



🕒 Last updated yesterday

## Argentina

### Institution

Inter-American Development Bank

### Procurement type

Consulting Services - Firm

### Notice Type

✓ Request for Expression of Interest

### Project

Programa de Apoyo a la gestión integrada del gasto público - Secretaría de Hacienda - Ministerio de Economía de la Nación Argentina

### Title

"Diseño de la plataforma metodológica para la construcción de la nueva generación de sistemas SIAF" - PROFIP III-63-SCC-CF.

La República Argentina ha recibido financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo para el Programa de Apoyo a la gestión integrada del gasto público, y se propone utilizar una parte de los fondos para los contratos de servicios de consultoría mediante la **Selección Basada en Calificación de los Consultores (SCC)** "Diseño de la plataforma metodológica para la construcción de la nueva generación de sistemas SIAF" - PROFIP III-63-SCC-CF.

Los servicios de consultoría ("los servicios") comprenden:

**Objetivo general:** La consultoría tiene como objetivo definir de un nuevo marco de agilidad, así como formar los equipos de trabajo con el fin de preparar a la organización para recorrer un camino de madurez en DCU/UX, al tiempo que se desarrolla un producto de IT de gran envergadura.

#### Objetivos específicos:

I) Disponer de un diagnóstico preliminar del proceso de gestión de proyectos, que describa la situación metodológica y cultural, a nivel de las prácticas y procesos actuales de la DGSIAF.

II) Alcanzar una hoja de ruta, por etapas, en DCU/UX y un marco metodológico que describa las capacidades, los recursos y las herramientas mínimas necesarias para que la DGSIAF pueda desarrollar un sistema de gran envergadura.

III) Llevar adelante el acompañamiento y mentoring en el proyecto seleccionado validando y ajustando iterativamente el marco metodológico con el fin de lograr mejoras en los procesos de trabajo.

#### **IV. ACTIVIDADES PRINCIPALES:**

1. Elaborar el Plan y Cronograma de Trabajo.
2. Tomar conocimiento del alcance, tecnología y características de los sistemas existentes en la DGSIAF (eSidif, UEPEX, BI, ecosistema web), y de los usuarios involucrados.
3. Relevar cómo se establecen los objetivos, cómo se miden resultados e impacto, cómo son los procesos de negociación con los clientes (EMF) y los criterios de priorización. Relevar los procesos de gestión del cambio, seguimiento y las causas de desvío.
4. Relevar (con directores, PMO, coordinadores, referentes por equipo, etc.) la organización interna, la composición de los equipos, los flujos de trabajo, la participación de los usuarios, los procesos que se aplican y las debilidades y fortalezas percibidas.
5. Proponer una hoja de ruta para la mejora de la gestión de proyectos. Elaborar material de capacitación para la mejora en la gestión de proyectos. Desarrollar actividades (al menos 3) con PMO, ingeniería y EMF para la capacitación/difusión sobre las mejoras en la gestión de proyectos.
6. Elegir, junto a la DGSIAF, uno de los proyectos de desarrollo de software y la etapa sobre la cual trabajar, en función del grado de avance del proyecto al momento del inicio del trabajo y del grado de madurez del equipo del proyecto.
7. Elaborar un plan y cronograma de trabajo para la etapa de acompañamiento metodológico al proyecto.
8. Proponer una hoja de ruta para DCU/UX, organizada por niveles y en torno de modelos de madurez en UX que incluya actividades y métricas, así como un kit de herramientas metodológicas, de software y hardware para cada nivel.
9. Proponer un marco metodológico preliminar para la DGSIAF, kit de herramientas metodológicas, habilidades y productos SW y HW. Puede incluir: mindset agile (entrega continua de valor, colaboración, mejora continua, adaptación), agile inception, conceptos y técnicas de design thinking / diseño centrado en las personas, definición de objetivos y métricas de outcomes, toma de decisiones basadas en la evidencia, elaboración de roadmaps, profundización de scrum (escritura de historias de usuario, slicing, criterios de aceptación, definición de terminado, retrospectivas).
10. Elaborar material de capacitación y difusión sobre metodologías ágiles y UX, preparado para la modalidad remota.
11. Capacitar y formar a los integrantes de la DGSIAF en distintas facetas del marco de trabajo ágil y puesta en práctica con el equipo del proyecto elegido. Las capacitaciones teóricas serán abiertas para todos los integrantes de la DGSIAF (alrededor de 50 personas). Las capacitaciones con modalidad taller se dictarán para un grupo de personas que debe incluir como mínimo a todos los integrantes del equipo del proyecto y a las personas que se formarán como facilitadoras y replicadoras del proceso.
12. Capacitar y formar a los integrantes de la DGSIAF en UX y puesta en práctica con el equipo del proyecto elegido. Las capacitaciones teóricas serán abiertas para todos los integrantes de la DGSIAF (alrededor de 50 personas). Las capacitaciones con modalidad taller se dictarán para un grupo de personas que debe incluir como mínimo a todos los integrantes del equipo del proyecto y a las personas que se formarán como facilitadoras y replicadoras del proceso.

13. Acompañar desde el punto de vista metodológico el proyecto seleccionado. Considerando un encuentro de validación y control por sprint (no menos de 6), así como los ajustes necesarios tanto al modelo metodológico, como a las pautas de uso de las herramientas.

14. En base a los resultados de la puesta en práctica sobre el proyecto elegido ampliar y ajustar iterativamente la hoja de ruta de DCU/UX, el marco metodológico y el kit de herramientas con sus pautas metodológicas y habilidades, SW y HW necesario para cada nivel.

15. Elaborar el Informe Final Consolidado que incluya suficiente detalle sobre los productos obtenidos y los logros alcanzados por la consultoría, un reporte global del desarrollo de las actividades realizadas, conclusiones y recomendaciones.

**VI. ANTECEDENTES REQUERIDOS:** Para el desarrollo de la asistencia técnica la firma consultora deberá poseer antecedentes relativos a los siguientes ítems como parte de servicios efectivamente prestados en cada proyecto aportado como antecedente:

1) Experiencia de más de 5 años, en diseño y construcción de productos de IT.

2) Experiencia de más de 5 años, en UX, y metodologías ágiles.

3) Experiencia de más de 3 años, en mentoría y coaching en UX, y metodologías ágiles. La composición del equipo mínimo de Proyecto deberá responder a la siguiente calificación de expertos claves requeridos, que en conjunto reúnan experiencia en UX coaching y agile coaching en el marco de proyectos de desarrollo de software:

1) Consultor estratégico o coach organizacional. Experiencia de más de 5 años en proyectos de transformación digital.

2) Agile coach especialista en metodologías ágiles para proyectos de IT: experiencia de más de 5 años, y certificaciones en agile coaching organizacional y de equipos. Experiencia de más de 5 años, en scrum, lean, agile inception.

3) Especialistas en UX e innovación de productos: Experiencia de más de 5 años, en UX research en proyectos de gran envergadura. Experiencia de más de 5 años, en usability tester + ux designer en proyectos de gran envergadura. Experiencia de más de 5 años, en diseño de interacciones e interfaces de sistemas de software. Experiencia de más de 5 años, en análisis de usabilidad de sistemas de software.

**VII. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA** Productos específicos esperados:

1. Plan de Trabajo de la actividad, elaborado.

2. Diagnóstico de situación metodológica de desarrollo de la DGSIAF con propuesta de sugerencias y recomendaciones para aplicar a los proyectos en curso, elaborado.

3. Lista preliminar de puntos a mejorar en la gestión de proyectos y recomendaciones para mejorarlos, elaborada y validada.

4. Informe de las acciones de mejora acordadas, acciones realizadas y resultados obtenidos, elaborado.

5. Informe de prácticas habituales del equipo de proyecto seleccionado, incluyendo reporte preliminar de puntos a mejorar y sugerencias de mejora, elaborado.

6. Propuesta preliminar de hoja de ruta de DCU/UX, marco metodológico recomendado de la DGSIAF y kit de herramientas metodológicas y habilidades, elaborado y validado.

7. Informe gráfico con Proyecto de desarrollo de software elegido y especificación de alcance, elaborado.

8. Plan de formación, capacitación y entrenamiento, elaborado y validado sobre metodologías Ágiles y UX (población objetivo todos los integrantes de la DGSIAF).
9. Material de capacitación para la mejora en la gestión de proyectos, elaborado y a disposición de la DGSIAF para su aplicación.
10. Material de formación y capacitación sobre metodologías ágiles y UX, preparado para la modalidad remota, elaborado y a disposición de la DGSIAF para su aplicación.
11. Propuesta de mecanismo de formación permanente o plan de adquisición de habilidades para sostener los conocimientos y lograr madurez en los equipos de trabajo, diseñada y validada.
12. Material de difusión para autoridades de la Secretaría de Hacienda sobre el nuevo marco metodológico y el proceso de cambio, elaborado y validado.
13. Minutas de las sesiones de capacitación/talleres de agilidad y UX con equipos de producto aplicando los conceptos al trabajo cotidiano, desarrolladas.
14. Documento de recomendaciones, hallazgos y buenas prácticas referentes al acompañamiento metodológico en la construcción del software piloto -considerando, tanto el feedback de los equipos, como los argumentos de ajustes necesarios al modelo metodológico, y/o a las pautas de uso de las herramientas-, elaborado y presentado.
15. Propuesta final de hoja de ruta de DCU/UX, marco metodológico recomendado de la DGSIAF y kit de herramientas elaborado y validado.

**VIII. RESULTADOS ESPERADOS:** Los resultados esperados implican el trabajo en equipo con el staff de la DGSIAF, así como la transferencia constante de conocimiento. Además, suponen el cumplimiento en tiempo y forma de los productos antes mencionados, en el marco del Programa. Mediante la aplicación de un marco de trabajo ágil y de la disciplina de diseño centrado en las personas se mejorará la definición de los productos, el diseño y la construcción de soluciones, al mismo tiempo mejora la calidad de los productos, su adecuación a las necesidades de los usuarios y aumenta la frecuencia de entrega de actualizaciones valiosas de los productos. La hoja de ruta de DCU/UX y el mecanismo de formación permanente en esta disciplina permitirá a la organización alcanzar los niveles de madurez necesarios para el desarrollo de sistemas de gran envergadura en un contexto tecnológico de cambio constante.

El Programa de Apoyo a la gestión integrada del gasto público invita a las firmas (comerciales) consultoras elegibles a expresar su interés en prestar los servicios requeridos. Las firmas consultoras interesadas deberán demostrar que se encuentran legal y administrativamente habilitados y proporcionar información que indique que están cualificados y cuentan con experiencia relevante para ejecutar los servicios solicitados; para esto, acompañarán a sus expresiones de interés copia de sus documentos de constitución legal y fiscal, descripción de servicios semejantes que hubieran realizado, una 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), capacidades organizacionales similares, folletos, y otra documentación que consideren relevante.

El periodo de ejecución previsto para el proyecto es de ocho (8) meses.

La lista corta podrá estar compuesta por firmas consultoras que serán seleccionadas conforme a los procedimientos indicados en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (<http://www.iadb.org-procurement>) (<https://projectprocurement.iadb.org/es/politicas>)

(<https://projectprocurement.iadb.org/es/politicas>) GN-2350-15, y podrán participar en ella todos los consultores de países de origen que sean elegibles, según se especifica en dichas políticas para **Selección Basada en Calificación de los Consultores (SCC)**.

Los consultores se podrán asociar con otras firmas en forma de asociación en participación (Joint Venture) o subcontratistas con el fin de mejorar sus calificaciones. A los efectos de establecer la lista corta, la nacionalidad de la firma será la del país en que se encuentre legalmente constituida o incorporada y en el caso de asociación en participación, será la nacionalidad de la firma que se designe como representante.

**Las firmas consultoras interesadas pueden obtener más información en la dirección indicada al final de esta licitación, de lunes a viernes en el horario de 10 a 16 horas.**

Las expresiones de interés deberán ser recibidas a más tardar el 17/10/2022 a las 16 horas, por correo electrónico (toda la documentación debe estar en idioma español, sellada y firmada por autoridad debidamente apoderada) en la dirección indicada a continuación:

Programa de Apoyo a la gestión integrada del gasto público.

Balcarce 186 piso 2 Oficina 240, Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Atn: Dr. Pablo Grashinsky

Tel: (54) 114349-46915

Correo electrónico: [profip@mecon.gov.ar](mailto:profip@mecon.gov.ar) (<mailto:profip@mecon.gov.ar>)

## Deadline

17 Oct 2022

### Date Posted

4 Oct 2022

### Status \*

Open

### DB Reference No

IDB-P1075119-10/22

### Loan No/Financing

4802/OC-AR

### Borrower/BID

### Project Id

AR-L1292

### Language

Spanish

### Attachments

Invitación a EdI 28-09-2022.pdf (<https://devbusiness.un.org/system/files/Invitaci%C3%B3n%20a%20EdI%2028-09-2022.pdf>)

### Related Notices and Contract Awards

IDB-P1070595-09/22 (<https://devbusiness.un.org/content/consultor%C3%ADa-de-soporte-al-control-de-calidad-para-el-mantenimiento-correctivo-evolutivo-y>)

#### \* Definition of status types:

Open - Procurement notice is open for bidding;

Closed - Deadline has passed;

Cancelled - Procurement process is cancelled;

N/A - Not applicable, for General Procurement Notices with unspecified deadlines.

Please note that due to the difference in time zones, the actual deadline time may be a few hours earlier or later than when the status changes from Open to Closed on the website. Please do not solely rely on the above status and take note of the deadline in local time (found in the body of the text of each procurement notice).

---

(<https://www.un.org/en/>)

### Development Business: Connecting you to a world of opportunities (/)



(<https://twitter.com/devbusiness>)



(<https://www.linkedin.com/company/united-nations-development-business>)

---

ABOUT US (/CONTENT/OUR-MISSION) | CONTACT US (/CONTACT) |  
USER GUIDES (/CONTENT/WEBSITE-USER-GUIDES) | MEMBERSHIPS (/CONTENT/JOIN-US) |  
COPYRIGHT ([HTTPS://WWW.UN.ORG//EN/SECTIONS/ABOUT-WEBSITE/COPYRIGHT/](https://www.un.org/en/sections/about-website/copyright/)) |  
FRAUD ALERT ([HTTPS://WWW.UN.ORG//EN/SECTIONS/ABOUT-WEBSITE/FRAUD-ALERT/](https://www.un.org/en/sections/about-website/fraud-alert/)) |  
PRIVACY NOTICE ([HTTPS://WWW.UN.ORG//EN/SECTIONS/ABOUT-WEBSITE/PRIVACY-NOTICE/](https://www.un.org/en/sections/about-website/privacy-notice/)) |  
TERMS OF USE ([HTTPS://WWW.UN.ORG//EN/SECTIONS/ABOUT-WEBSITE/TERMS-USE/](https://www.un.org/en/sections/about-website/terms-use/))