicios financiados con recursos de la CAF, a menos que se cuente con el consentimiento expreso y por escrito de CAF.
- La contratación no podrá poseer vínculos sanguíneos o familiar con el/la coordinador/a del proyecto, gestor/a o con otra persona con un contrato vigente dentro del mismo proyecto, ni ser cónyuge de una persona contratada en el proyecto.



8. PROCESO DE SELECCIÓN

- Se conformará una Comisión EVALUADORA por la Intendencia de Canelones, integrada por:
- 1 representante de la Dirección General de Desarrollo Humano
- 1 representante de la Secretaría de Innovación y Tecnologías,
- 1 representante de la Asesoría Jurídica de la Intendencia de Canelones,
- 1 representante de la Oficina del Servicio Civil,

9. COMETIDOS DE LA COMISIÓN EVALUADORA

- 1.- Evaluar los currículums.
- 2.- Conformar lista de prelación de postulantes, con los resultados finales de la evaluación ordenándolos en forma descendente.
- 3.- Elaborar el informe correspondiente, para ser elevados a la CAF de acuerdo a lo establecido en Convenio.

10. INSCRIPCIONES

Serán recibidas mediante formulario online disponible en el portal del Gobierno de Canelones. El plazo de inscripción, será desde las 09:00 horas del día 17 de enero hasta las 15:30 horas del día 28 de enero del 2022.

El/la postulante será responsable de la veracidad de la información brindada, que tendrá carácter de declaración jurada.

11. RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Se realizará desde las 09:00 horas del día 17 de enero hasta las 15:30 horas del día 31 de enero del 2022 (de lunes a viernes excepto feriados), en sala Lumiere de la Ciudad de Canelones (Batlle y Ordoñez 621) y los Municipios de Las Piedras, San Jacinto y Ciudad de la Costa.

La no presentación de la documentación en el plazo establecido, hará que el/la postulante quede eliminado/a del presente concurso.

12. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL/LA ASPIRANTE

- Constancia de Inscripción Web
- Cédula de identidad vigente (original y fotocopia)
- Título o certificado válido que acredite formación solicitada (original y fotocopia)



Llamado Externo N° 01/22
Expediente 2021-81-1080-00098



- Currículum Vitae con datos personales (incluyendo dirección, teléfono y correo electrónico) y detalle de estudios realizados y otros méritos, ordenados de acuerdo al detalle de evaluación de méritos que integra estas bases.
- Documentación probatoria de todos los méritos declarados.
- Las constancias de experiencia laboral deberán indicar lugar, tiempo de actuación y tipos de trabajos realizados.
- Las personas interesadas deberán presentar una oferta técnica, que incluya una metodología y explique su conocimiento y experiencia en el enfoque del proyecto de referencia.
- Con todo el material a aportar, se deberá conformar una carpeta foliada (número en cada página), ordenada de acuerdo a lo descrito anteriormente, presentada en sobre de manila.

13. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Toda la información será publicada y comunicada a través de la página web de la Intendencia de Canelones: <http://www.imcanelones.gub.uy/servicios/consultas/llamados>

Es de estricta responsabilidad de los/as postulantes mantenerse informados/a.

