

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A CONSULTOR/A ASISTENTE EN GESTIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA FONPLATA

En cumplimiento del Artículo 4 de la Ley N° 19.122, del Artículo 12 de la Ley N° 19.684, y de la Ley N° 19.691 alentamos las postulaciones sin distinción de género, edad, ascendencia étnico-racial, religión, orientación sexual, opinión política ni condición física, y de personas con discapacidad, inscriptas en el Registro Nacional de Personas con Discapacidad.

Antecedentes.

La Agencia Nacional de Desarrollo (ANDE) es una persona pública no estatal que tiene por misión promover el desarrollo productivo del país a través del diseño e implementación de programas e instrumentos para la mejora de la competitividad empresarial y territorial, con énfasis en las MIPYMES y en la articulación entre actores públicos y privados.

En el marco de la implementación del *“Programa de Asistencia Financiera a micro y pequeñas empresas para aliviar los impactos de la emergencia”* (Contrato de Préstamo URU-22/2020 de FONPLATA), ante la pasada Emergencia Sanitaria por el Coronavirus COVID-19 en el país y con el objetivo de enfrentar el potencial impacto negativo de la pandemia en la actividad de las mipymes, en los años 2020-2021 el gobierno uruguayo implementó una batería de medidas económicas.

Dichas medidas tuvieron como objeto mantener la salud financiera de las micro, pequeñas y medianas empresas ante un shock temporal, proteger su calidad crediticia, asegurar la cadena de pagos y prevenir la pérdida de empleos.

Objetivo de la contratación

El objetivo específico de la consultoría es velar por la generación y mantenimiento de información suficiente sobre la ejecución del Programa, así como velar por la

integración de la información generada en el marco de la ejecución del programa con los sistemas de información de la Agencia, tendiendo a generar información uniforme con los demás instrumentos y programas que ya viene implementando la Agencia.

Principales actividades y funciones

El consultor/a deberá llevar adelante las actividades que se detallan a continuación, sin perjuicio de otras que pudiesen surgir vinculadas al logro del objetivo planteado:

- Gestión de los datos guardados en los sistemas de información de la Agencia.
- Asegurarse que se están registrando y manteniendo actualizados los registros de proyectos y beneficiarios de los instrumentos de la Agencia.
- Realizar tareas de soporte y asesoramiento a los usuarios de los sistemas de información ante la ocurrencia de problemas, dudas, cambios y otras situaciones que lo ameriten.
- Elaborar reportes sobre el uso de los sistemas de información de la Agencia (Gespro, Neoserra y Microcoop) referentes a carga de datos, datos faltantes (missings), coherencia de la información con la implementación real de instrumentos y programas, contribuyendo a la mejora en la calidad de información.
- Proponer criterios de registro y visualización de los datos guardados en los sistemas de información.
- Apoyar en la gestión y actualización de los formularios de postulación, rendición y cierre utilizados en el marco de los programas e instrumentos de la Agencia, asegurando la uniformidad de los procesos implementados en cada instrumento.
- Apoyar en la ejecución de encuestas y otras acciones de levantamiento de información a realizarse desde el área de Evaluación y Monitoreo.
- Sistematizar los procedimientos de registro y uso de los sistemas de información de la Agencia.
- Colaborar con el fomento de una cultura de la información que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de los planes, metas, y objetivos previstos.
- Demás tareas asignadas por el Gerente de Evaluación y Monitoreo.

Requisitos de postulación

Los/as postulantes deberán contar con título profesional en disciplinas con una base sólida en el manejo de información cuantitativa, como ser Licenciado en Economía (Economista), Licenciado en Desarrollo, Licenciado en Sociología con conocimiento sobre manejo y gestión de bases de datos.

Se valoran conocimientos avanzados de Excel, así como manejo de paquetes estadísticos (STATA, SPSS, R o similares) y software de acceso y manejo de bases de datos relacionales (SQL y/o similares).

Se valorará la experiencia previa de 2 años en tareas similares a las requeridas por el cargo.

Competencias requeridas: Proactividad, empatía, orientación a resultados, capacidad de trabajo en equipo, metodicidad, buen relacionamiento interpersonal, capacidad de control y seguimiento, disposición a aprender a usar herramientas informáticas específicas.

Condiciones de la contratación

El consultor/a prestará sus servicios reportando al Gerente de Evaluación y Monitoreo.

Se requiere una dedicación de 40 horas semanales, cumpliendo sus tareas de forma presencial en las oficinas de ANDE o donde ésta disponga.

Honorarios

Los honorarios mensuales previstos para esta consultoría son de \$70.000 + IVA mensuales, por la totalidad de los servicios prestados.

Quien resulte seleccionado/a para realizar la consultoría para ANDE, para poder cobrar los respectivos honorarios, deberá acreditar estar al día con sus obligaciones tributarias

(certificados comunes de BPS y DGI y CJPPU vigentes). En caso de no corresponder afiliación a CJPPU, deberá acreditar tal circunstancia.

Plazo

El plazo total de la consultoría será de 18 meses a partir de la firma del contrato con ANDE.

Las personas interesadas deberán postularse a través de la web de ANDE, completando el formulario y adjuntando curriculum vitae.

El plazo de postulación es hasta el 9 de diciembre de 2022, a las 18 horas.

Exoneración de responsabilidad - Desistimiento del llamado

ANDE se reserva el derecho de dar de baja el llamado en cualquier etapa de su realización, así como desestimar cualquier postulación que no se ajuste a las condiciones establecidas en el presente; reservándose también el derecho a rechazarlas si no las considera convenientes, sin generar derecho alguno a los postulantes a reclamar por gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios, ni por ningún concepto.