

TÉRMINOS DE REFERENCIA (SC-CP-02/2026)

Contratación de una consultoría especializada en Control de proveedores y cumplimiento laboral según Ley N° 18.251

I. MARCO INSTITUCIONAL

El Instituto Nacional de Empleo y Formación Profesional (en adelante INEFOP) ha sido creado por la Ley N° 18.406 de 24 de octubre de 2008 como persona pública no estatal de carácter tripartito. El conjunto de todas sus acciones tiende a generar políticas activas de empleo y formación profesional en el marco de una estrategia inclusiva, que aseguren la formación inicial, continua y eficiente de la fuerza de trabajo, y contribuyan a lograr un equilibrio productivo entre los intereses de las empresas y de los trabajadores, facilitando la modernización de la vida laboral del país.

INEFOP tiene el cometido de desarrollar acciones integradas de formación para el empleo, con el objetivo de ensayar modalidades de intervención que se orienten a fortalecer los procesos de desarrollo local y sectorial, así como contribuir a mejorar la calidad de sus intervenciones en términos de equidad y pertinencia.

El presente llamado se enmarca en la necesidad de fortalecer los controles sobre proveedores, conforme a lo establecido en la Ley N° 18.251.

II. ANTECEDENTES

INEFOP contrata regularmente empresas y organizaciones para la ejecución de diversos programas y servicios. A efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 18.251 Tercerizaciones laborales, responsabilidad solidaria, sobre responsabilidad laboral en procesos de descentralización empresarial, el Instituto ha implementado mecanismos de control de la documentación laboral y previsional de las empresas contratadas.

En esta oportunidad, se busca fortalecer y formalizar dichos mecanismos mediante un nuevo llamado, con el fin de reforzar los controles de cumplimiento y asegurar el adecuado encuadre de la responsabilidad subsidiaria conforme a la normativa vigente.

III. OBJETIVO GENERAL DE LA CONVOCATORIA

Contratar una consultoría especializada en derecho laboral, auditoría previsional y control de proveedores, que desarrolle e implemente un sistema integral de control conforme a la Ley N° 18.251, en dos etapas claramente diferenciadas:

- Etapa 1 – Diseño del sistema de control: consiste en el análisis del universo de proveedores, de las formas de prestación de los servicios contratados, la definición metodológica,

documental y operativa del sistema de control, y la entrega de un plan de implementación que permita su aplicación efectiva.

- Etapa 2 – Ejecución del sistema de control: una vez aprobado el diseño, la consultora será responsable de aplicar mensualmente el mismo, realizar los controles previstos, elaborar informes periódicos, proponer medidas correctivas y acompañar al personal de INEFOP en la gestión del sistema.

IV. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN

- Etapa 1 – Diseño del sistema de control
 1. Analizar el universo actual de proveedores de INEFOP e identificar cuáles están comprendidos por la Ley.
 2. Analizar las distintas formas de prestación de servicios de proveedores
 3. Identificar y sistematizar, dentro de la base de datos actual de proveedores, a aquellos que estén alcanzados por la Ley.
 4. Elaborar una guía o checklist para la clasificación futura de proveedores, que permita mantener actualizada la base de datos de forma automatizada.
 5. Diseñar una metodología integral de control, que incluya:
 - Solicitud de información a los proveedores alcanzados por la Ley para permitir la ejecución de los controles. o Revisión de la documentación de los proveedores para verificar el cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales.
 - Elaboración de informes mensuales con los resultados de los controles.
 - Seguimiento y registro de los casos de incumplimiento detectados.
 6. Proponer un esquema de flujos internos para el tratamiento de incumplimientos, indicando los pasos a seguir y las áreas internas responsables de cada acción, considerando principios como la segregación de funciones y la trazabilidad de las decisiones.
 7. Definir procedimientos correctivos y sancionatorios, incluyendo criterios para casos excepcionales.
- Etapa 2 – Ejecución del sistema de control
 8. Aplicar mensualmente el sistema de control aprobado, verificando el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales.
 9. Elaborar informes mensuales con el resultado de los controles, hallazgos y recomendaciones.
 10. Acompañar al personal de INEFOP en la gestión del sistema incluyendo:
 - Generación de listados. o Análisis de hallazgos.
 - Aplicación de medidas correctivas.
 11. Transferir conocimientos y buenas prácticas para asegurar la sostenibilidad del sistema de control en el tiempo.

V. RESULTADOS ESPERADOS/ENTREGABLES

- Etapa 1 – Diseño del sistema de control (Meses 1 y 2)
 1. Listado actualizado de proveedores sujetos a Ley 18.251:
 - Base de datos confiable y depurada de los proveedores actuales comprendidos por la Ley.
 - Propuesta de guía/checklist para clasificación futura de proveedores, que permita mantener actualizada la base de datos y generar listados automatizados para control.

2. Metodología de Trabajo documentada:
 - o Procedimientos detallados para la solicitud de información a proveedores.
 - o Metodología para la revisión de documentación laboral y previsional.
 - o Formato y estructura de informes mensuales con resultados de los controles.
 - o Procedimientos para el seguimiento de casos de incumplimiento.
3. Esquema de flujos internos para el tratamiento de hallazgos:
 - o Documento con el flujo de trabajo propuesto, incluyendo pasos, responsables internos, y criterios de trazabilidad. o Recomendaciones sobre segregación de funciones y gestión transparente de decisiones sobre hallazgos.
4. Procedimientos de medidas correctivas y sancionatorias:
 - o Propuesta de procedimientos estandarizados frente a incumplimientos detectados. o Criterios definidos para casos excepcionales de riesgo fundado, alineados con cláusulas contractuales existentes.
5. Plan de implementación del sistema de control:
 - o Cronograma detallado de ejecución.
 - o Recomendaciones para la puesta en marcha y sostenibilidad del sistema.

Este conjunto de entregables será evaluado y validado por INEFOP. Su aprobación habilitará el inicio de la Etapa 2.

- Etapa 2 – Ejecución del sistema de control (Meses 3 a 12)
 6. Aplicación mensual del sistema de control
 - o Verificación del cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales por parte de los proveedores.
 7. Informes mensuales de control
 - o Informes con los resultados de los controles, hallazgos detectados, acciones sugeridas y seguimiento de casos.
 8. Acompañamiento al personal de INEFOP:
 - o Asistencia técnica en la gestión del sistema de control. o Documentación y material de apoyo para asegurar la sostenibilidad y continuidad del control interno.
 9. Informe final consolidado
 - o Análisis general del cumplimiento durante el período. o Propuesta de sostenibilidad del sistema de control.

VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS POSTULACIONES

Serán evaluadas en base al método de Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC) de acuerdo con los siguientes criterios:

Criterio	Detalle ítem a evaluar	Puntaje máximo
Antecedentes de la empresa	Experiencia de la empresa en el objeto del TDR.	20
Formación y experiencia del equipo de trabajo	Formación relevante en el área de conocimiento específica de este llamado y complementaria que aporte al desarrollo de la propuesta según su objetivo y experiencia del equipo propuesto en trabajos anteriores. Deberá detallarse la cantidad de horas de dedicación de cada integrante propuesto, para el logro de los objetivos requeridos.	30
Propuesta técnica	La propuesta deberá adecuarse a los TDR y especificar la metodología prevista para la elaboración de los productos y el cronograma de trabajo para cumplir con la entrega de estos.	50
Total		100

Etapas de la evaluación:

- 1) Técnica: Se procederá en primer lugar a evaluar las propuestas técnicas, descartándose aquellas que no alcancen los 70 puntos.
- 2) Económica: Se asignarán 100 puntos a la propuesta de menor costo, y a las demás se les asignará el puntaje inversamente proporcional (que resulta de dividir el costo de la propuesta de menor costo, entre el costo de las demás propuestas y multiplicarlo por 100).
- 3) Posteriormente, se calculará el puntaje final de las propuestas, ponderando con un 80% la propuesta técnica y un 20% la económica.

En caso de surgir un empate en el resultado final, la propuesta con mejor puntaje técnico será la recomendada por el tribunal de selección.

INEFOP se reserva el derecho de seleccionar la propuesta que considere más adecuada, renegociar las propuestas con los oferentes, así como declarar desierto el llamado.

De las evaluaciones, surgirá una lista de prelación que tendrá una vigencia de 12 meses y podrá utilizarse si el proveedor que resulte en primer lugar no puede desarrollar los servicios previstos.

VII. FORMA Y PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas: técnica y económica deberán presentarse en archivos separados.

➤ **La propuesta técnica deberá incluir:**

1) Para evaluar los antecedentes de la organización:

Presentación de la empresa postulante, detallándose naturaleza jurídica, representante legal y antecedentes en trabajos previos vinculados al objeto del presente llamado (especificando nombre de la entidad, fecha del trabajo y referencia para contacto: nombre, mail y teléfono).

2) Para evaluar al equipo de trabajo:

- Equipo de trabajo propuesto, junto a roles y CV completo de cada integrante detallando la formación y experiencia vinculada al objeto del llamado. (**Importante:** En el momento que desde INEFOP se considere pertinente se podrá solicitar documentación probatoria de lo indicado en cada CV. Su presentación será requisito excluyente para avanzar en el proceso).
- Detalle de las horas destinadas por parte de cada integrante del equipo.

3) Para evaluar la propuesta técnica¹:

- Plan de trabajo integral y metodología: Detallar todas las actividades necesarias para cumplir con los objetivos de la convocatoria, en cada etapa:
 - Etapa 1: identificación de proveedores sujetos a la Ley, diseño metodológico, elaboración de procedimientos, flujos internos, medidas correctivas y plan de implementación.
 - Etapa 2: aplicación mensual del sistema, generación de informes, seguimiento de hallazgos y acompañamiento al personal de INEFOP.

¹ No se establece un formato para la propuesta técnica, quedando a criterio de cada organización y que debe contener todo lo solicitado en el TdR de forma clara y precisa para su evaluación.

Especificar el total de horas estimadas para la ejecución de cada actividad y del proyecto en su conjunto, diferenciando la dedicación de cada miembro del equipo propuesto por etapa.

- Cronograma de trabajo: Presentar un cronograma detallado vinculado al plan de trabajo, que contemple:
 - Etapa 1: duración estimada de 2 meses para el diseño y validación del sistema.
 - Etapa 2: ejecución mensual durante 10 meses.
 Indicando fechas estimadas de inicio y entrega de cada actividad y entregable, asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos y con los requisitos de la Ley 18.251.

4) Declaración de Implicancias e Independencia, detallando a todos los miembros del equipo propuesto y firmado por representante legal de la empresa.

- **La propuesta económica** deberá incluir el costo total de los servicios (incluyendo impuestos) y deberá ser presentada en moneda nacional (pesos uruguayos).
 Nota: en caso de que la propuesta no especifique, el costo total que se haya presentado en la propuesta económica será considerado como valor final para INEFOP.

Plazo de postulación: Las ofertas serán recibidas en el correo electrónico servicios@inefop.org.uy hasta el **jueves 19 de febrero de 2026 hasta las 23:59 horas**.

Etapas de consultas:

- a) Se realizará una instancia informativa y de consultas al llamado que será publicado en web de INEFOP.
- b) Las consultas se atenderán hasta 2 días hábiles previos al cierre de la convocatoria, al correo: servicios@inefop.org.uy
- c) Importante: se realizará una sistematización de las consultas que puedan surgir en el marco de este proceso con sus correspondientes respuestas, para conocimiento de las empresas que participen en este proceso competitivo.

Al momento de postular:

- a) En el asunto del mail se deberá indicar “Ley de Tercerizaciones”. Se enviará acuse de recibo por todas las propuestas recibidas que cumplan con los requisitos formales establecidos en este mismo apartado.
- b) De acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 18.381, será responsabilidad de la organización/equipo postulante establecer que la información entregada a INEFOP en el marco de la presente convocatoria, reviste el carácter de confidencial. En caso contrario, dicha información podrá ser compartida, en caso de ser solicitada siempre que esta no incumpla lo establecido en la normativa vigente.

VIII. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN, PLAZO Y FORMA DE PAGO

La contratación se realizará bajo la modalidad de contrato de arrendamiento de servicio, asegurando la entrega de los productos definidos en el plazo total de 1 año, con la posibilidad de renovarse por el mismo período de tiempo, de acuerdo con las necesidades de INEFOP y evaluación de la empresa contratada.

El servicio se desarrollará y abonará en dos etapas claramente diferenciadas:

- Etapa 1 – Diseño del sistema de control (Meses 1 y 2), donde se abonará un 20% del monto total contra entrega y aprobación de los productos correspondientes a esta etapa.
- Etapa 2 – Ejecución del sistema de control (Meses 3 a 12), donde se abonará el 70% del monto total, distribuido en 10 pagos mensuales equivalentes, en función de la entrega de los informes y la prestación efectiva del servicio.
- En el último mes de ejecución (Mes 12), se abonará además del pago mensual correspondiente según el punto anterior, el 10% restante del monto total, contra entrega y aprobación del informe final consolidado.

Todos los pagos se realizarán contra factura y certificados únicos vigentes de DGI y BPS, mediante transferencia bancaria según el esquema establecido.

IX. INCOMPATIBILIDADES, IMPLICANCIAS E INDEPENDENCIA

Son aplicables al presente llamado las disposiciones establecidas en los artículos 27 a 33 de la Ley N° 19.823 (“Código de Ética en la Función Pública”).

INEFOP se reserva el derecho de desestimar una propuesta en caso de identificar la existencia de un conflicto de interés evidente, sobre los representantes de la empresa postulantes y/o las personas que integren el equipo de trabajo propuesto.

Todas las postulaciones deberán contener la “Declaración de Implicancias e Independencia” explícita en este sentido y ante su ausencia la propuesta no será considerada.

X. DERECHO DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD

Los derechos de Propiedad Intelectual, todos los documentos y productos realizados en ocasión de esta convocatoria serán de propiedad de INEFOP quedando comprendidos entre otros, la titularidad de los derechos sobre diseño y toda información generada en el marco de la presente. No se podrá compartir ni difundir la información producida de este trabajo con otros organismos o personas sin la expresa autorización de INEFOP. En tal sentido, la empresa seleccionada suscribirá un Contrato de confidencialidad, para el mantenimiento reservado, manejo y uso debido de la información a la que tendrá acceso.

XI. EQUIPO DE SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN

La organización seleccionada reportará su trabajo al equipo de seguimiento designado por la Gerente de Administración y Finanzas.

XII. COMUNICACIONES

Las comunicaciones se realizarán a la dirección de correo electrónico que declaren al momento de la presentación de la propuesta. Si ante la notificación correspondiente la empresa interesada no se presenta transcurridos (5) cinco días hábiles, se tendrá por desistido de la gestión a todos los efectos. Los interesados podrán solicitar aclaraciones o consultas específicas derivadas de la

interpretación del presente documento al correo electrónico: servicios@inefop.org.uy

XIII. ANEXOS

Anexo 1: Declaración de Implicancias e Independencia

(CD-A.29/25)