

Términos de referencia para la contratación de consultor/a técnico no profesional con especialización Administrativa Financiera para apoyar al equipo de ICAU y ANDE en la ejecución del Programa Uruguay Audiovisual – Producciones Nacionales

1. Objetivo de la contratación

La contratación del/la consultor/a tiene por objetivo apoyar en la ejecución del Programa Uruguay Audiovisual – Producciones Nacionales, gestionada por el ICAU y con seguimiento de ANDE, a través de la realización de las actividades descritas en los presentes términos de referencia.

2. Actividades a desarrollar en la consultoría

La persona contratada deberá desarrollar las siguientes actividades:

- i.** Contribuir con la Coordinación de Gestión del Programa y con el área de Administración y Finanzas del ICAU en los aspectos operativos del mismo, incluyendo:
 - a. Generar la documentación necesaria para formalizar los beneficios aprobados por el Comité Evaluador, emitiendo las resoluciones y los respectivos convenios, previa revisión y actualización de los certificados presentados en oportunidad de la postulación; recabar las firmas, registrar y archivar de acuerdo a los procedimientos definidos para el Programa.
 - b. Emitir las Ordenes de Pago, recabar firmas, registrarlas y enviarlas para ser ejecutadas.
 - c. Mantener actualizados los registros financieros, realizar el seguimiento de los pagos tramitados y conciliando la coincidencia de los registros de las dos instituciones ICAU y ANDE.
 - d. Realizar la revisión de los aspectos formales de la Rendiciones de Cuenta recibidas una vez obtenida la validación técnica de las mismas, previo a procesar el 2do pago.
- ii.** Apoyar al equipo de ICAU y ANDE en el seguimiento administrativo y financiero de proyectos beneficiarios en el marco de las convocatorias del Programa Uruguay Audiovisual.
- iii.** Contribuir a la sistematización de la información necesaria para evaluar el avance del Programa.
- iv.** Apoyar en otras actividades necesarias para la ejecución del programa.

3. Entregables

i. Mantenimiento de la Planilla de Seguimiento PUA Nacional

El/la consultor/a deberá colaborar en el mantenimiento de la planilla de seguimiento del programa ingresando en la misma toda la información de las etapas en las que ha participado.

ii. Informes mensuales de actividades realizadas

Durante el período de contratación, en forma mensual, el/la consultor/a deberá entregar un reporte que contenga la disponibilidad financiera del programa, conciliando los saldos de los registros que mantengan las dos instituciones ICAU y ANDE.

iii. Informe final

Al final de la consultoría, deberá entregar un informe final, conteniendo la información financiera completa del programa.

Cronograma de actividades y entregables

Entregable	Plazo de entrega máximo
Planilla de seguimiento del Programa	Entrega mensual actualizada
Informes mensuales de actividad	Entrega Mensual
Informe final	A los 12 meses de iniciada la consultoría

4. Condiciones de la contratación

La contratación del/la consultor/a será por un período de 12 meses, con posibilidad de renovación, previa evaluación satisfactoria del consultor y de los resultados obtenidos, por parte de ANDE, ICAU y de las demás instituciones que participan del Programa.

Se estima una dedicación promedio de 30 horas semanales.

5. Honorarios

Los honorarios serán de \$U420.000 (pesos uruguayos cuatrocientos veinte mil) más IVA por la totalidad de los servicios prestados y por todo gasto u otro concepto.

Se realizarán pagos mensuales de \$U 35.000 (pesos uruguayos treinta y cinco mil) más IVA, sujetos al cumplimiento y previa aprobación de los productos esperados (punto 3) por parte de ANDE e ICAU. Los pagos se realizarán mediante transferencia bancaria y previa recepción de factura.

Quién resulte seleccionado/a para la realizar la consultoría para ANDE, para acceder al cobro de los honorarios, deberá acreditar estar al día con sus obligaciones tributarias (certificados comunes de BPS y DGI).

6. Perfil

- Técnico/a o estudiante avanzado/a en carreras de Ciencias Económicas.
- Preferentemente con conocimientos y experiencia en procedimientos administrativos.

Adicionalmente, se valorará:

- Buen manejo de herramientas informáticas, procesador de texto, planillas de cálculo, correo electrónico y expediente electrónico
- Se valorará experiencia en registro, gestión contable y financiera de proyectos.

7. Presentación de la postulación

Los/as interesados/as deberán presentar su postulación, incluyendo curriculum vitae y antecedentes vía correo electrónico, hasta el día 28 de mayo inclusive, a la dirección de correo llamados@ande.org.uy, con asunto del correo electrónico: “Consultor PUA Nacional-Administrativo Financiero”.

No podrán postular quienes revistan la calidad de beneficiarios/as de cualquier instrumento de ANDE. En caso de resultar contratados/as para desempeñar la Consultoría, tampoco podrán postular ni directa ni indirectamente a ninguna convocatoria de instrumentos ofrecidos por ANDE o ICAU, mientras dure la contratación.

8. 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.

9. Consultas y aclaraciones

Por consultas y aclaraciones comunicarse al siguiente correo electrónico: llamados@ande.org.uy, asunto del correo electrónico: “Consultor PUA Nacional-Administrativo Financiero”.