

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONSULTOR/A SENIOR PARA LA GESTIÓN DE CONTRATACIONES Y CONTRATOS DE OBRAS Y
SERVICIOS**

CORPORACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO

1. ANTECEDENTES

La Corporación Nacional para el Desarrollo (CND) es una persona jurídica de derecho público no estatal, creada por la Ley N.º 15.785, de 4 de diciembre de 1985, con las modificaciones introducidas, entre otras, por la Ley N.º 18.602. CND brinda servicios a organismos públicos para facilitar la ejecución de políticas públicas. Su actuación comprende, entre otros ámbitos, la gestión de contratos para el Estado, la estructuración jurídico-financiera y la ejecución de proyectos de infraestructura.

Para el desarrollo de estos servicios, CND gestiona proyectos de diversa naturaleza y complejidad que requieren integrar información técnica, contractual, presupuestal y financiera, así como articular con equipos técnicos, organismos públicos, empresas contratistas y otros actores vinculados con su ejecución.

En atención a estas necesidades, CND requiere contratar un/a profesional senior que brinde apoyo especializado en la elaboración y gestión de pliegos, la gestión de procedimientos de contratación y la administración y seguimiento de contratos de obras y servicios que le sean asignados.

2. OBJETO DE LA CONSULTORÍA

Apoyar a CND en la elaboración y gestión de pliegos, la gestión de procedimientos de contratación, evaluación de ofertas y la administración y seguimiento contractual, documental, presupuestal y de plazos de los contratos de obras que le sean asignados, articulando con las áreas de CND, los organismos contratantes, los responsables técnicos y los demás actores involucrados, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos, plazos y resultados previsto.

3. ACTIVIDADES

El/la profesional brindará apoyo en la gestión de los procedimientos de contratación y en la administración de los contratos de obras y servicios que le sean asignados, desarrollando las siguientes actividades:

- Planificar y coordinar las actividades vinculadas con los procedimientos de contratación y la administración de los contratos asignados, manteniendo actualizados los cronogramas, presupuestos, hitos e indicadores correspondientes.

- Integrar y sistematizar la información técnica proporcionada por las áreas responsables, junto con la información contractual, documental, presupuestal y financiera de las intervenciones.
- Elaborar y gestionar los pliegos y demás documentos, de los procedimientos de contratación de obras, a partir de los requerimientos e insumos proporcionados por las áreas competentes.
- Integrar en los documentos de contratación las especificaciones técnicas y los demás insumos aportados por los responsables técnicos, verificando su coherencia documental y contractual.
- Preparar y gestionar consultas, aclaraciones, enmiendas y demás actuaciones requeridas durante los procedimientos de contratación, en coordinación con las áreas técnicas, de contratación y jurídica, de acuerdo con sus respectivas competencias.
- Apoyar la evaluación de las ofertas y preparar los análisis, informes, actas y respaldos documentales que correspondan, de acuerdo con los procedimientos aplicables y las competencias de las instancias intervinientes.
- Apoyar la administración y el seguimiento contractual, documental, presupuestal y de plazos de las obras y servicios asignados, sobre la base de los informes emitidos por los responsables de supervisión técnica.
- Verificar la integridad y consistencia de la documentación necesaria para la gestión administrativa y económica de los contratos.
- Articular con las áreas de CND, direcciones de obra, supervisores, contratistas, organismos públicos y demás actores vinculados con cada proyecto.
- Participar en reuniones y, cuando corresponda, en visitas de coordinación y seguimiento.
- Identificar riesgos y desvíos contractuales, documentales, presupuestales y de plazos.
- Elaborar informes periódicos sobre el estado de los procedimientos de contratación y de los contratos, y mantener organizada, actualizada y trazable la documentación correspondiente.
- Desarrollar otras actividades relacionadas con el objeto de la consultoría que le sean requeridas por CND.

4. PERFIL DEL PROFESIONAL

Profesional universitario/a con título de grado en Ingeniería Civil o Arquitectura.

Deberá contar con una experiencia profesional mínima de ocho años en el sector público y/o privado, desempeñándose en seguimiento de proyectos de obras. Asimismo, deberá acreditar experiencia específica en la elaboración y gestión de pliegos y administración de contratos.

Se valorará

- Experiencia en la coordinación de equipos multidisciplinarios y en la articulación con organismos públicos, gobiernos departamentales, municipios y otros actores institucionales.
- Experiencia en procedimientos de contratación y seguimiento contractual de proyectos financiados por organismos multilaterales.

5. HONORARIOS DEL CONSULTOR

CND abonará al/a la consultor/a un honorario mensual de \$ 127.500 (ciento veintisiete mil quinientos pesos uruguayos) más IVA, por todo concepto con una dedicación estimada de 30 horas semanales. El pago se efectuará contra presentación de la factura correspondiente y previa conformidad de la contraparte con los productos entregados.

6. DURACIÓN Y DEDICACION

La consultoría tendrá una duración de 12 meses, a partir de la firma de contrato.

7. POSTULACIÓN Y FORMALIDADES

Las personas interesadas deben realizar su postulación a través del portal de oportunidades laborales: <https://www.cnd.org.uy/oportunidades-laborales>.

El plazo para postulaciones vence el **23 de octubre de 2026 a las 17:00 hs.**

8. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

El/la consultor/a seleccionado/a deberá presentar, en la oportunidad y condiciones que determine CND, la siguiente documentación vigente:

1. Certificado común expedido por la Dirección General Impositiva.
2. Certificado que acredite encontrarse al día con la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios, cuando corresponda.

3. Certificado común expedido por el Banco de Previsión Social, cuando corresponda.

Este llamado contempla los alcances de la Ley N° 19.924 (Declaración de no prestación de servicios personales en forma simultánea en más de una persona de derecho público no estatal).