



## **PROGRAMA DE APOYO A LA GESTIÓN INTEGRADA DEL GASTO PÚBLICO PROFIP III BID 4802/OC-AR**

### **Selección Basada en la Calificación de los Consultores SCC PROFIP III-228-SCC-CF**

La Nación Argentina ha recibido un préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo para financiar el Programa de Apoyo a la Gestión Integrada del Gasto Público PROFIP III BID 4802/OC-AR, y se propone utilizar parte de esos fondos para financiar el costo del contrato correspondiente a los Servicios de Consultoría "Asistencia Técnica y Desarrollo del Sistema de Administración de Programas" SEPA: PROFIP III-228-SCCCF que tienen por objetivo general: El proyecto tiene como objetivo fortalecer las capacidades de administración y control de la UE sobre los programas bajo su responsabilidad. Se espera que el proyecto aporte herramientas de gestión para que las transacciones queden debidamente registradas, autorizadas y documentadas dentro del sistema, lo que también permitirá obtener información precisa y en tiempo para ser utilizada en las permanentes auditorías. Asimismo, se espera que el proyecto impacte en la eficiencia del trabajo de control al permitir automatizar procesos y tareas repetitivas y manuales. Evitando también posibles fallas humanas. En línea con lo anterior este proyecto dará una mayor eficiencia a la planificación y seguimiento anual de todas las adquisiciones involucradas en el programa. La contratación del servicio de consultoría incluye además los siguientes objetivos específicos: El sistema de gestión deberá dar soporte a los siguientes procesos: Gestión Estratégica: Dirigir y planificar la elaboración estratégica para el cumplimiento del programa. Representar al Programa ante todos los organismos e instituciones del Sector Público, del Sector Privado y ante el BID; Planificación y Seguimiento: Controlar y supervisar las adquisiciones y contrataciones del programa; Gestión de las Adquisiciones: Gestionar las Compras y Contrataciones. Gestión del Patrimonio: Gestionar y controlar el desarrollo del patrimonio del Programa. Gestión de Pagos: Asegurar la correcta gestión financiera teniendo en cuenta la registración contable y la gestión de pagos de todas las operaciones del Programa. Presupuesto: Elaborar y gestionar la conformación del presupuesto del Programa, y Elaborar los requerimientos técnicos para llevar adelante las gestiones necesarias ante el SAF. Contrataciones: Los procesos realizados en este documento se aplican a todas las contrataciones de consultores individuales para formar parte de la UE de PROFIP III. Seguimiento Financiero: Administración de las finanzas del Programa. Monitoreo y Seguimiento: Monitoreo de las adquisiciones objetivos del Tdr. Monitorear el Avance de la Ejecución Física y Financiera del Programa. Actualización del POA (Plan Operativo Anual). Actualización del PEP (Plan Ejecutivo Plurianual). Monitoreo de Metas Físicas. Proyectos: Supervisar y garantizar el progreso adecuado de los proyectos realizados por el Programa. Identificando desviaciones en el cronograma, presupuesto y el alcance del proyecto, así como la implementación de medidas correctivas para asegurar el cumplimiento. Análisis de procesos: Brindar los lineamientos y metodología básica llevada a cabo por Monitoreo y Evaluación dependiente de la Unidad Ejecutora del PROFIP para la gestión, seguimiento y evaluación de los proyectos del programa. Actividades Principales: 1. Elaborar el Plan y Cronograma de trabajo. 2. Relevamiento de los procesos incluidos en el alcance. 3. Realización del Informe de Relevamiento conteniendo el detalle técnico y lógico de cada proceso. 4. Diseño de la arquitectura de la solución conteniendo arquitectura técnica, tecnológica, de seguridad y aplicativa. 5. Elaboración del informe de la arquitectura, recomendaciones de implementación y la estrategia a utilizar. 6. Preparación del ambiente de desarrollo. 7. Generación de un prototipo sobre los módulos seleccionados. 8. Desarrollo de todos los módulos bajo alcance. 9. Pruebas unitarias y de integración sobre los módulos desarrollados. 10. Preparación del ambiente de QA. 11. Pruebas de Usuarios. 12. Informe de QA, conteniendo las pruebas realizadas y los resultados obtenidos. 13. Capacitación de usuarios clave. 14. Preparación del ambiente de producción. 15. Implementación y



puesta en marcha de todos los módulos desarrollados.16. Soporte y mantenimiento de la aplicación puesta en marcha. Para el desarrollo de la asistencia técnica la firma consultora deberá poseer antecedentes relativos a los siguientes ítems como parte de servicios efectivamente prestados: Experiencia de 3 años o más en trabajos referidos a análisis, desarrollo e implementación de sistemas. 2. Experiencia de 3 años o más en el diseño de arquitecturas de IT. 3. Experiencia de 3 años o más en administración de proyectos. 4. Experiencia de 3 años o más en servicios de mantenimiento de aplicaciones. 5. Experiencia en la utilización de metodologías de desarrollo tradicional, agile e híbridas. Deberán incluir los siguientes tipos de antecedentes y documentación: 1. Curriculum Vitae detallando la experiencia relevante en proyectos similares, habilidades técnicas, certificaciones y formación académica. 2. Cartas de Recomendación emitidas por clientes a la empresa o a los referentes de la misma. Las cartas pueden ser de empleadores anteriores o profesionales de la industria que respalden la capacidad del consultor para llevar a cabo el trabajo de manera efectiva. 3. Portafolio de Proyectos: Ejemplos de trabajos previos relacionados con la consultoría en cuestión, incluyendo descripciones de proyectos, roles desempeñados y resultados obtenidos. El personal clave y composición del equipo mínimo de Proyecto, deberá responder a la siguiente calificación de los expertos claves requeridos: Líder de proyecto: el cual será el principal referente del servicio solicitado. El mismo deberá poseer amplia experiencia en la administración de servicios y liderazgo de equipos de trabajo. Asimismo, el oferente deberá asegurar que el equipo técnico-operativo este conformado por personas que cumplan con los siguientes requisitos mínimos: Experiencia en relevamiento de información y necesidades del sector solicitante. Experiencia en análisis de datos y generación de documentos de análisis. Experiencia en diseño de arquitecturas técnicas, tecnológicas, de seguridad y applicativa. Experiencia en desarrollo de aplicaciones de gestión y planificación. Experiencia en metodologías de desarrollo. Experiencia en documentación y generación de informes. Productos de la consultoría: 1. Plan, metodología y Cronograma de trabajo elaborado y validado. 2. Informe de Relevamiento conteniendo el detalle técnico y lógico de cada proceso. 3. Documento de arquitectura de la solución conteniendo arquitectura técnica, tecnológica, de seguridad y applicativa. 4. Informe de recomendaciones de implementación y la estrategia a utilizar. 5. Ambiente de desarrollo preparado y disponible. 6. Prototipo de los módulos seleccionados. 7. Código fuente de los módulos bajo alcance desarrollados en cada sprint. 8. Informe de Pruebas unitarias y de integración realizadas sobre los módulos desarrollados. 9. Ambiente de QA preparado y disponible. 10. Informe de resultado de las pruebas de usuarios realizadas. 11. Manuales de usuarios.12. Usuarios clave capacitados a través de sesiones de capacitación. 13. Ambiente de producción preparado y disponible.14. Módulos implementados en producción y en funcionamiento.15. Soporte al usuario y nuevas versiones de la aplicación. Los resultados esperados son: Implementación completa de un sistema de gestión de programas, para que todas las acciones queden registradas y puedan ser accedidas en cualquier momento. Mejora en la capacidad de la UE para controlar y monitorear la correcta administración de los programas. Mejora en la eficiencia y eficacia al momento de realizar tareas administrativas que pueden ser repetitivas, pero necesitan de autorizaciones y trazabilidad. Posibilidad de administrar varios programas al mismo tiempo, como así también de guardar información histórica por el tiempo solicitado. Robustecer los procesos actuales a través del análisis de los mismos y su posible mejora. Asegurar una correcta planificación anual de la utilización del programa, que pueda ser revisada y ajustada periódicamente. Lograr una correcta segregación de funciones y responsabilidades a través de la utilización del sistema de gestión. Acelerar los procesos de adquisiciones garantizando el cumplimiento de los procesos definidos y controlando la presentación de toda la información necesaria. Contar con información fehaciente y oportuna sobre la marcha de los programas administrados por la UE. El período de ejecución previsto para la presente consultoría es de 11(once) meses. El Programa de Apoyo a la Gestión Integrada del Gasto Público PROFIP III perteneciente a la Secretaría de Hacienda del Ministerio de Economía como órgano executor del invita a Firms Consultoras elegibles a expresar su interés en





prestar los servicios solicitados. Los consultores se podrán asociar con otras firmas de la misma categoría, con capacidad y objetivos empresariales similares, con el fin de mejorar sus calificaciones. Los consultores serán seleccionados conforme a los procedimientos indicados en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-15. Los consultores interesados deberán remitir la siguiente documentación: a) una manifestación por escrito de su interés en participar, b) documentación constitutiva que acredite la nacionalidad de la firma –elegibilidad-, constancia de inscripción en AFIP Contrato Constitutivo de la firma y Poder del Firmante, c) en caso de unión transitoria, consorcio o similar, deberá presentar comprobante de intención de conformar la misma, e informar sobre las firmas con las que se articulará, d) lista de trabajos similares en complejidad técnica, ejecutados en los últimos años, indicando para cada uno de ellos: lugar, descripción de los trabajos realizados debidamente certificados por la autoridad contratante, duración del proyecto, monto aproximado del contrato en U\$\$, equipo de trabajo asignado (nombres de los funcionarios y personal clave: Director/Coordinador del proyecto, jefe del grupo de trabajo, participantes y funciones desempeñadas). Se incorpora a continuación el Anexo-Antecedentes del Consultor, el cual contiene el formulario modelo que se sugiere sea completado para aportar la información previamente descripta y enviando por las firmas interesadas; y e) todo otro dato que considere de utilidad. El Programa responderá a todas las consultas que reciba por escrito, mediante correo electrónico a [adquisicionesprofip@mecon.gob.ar](mailto:adquisicionesprofip@mecon.gob.ar), y responderá a través de Circulares que serán remitidas por correo electrónico a más tardar 3 días antes del vencimiento del plazo para la presentación de las Expresiones de Interés. Los procedimientos para la presentación electrónica de Expresiones de Interés son: 1. El asunto del correo electrónico deberá ser “Servicios de Consultoría “Asistencia Técnica y Desarrollo del Sistema de Administración de Programas” SEPA: PROFIP III-128-SCC- CF y nombre de la Firma Consultora. En el cuerpo del correo electrónico deberá consignar de forma clara: nombre de la Firma Consultora, nombre de la persona de contacto, documento de identificación del representante, número de teléfono, y detalle de los archivos remitidos. Las Expresiones de Interés deberá ser remitida en un solo archivo. El peso máximo de cada archivo será de 20 Megabytes. En el evento en que la información no pueda enviarse mediante un solo archivo, por superar el peso máximo mencionado, dividir el archivo en “libros”, identificándolos como Libro No. 01, Libro No. 02, etc. Los documentos enviados deberán ser legibles, ordenados y foliados. Cada documento deberá tener un índice. Los documentos deberán encontrarse firmados. Las Expresiones de Interés deberán ser enviadas presentada hasta el día 6 de agosto de 2024 a las 15:00 hora local al correo electrónico: [adquisicionesprofip@mecon.gob.ar](mailto:adquisicionesprofip@mecon.gob.ar) persona de contacto Juan Cruz Aquino. El formato del archivo será PDF, salvo que la naturaleza del documento o los requisitos establecidos señalen algo distinto, en tal caso, el formato debe garantizar su visualización sin necesidad de la instalación de algún programa o aplicación. Se subraya que la hora de recepción de las Expresiones de Interés no será la del envío por parte del Proveedor, sino la hora de recibo por parte del Programa, la cual es aquella que registre el servidor de la entidad a través de su proveedor de correo electrónico, cuando ingrese el mensaje de correo electrónico a la bandeja de entrada. Las Firmas Consultoras que así lo deseen podrán entregar sus Expresiones de Interés impresas, foliadas y firmadas por el representante autorizado. en las oficinas del Programa sita en Balcarce 186 piso 2 (CABA) Oficina 241 Ciudad Autónoma de Buenos Aires C1064AAD Argentina +54- 011 4349-5000 interno 51124. Las Expresiones de Interés deberán ser presentada hasta el día 6 de agosto de 2024 hasta las 15:00 hora local. Anexo – Antecedentes del Consultor [En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos en los cuales ha participado y que considere que tiene relación con los servicios de consultoría descriptos en la Manifestación de Interés] Nombre del proyecto/trabajo: Valor aproximado del contrato (en U\$\$): País: Duración del trabajo (meses): Nombre del Contratante: Número de individuos: Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año): Nombre de los consultores asociados, si los hubo: Antecedentes relativos a la Manifestación de Interés: [Indique dentro de las categorías o



ítems que se enuncian seguidamente, aquella o aquellas que considere comprendida dentro de los servicios efectivamente prestados en cada proyecto aportado como antecedente] 1. Experiencia de más de 3 años, en trabajos referidos a análisis, desarrollo e implementación de sistemas. 2. Experiencia de 3 años o más en el diseño de arquitecturas de IT. 3. Experiencia de 3 años o más en administración de proyectos. 4. Experiencia de 3 años o más en servicios de mantenimiento de aplicaciones. 5. Experiencia en la utilización de metodologías de desarrollo tradicional, agile e híbridas. El personal clave y composición del equipo mínimo de Proyecto, deberá responder a la siguiente calificación 1 Líder de proyecto 2. el equipo técnico-operativo deberá asegurar que cumplan con los siguientes requisitos mínimos: Experiencia en relevamiento de información y necesidades del sector solicitante. Experiencia en análisis de datos y generación de documentos de análisis. Experiencia en diseño de arquitecturas técnicas, tecnológicas, de seguridad y aplicativa. Experiencia en desarrollo de aplicaciones de gestión y planificación. Experiencia en metodologías de desarrollo. Experiencia en documentación y generación de informes.

e. 23/07/2024 N° 47477/24 v. 23/07/2024

**Fecha de publicacion:** 23/07/2024

