

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A CONSULTOR/A PARA LA REALIZACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN FINAL

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) y el Fondo Financiero para el Desarrollo de la Cuenca del Plata (FONPLATA) han firmado dos contratos de préstamo para dar respuesta a la crisis económica generada por la pandemia del Covid-19 en su componente de préstamo a micro, pequeñas y medianas empresas (mipymes): con fecha 27 de abril de 2020 se firmó el Contrato de Préstamo URU-21/2020 “Emergencia por Enfermedad del Coronavirus – Alivio de los impactos de la Emergencia Sanitaria del Covid-19 en Uruguay: Programa de asistencia financiera a micro y pequeñas empresas” y posteriormente, con fecha 22 de junio de 2021 se firmó el Contrato de Préstamo URU-22/2020 “Programa de Asistencia Financiera a Micro y Pequeñas Empresas para Aliviar los Impactos de la Emergencia”.

Ambos programas tienen como objetivo general preservar la solvencia de las actividades económicas de las micro y pequeñas empresas afectadas por el COVID 19, transitoriamente ilíquidas, a través de la inyección de créditos en condiciones favorables.

Los objetivos específicos del Préstamo URU-21/2020 son: i) disminuir los riesgos de interrupción en la cadena de pagos de estas empresas durante los meses de abril y mayo con posibilidad de extensión a los meses de junio y julio de 2020, dando una inyección de liquidez mensual para hacer frente a sus obligaciones regulares ante la caída de sus ingresos como consecuencia de la emergencia sanitaria. (ii) Identificar, focalizar y perfilar a los sectores empresariales más afectados por la emergencia sanitaria para poder diseñar, en una fase siguiente y consecutiva del programa, un mecanismo financiero y no financiero sostenible y permanente en ANDE, destinado a afrontar los problemas de acceso al crédito de capital de trabajo en condiciones competitivas del sector de micro y pequeñas empresas.

Por su parte, los objetivos específicos del Préstamo URU-22/2020 son: (i) Mantener los niveles de empleo de las empresas beneficiarias por medio de instrumentos de crédito dirigidos a los sectores más vulnerables de las micro y pequeñas empresas; y (ii) Apoyar el crecimiento del sistema de financiamiento de ANDE que será permanente, flexible, sostenible y con alcance nacional, con productos financieros en condiciones favorables, adaptados a la situación del mercado de las microfinanzas, que permitan

reducir la brecha de acceso al financiamiento que enfrentan las micro y pequeñas empresas.

El total de cada préstamo era de 15 millones de dólares cada uno. A su vez la operación URU-22/2020 contemplaba un préstamo adicional por 24 millones de dólares que no fue desembolsado debido a que no se ejecutó la fase 2 del contrato.

En cumplimiento de la cláusula 6.02 del Contrato de Préstamo URU-22/2020, se requiere la contratación de los servicios de un consultor que será el encargado de desarrollar la Evaluación de Conclusión del Programa. La evaluación final de la presente operación incluirá la evaluación del Contrato de Préstamo URU-21/2020, que financió la etapa inicial del “Programa de asistencia financiera a micro y pequeñas empresas para aliviar los impactos de la emergencia”.

OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo de la consultoría es realizar la “Evaluación final” de los Programas URU-21/2020 – “Emergencia por Enfermedad del Coronavirus – Alivio de los impactos de la Emergencia Sanitaria del Covid-19 en Uruguay: Programa de asistencia financiera a micro y pequeñas empresas” y URU-22/2020 “Programa de Asistencia Financiera a Micro y Pequeñas Empresas para Aliviar los Impactos de la Emergencia” conforme a lo dispuesto en los Contratos de Préstamo URU-21/2020 y URU-22/2020 celebrados entre ANDE y FONPLATA.

Los objetivos principales de la evaluación final del Programa son:

- (i) determinar si los objetivos y resultados del Programa (en la conceptualización del Programa se contemplaron ambos Contratos de Préstamo URU 21 y URU 22) fueron alcanzados y si el/los problema/s fueron resueltos o respondidos;
- (ii) analizar el rol y el desempeño que tuvieron los diferentes actores involucrados, en particular el Organismo Ejecutor del Programa;
- (iii) analizar la relevancia, oportunidad y sostenibilidad de las intervenciones realizadas en el programa; e
- (iv) identificar las buenas prácticas y lecciones aprendidas y proporcionar recomendaciones estratégicas y operativas para futuras operaciones de similares características a ser financiados por FONPLATA.

PERFIL DEL/A CONSULTOR/A

Requisitos excluyentes:

- Profesional de las Ciencias Económicas, Políticas Públicas, Políticas de Desarrollo, u otras carreras afines.
- Experiencia de al menos 10 años en áreas de trabajo vinculadas a las microfinanzas y/o al desarrollo de MiPymes.
- Experiencia en el análisis y evaluación de resultados de políticas y/o programas en los últimos 5 años.

- Dominio del idioma español.

Se valorará:

- Experiencia de trabajo con organismos multilaterales de crédito.

No podrán postular quienes revistan la calidad de beneficiarios/as de cualquier instrumento de ANDE.

En caso de resultar contratado/a para desempeñar la Consultoría, tampoco podrá postular ni directa ni indirectamente a ninguna convocatoria de instrumentos ofrecidos por ANDE, mientras dure el contrato respectivo.

PRINCIPALES ACTIVIDADES Y FUNCIONES

El consultor, en el cumplimiento del objetivo de la consultoría deberá:

- Desarrollar una revisión de múltiples documentos (Propuesta de préstamo y sus anexos, PMRs, informes de avance del ejecutor, evaluaciones e informes desarrollados durante la ejecución del Programa, legislación relevante, informes de consultorías contratadas durante el diseño de la operación, etc.);
- Desarrollar entrevistas con el equipo a cargo del diseño del Programa, los integrantes de las Unidades Ejecutoras involucradas en la ejecución del Programa, los usuarios de los servicios apoyados por el Programa y los actores que el consultor determine relevantes.
- Recolectar y procesar datos provistos por el Programa y por ANDE, que permitan la evaluación de las metas de productos, resultados e impactos estipuladas, y datos adicionales que permitan estimar otros indicadores que sean considerados pertinentes para evaluar el Programa.
- Evaluar los indicadores incluidos en la Matriz de Resultados. En caso de no existir la información suficiente, plantear y estimar algún indicador alternativo que cumpla con las características: específicos, medibles, alcanzables, realistas y acotados en el tiempo.
- Consistencia del diseño del Programa: Se describirá la problemática existente en las áreas de acción del Programa durante la preparación de este, comparándola con la actual, y se analizará críticamente la conceptualización y diseño del Programa, así como la estrategia de ejecución planteada para atender dicha problemática al inicio, analizando si dicha estrategia continúa siendo efectiva o si se requiere de una reformulación. El análisis incluirá la relación entre el objetivo de los Componentes incluidos dentro del Programa, los problemas identificados y los supuestos originalmente planteados. Esto incluirá la revisión

de la lógica vertical del Programa¹, incluyendo un análisis cualitativo de la atribución entre los productos del Programa y los resultados observados.

- Productos y resultados: Se analizará la evolución de los productos a nivel de cada subcomponente del Programa, según los indicadores establecidos en la Matriz de Resultados, así como de los resultados (outcomes) propiamente dichos, en especial los logros de los indicadores:
 - a) Beneficiarios atendidos por el programa se mantienen en actividad (tasa de supervivencia anual).
 - b) Empresas beneficiarias del programa mantienen los puestos de trabajo.
- Se realizará un análisis comparativo de las metas alcanzadas con respecto a las metas originales. Sobre la base de los resultados de este análisis, se determinará el grado de cumplimiento de logros por subcomponente como del objetivo de desarrollo del Programa. Más allá de constatar el avance respecto a las metas del Programa, se deberá describir cómo y con qué medios se ha dado cumplimiento a los indicadores de productos previstos, en términos de su calidad y relevancia para el logro de los objetivos del Programa. Asimismo, se documentará la identificación de otros posibles logros no previstos en el diseño de la operación.
- Frecuencia de desembolsos: Se analizará la ejecución financiera del Programa, determinando el grado de ejecución por Componente (porcentaje de desembolso alcanzado respecto al monto originalmente asignado), así como el grado de ejecución anual del Programa en su conjunto por fuente de financiamiento (monto desembolsado por año respecto al monto originalmente planteado en el cronograma original de desembolsos) y posibles reasignaciones presupuestales que hayan sido requeridas.
- Lecciones aprendidas: Con base en los resultados de las actividades anteriores, se presentarán un conjunto de lecciones aprendidas de la ejecución del Programa. Dichas lecciones deberán contribuir a una mejor implementación de instrumentos de financiamiento a micro y pequeñas empresas.
- Evaluar la pertinencia de la estructura organizativa y el desempeño del Organismo Ejecutor del Programa (ANDE).

ALCANCE

La evaluación final del Programa abarcará los siguientes aspectos:

I.1 Efectividad/Eficacia

Se analizarán los resultados en términos de productos y resultados logrados según la lógica de intervención y la matriz de resultados/marco lógico o instrumentos de

planificación del Programa, por cada uno de los componentes de este. La evaluación de efectividad/eficacia deberá responder a las siguientes preguntas:

¿En qué medida ha desarrollado el programa los productos y resultados esperados? ¿Conducen estos al cumplimiento de los objetivos previstos, tanto general como específicos? Efectuar el análisis de los instrumentos de planificación y monitoreo de la ejecución del Programa (ROP/MO, Informe Inicial, Informes Semestrales de Progreso, enmiendas contractuales, y otros informes o comunicaciones enviadas ad-hoc y vinculadas con los objetivos, productos y resultados).

¿Quiénes y cuántos son los beneficiarios directos e indirectos del programa? ¿En qué medida están los beneficiarios satisfechos con la calidad y la entrega de los préstamos y subsidios? En caso de no estarlo, ¿por qué los servicios no satisficieron las expectativas de los beneficiarios? ¿Específicamente en qué aspectos no estuvieron satisfechos los beneficiarios?

¿Qué mejoras concretas o cambios se dieron con relación a preservar la solvencia y aliviar los impactos transitorios de la emergencia sanitaria en las micro, pequeñas y medianas empresas como objetivo general del Programa?

¿Ha habido efectos imprevistos (positivos y negativos) como consecuencia del Programa?

¿Cuál fue el grado de morosidad e incobrabilidad en el repago de los préstamos recibidos? ¿Cuáles fueron las causas de ese nivel de morosidad o incobrabilidad?

¿Qué impactos tuvieron los programas en el mercado de financiamiento a Mipymes en Uruguay?

¿De qué forma los programas contribuyeron a la recuperación económica de los beneficiarios de los préstamos y subsidios en el contexto de la Pandemia y post Pandemia?

I.2 Eficiencia y desempeño en la gestión del Programa

Se analizará el grado de desempeño de la organización y de la gestión del Programa, en lo que se refiere a la capacidad de respuesta institucional a la demanda de ejecución (adecuación de la estructura organizacional, cualificación del personal y procedimientos para la gestión operativa y financiera del Programa), así como los procesos realizados por las distintas unidades del Organismo Ejecutor. En este aspecto, la evaluación deberá responder a las siguientes preguntas:

¿Cuál ha sido el desempeño del Organismo Ejecutor en cuanto a las responsabilidades acordadas con respecto a la ejecución del Programa?

¿Logró oportunamente el Programa los hitos proyectados? Si no es así, indicar por qué. Efectuar el análisis del uso del recurso tiempo en los procesos de cada etapa del Programa: diseño de los proyectos, licitación y contratación, ejecución de obras.

Asimismo, este aspecto de evaluación deberá incluir la identificación, descripción y análisis de los factores que influyeron en el ritmo de ejecución físico-financiera, tanto los

que han sido planeados, como los factores no previstos desde el diseño del Programa. Para el efecto, se efectuará el análisis de ejecución financiera de cada componente, con el objeto de determinar si el uso de recursos financieros es proporcional al avance físico de cada componente. La evaluación en este aspecto deberá responder las siguientes preguntas:

¿Han sido los desembolsos de recursos pertinentes para cubrir con oportunidad y suficiencia las necesidades del Programa, tanto de inversión como de gerenciamiento y supervisión? Efectuar el análisis tanto para los recursos FONPLATA como para los recursos de contraparte local.

¿Son, en general, los costos de cada componente compatibles con los precios de mercado? Si no es así, indicar por qué.

I.3 Sostenibilidad

Se determinará el grado previsto de sostenibilidad del Programa, a partir de las acciones que se están llevando a cabo para la gestión, operación y mantenimiento de los servicios financiados en cada uno de los componentes del Programa. El análisis de sostenibilidad deberá responder las siguientes preguntas:

¿Posee la agencia ejecutora un plan/estrategia de sostenibilidad de los componentes del programa?

¿Permanecerán los efectos del Programa en el tiempo?

I.4 Relevancia y oportunidad

Se analizarán los cambios de contexto y se revisará el cumplimiento o no de los supuestos y riesgos que se identificaron en la etapa de diseño del Programa en cada componente y cómo éstos afectaron a la consecución de productos y resultados, en los tiempos y presupuesto originalmente previstos. El análisis de relevancia deberá responder las siguientes preguntas:

¿Fue el diseño del Programa el adecuado para lidiar con el/los problema/s identificados? Efectuar el análisis de los instrumentos operativos del Programa (Carta Consulta/Perfil Priorizado, Abstracto, Perfil de Proyecto, Propuesta Operativa) para lograr este cometido.

¿Qué factores internos y externos han ejercido influencia en la habilidad de los grupos beneficiarios y del Organismo Ejecutor para lograr los resultados proyectados?

¿Fueron relevantes los objetivos y el diseño del Programa dado el contexto político, económico, y financiero local y nacional?

I.5 Temas Transversales

De acuerdo con los objetivos del programa y la lógica de la intervención, se analizarán específicamente cualquier resultado en materia de empleo, desarrollo económico del mercado de microfinanzas y supervivencia de las Mipymes.

I.6 Buenas prácticas y lecciones aprendidas

El Consultor deberá proveer información acerca de las buenas prácticas y lecciones aprendidas referentes a los mecanismos de gestión del Programa en cada una de sus etapas: diseño y preparación, ejecución, seguimiento y evaluación; así como en la toma de decisiones por parte de las partes interesadas/involucradas (Organismo Ejecutor, Fonplata, Firmas contradas, beneficiarios, etc.) y, en particular, sobre la dinamización del mercado de préstamos a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas en Uruguay.

I.7 Recomendaciones

Sobre la base de las buenas prácticas y lecciones aprendidas, el consultor deberá proporcionar recomendaciones, que tomen en cuenta los siguientes aspectos:

- Estratégicos;
- Operativos;
- Financieros;
- Técnicos;
- Temas clave que requieran atención previa, para ser considerados para finalizar la operación/programa o para proyectos similares en el futuro (Capacidad el Organismo Ejecutor, marco institucional, diseño de la operación, etc.).

ENTREGABLES

El consultor deberá entregar:

1. A los 15 días de la suscripción del contrato, un plan de trabajo comprensivo de la metodología a emplear y los contenidos a desarrollar.
2. A los 60 días de la suscripción del contrato, un Informe de Avance que deberá contener el estado de avance de las actividades realizadas y los hallazgos preliminares.
3. A los 90 días de la suscripción del contrato, el Informe Final (informe en formato pdf acompañado de presentación de principales resultados en formato powerpoint), que deberá seguir la siguiente estructura:
 1. Antecedentes
 2. Objetivo y alcance del estudio
 3. Metodología adoptada y las dificultades encontradas.
 4. Cronograma de implementación

5. Resultados del análisis
 - 5.1 Efectividad/eficacia
 - 5.2 Eficiencia
 - 5.3 Sostenibilidad
 - 5.4 Relevancia y oportunidad
 - 5.5 Temas Transversales
6. Buenas prácticas y lecciones aprendidas
7. Conclusiones y recomendaciones
8. Anexos (Registro Fotográfico, Actas de Reuniones, Documentación de Respaldo, etc.).

No se aceptará la entrega de material que:

- Sea rechazado por el Organismo Ejecutor o por FONPLATA, en parte o totalmente;
- Esté incompleto o que no cumpla el alcance establecido;
- Contenga textos, gráficos, imágenes ilegibles, que perjudican a su comprensión y análisis;
- Contenga documentos que no estén debidamente referenciados, numerados y organizados.

PLAZO Y LUGAR

El plazo para la ejecución de la consultoría será de 90 (noventa) días calendario efectivos a partir de la emisión de la Orden de proceder y se dará por concluida con la aceptación del Informe Final por parte del equipo de FONPLATA y de ANDE; pudiendo ser prorrogado a criterio del Organismo Ejecutor como contratante, según lo determine la normativa de contrataciones aplicada.

Los trabajos serán realizados de forma remota y/o en lugar de residencia del consultor.

PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

El Consultor percibirá por honorarios hasta un máximo de USD 9.180 (dólares estadounidenses nueve mil ciento ochenta) más IVA, por todo concepto.

El esquema de pagos es el siguiente:

- 20% con la presentación del plan de trabajo.
- 40% una vez aceptado por parte del OE y de Fonplata el Informe de Avance
- 40 % una vez aceptado por parte del OE y de Fonplata el Informe Final.

Todos los gastos correspondientes a viáticos (transporte, alojamiento, alimentación, entre otros) y a gastos locales reembolsables (papelería, comunicación, entre otros), se encuentran incluidos en el costo de la consultoría.

Respecto al pago de las obligaciones tributarias, la Agencia Nacional de Desarrollo (ANDE) será agente de retención de los tributos correspondientes. Asimismo, para proceder al cobro de los 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.

COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

Durante el desarrollo de esta consultoría, el consultor mantendrá un estrecho contacto con el equipo ejecutivo de ANDE, el cual prestará todo su apoyo pertinente, realizará los contactos que sean requeridos para el cabal cumplimiento de las actividades y pondrá a disposición del consultor toda la documentación del Programa necesaria para el desempeño de la consultoría.

La supervisión del trabajo estará a cargo del Gerente de Evaluación y Monitoreo de ANDE con apoyo de FONPLATA.

DOCUMENTOS ESENCIALES PARA EL EVALUADOR

Lista orientativa y no exhaustiva que debe adaptarse y/o completarse en función de las necesidades y existencia de la siguiente documentación del Proyecto/Programa:

- Carta Consulta o Perfil Priorizado de Proyecto/Programa.
- Documento “Abstracto” del ciclo de aprobación de Fonplata.
- Documento “Perfil del Proyecto (PP)” del ciclo de aprobación de Fonplata.
- Documento “Propuesta Operativa (PO)” del ciclo de aprobación de Fonplata.
- Contrato de Préstamo Firmado.
- Reglamento Operativo del Proyecto (ROP)
- Informe Inicial y sus anexos.
- Informes Semestrales de Progreso (ISPs) y sus anexos.
- Otros textos jurídicos y/o compromisos documentados vinculados a la ejecución técnica, financiera, o contractual del proyecto (Ej. Actas de Reuniones, Informes de Misión, Informes de Auditorías Técnicas, Notas formales, etc.).

POSTULACIÓN

Las personas interesadas, deberán postularse a través del correo: **llamados@ande.org.uy**, adjuntando su curriculum vitae e indicando en asunto la referencia: "Consultor/a para la realización del informe final", o enviando su postulación a través de linkedin.

El plazo de postulación es desde el 16 al 29 de febrero de 2024.

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.