



DICTAMEN UOC N° 63/2025

Asunto: Conformación de precios referenciales. ID proceso: 462305. Descripción: Consultoría para Gestión de Gobierno, Rendición de Cuentas y Fiscalización de obras. Fecha de emisión: 25 de febrero de 2025.	
--	--

Marco Legal	Resolución DNCP Nro. 454/2024 Por la cual se regula la determinación de precios referenciales y su publicidad en los procedimientos de contratación en el marco de la Ley 7021/22.
--------------------	--

Prueba documental	1. Dos (2) contratos con otras entidades públicas 2. Tres (3) presupuestos de firmas del ramo.
--------------------------	---

Mínimo de tres precios	Sí.	Mínimo de dos combinaciones de fuentes de información	Sí.
-------------------------------	-----	--	-----

Metodología de elaboración	Precio más bajo.
-----------------------------------	------------------

Links de acceso a los contratos de otras entidades públicas, publicados en el SICP	ID 458847 - Servicios técnicos profesionales de asesoría técnica presupuestaria y financiera para la Gobernación de Cordillera- Plurianual ¹ : https://www.contrataciones.gov.py/licitaciones/adjudicacion/contrato/1effdb62-cbed-654e-afe3-e5b58c85819a.html ID 438832 - SERVICIO DE FISCALIZACION DE OBRAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024 - AD REFERENDUM: https://www.contrataciones.gov.py/licitaciones/adjudicacion/contrato/438832-carlos-ruben-parodi-molinas-1.html
---	--

PROCEDIMIENTO REALIZADO

Los precios obtenidos de ambas combinaciones de fuentes de información se encuentran reflejados en la planilla adjunta al presente dictamen.

CONCLUSIÓN:

La Unidad Operativa de Contrataciones considera que los precios obtenidos se ajustan a los precios normales de mercado y a lo dispuesto en la Resolución DNCP N° 454/2024, por tanto, se establecen como los precios unitarios referenciales para la Convocatoria mencionada en la referencia.

¹ Para ambos casos, se han multiplicado sus precios unitarios por 8 meses, ya que ambos procesos poseen el precio unitario de forma mensual.





ANEXO I

NOTAS REMITIDAS A LAS EMPRESAS



MEMORANDUM

A : M & R Consultora
mrconsultora0@gmail.com

De : C.P. Benigno Villasboa Cáceres
Srio. de Administración y Finanzas

Asunto : Presupuesto para consultoría de Gestión de Gobierno, Rendición de cuentas y Fiscalización de obras

Fecha : 18/02/2025



Por la presente, se solicita remitir por este mismo medio la cotización de los ítems descritos en las planillas adjuntas a la presente.

Dirección: Gral. Morínigo y Asunción N° 510
Teléfono: + 595 531 432 211
E-mail: gobparaguari@gmail.com





MEMORANDUM

A : Kathia Irigoyen
kathiairigoyen@gmail.com

De : C.P. Benigno Villasboa Cáceres
Srio. de Administración y Finanzas

Asunto : Presupuesto para consultoría de Gestión de Gobierno, Rendición de
cuentas y Fiscalización de obras

Fecha : 18/02/2025



C.P. Benigno Villasboa Cáceres
Secretario de Administración y Finanzas
Gobernación de Paraguari

Por la presente, se solicita remitir por este mismo medio la cotización de los ítems descritos en las planillas adjuntas a la presente.

Dirección: Gral. Morínigo y Asunción N° 510
Teléfono: + 595 531 432 211
E-mail: gobparaguari@gmail.com





MEMORANDUM

A : Proyectos y servicios SRL
prostersrl@gmail.com

De : C.P. Benigno Villasboa Cáceres
Srio. de Administración y Finanzas

Asunto : Presupuesto para consultoría de Gestión de Gobierno, Rendición de
cuentas y Fiscalización de obras

Fecha : 18/02/2025



C.P. Benigno Villasboa Cáceres
Secretario de Administración y Finanzas
Gobernación de Paraguari

Por la presente, se solicita remitir por este mismo medio la cotización de los ítems descritos en las planillas adjuntas a la presente.

Dirección: Gral. Morínigo y Asunción N° 510
Teléfono: + 595 531 432 211
E-mail: gobparaguari@gmail.com





ANEXO II
RESPUESTAS Y PRESUPUESTOS REMITIDOS

RE: Solicitud de presupuesto - Consultoría sobre gestión de gobierno, rendición de cuentas y fiscalización de obras



De Kathia Irigoyen
Destinatario UOC - Gobernacion de Paraguari
Fecha 24/02/2025 11:42
Resumen Cabeceras Sólo texto

Presupuesto Consultoría Paraguari 2025.pdf (~539 KB)

Buenos días

Remito presupuesto conforme a lo solicitado. Favor acusar recibo.

Saludos cordiales.

RE: Solicitud de presupuesto - Consultoría sobre gestión de gobierno, rendición de cuentas y fiscalización de obras



De M & R Consultora
Destinatario UOC - Gobernacion de Paraguari
Fecha 24/02/2025 09:18
Resumen Cabeceras Sólo texto

Presupuesto M&R.pdf (~462 KB)

Buenos días

De acuerdo a la nota remitida, se presenta el presupuesto de lo solicitado a fin de realizar la cotización correspondiente.

Saludos.

Re: Solicitud de presupuesto - Consultoría sobre gestión de gobierno, rendición de cuentas y fiscalización de obras



De Proser S.R.L.
Destinatario UOC - Gobernacion de Paraguari
Fecha 25/02/2025 08:06
Resumen Cabeceras Sólo texto

Presupuesto.pdf (~815 KB)

Conforme a pedido, adjuntamos presupuesto.

Saludos!



N°	CODIGO	DESCRIPCIÓN	ID 458847	ID 438832	PROSER	M & R	KATHIA IRIGOYEN	PROMEDIO	CANTIDAD	TOTAL
1	80101507-002	Consultoria financiera y administrativa	112.000.000	0	124.000.000	120.800.000	123.200.000	120.000.000	1	120.000.000
2	81101508-001	Fiscalización de obra	0	18.000.000	13.000.000	14.750.000	14.250.000	15.000.000	8	120.000.000
3	80101507-027	Consultoria para fortalecimiento de la gestión	0	0	22.200.000	21.750.000	22.050.000	22.000.000	8	176.000.000
										416.000.000

San Antonio, 24 de febrero de 2025

Sres.: GOBIERNO DEPARTAMENTAL DE PARAGUARI

PRESENTE:

Me dirijo a usted/es, a fin de remitirles la nota de presupuesto considerando lo solicitado.

1. Verificación de rendición de cuentas de la Gobernación de Paraguarí año 2025:	G. 123.200.000.-
<p>Apoyo de gestiones de la Dirección de Auditoría Interna de la Gobernación de Paraguarí, en los trabajos de control de las erogaciones efectuadas en el marco de la Ejecución Presupuestaria del periodo comprendido entre enero de 2024 hasta diciembre de 2024.</p> <p>Verificar los legajos de rendición de cuentas del periodo. comprendido en la consultoría y emitir informe de acuerdo a los hallazgos si los hubiere.</p> <p>Preparación de inventario de legajos de rendición de cuentas.</p> <p>Verificación de que la totalidad de los legajos de Rendición de Cuentas de los llamados realizados durante el periodo de análisis, se encuentren de conformidad a la Resolución CGR No. 653 del 17 de julio del 2008.</p> <p>Verificar la razonabilidad, la congruencia y la secuencia documental de la rendición de cuentas.</p> <p>Verificación de los documentos de respaldo de las trasferencias efectuadas a beneficiarios de la Gobernación (grupo 800).</p> <p>Control de cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.</p>	
2. Fiscalización de obras por 8 meses desde mayo a diciembre 2025 (precio por mes):	G. 14.250.000.-
<p>La Convocante proporcionara la lista de las Obras de Infraestructura a ser encarada por la Institución, debiendo la empresa o la firma unipersonal presentar a la Dirección de Obras Publicas de la Gobernación de Paraguarí los siguientes:</p> <p><u>Elaboración de proyectos.</u></p> <p>Deberá presentar por cada proyecto:</p> <ol style="list-style-type: none"> Planos generales y constructivos con los detalles técnicos correspondientes Planilla de Obra y de Costo estimado Especificaciones Técnicas y detalles constructivos Ubicación de las Obras en formato KMZ Cronograma estimativo de trabajo Requerimientos adicionales si existiere <p>El adjudicado deberá entregar los trabajos en carpeta impreso y en medio magnético (CD O PENDRIVE) en dos copias cada una (los planos y las especificaciones técnicas en formato Word y la planilla de cómputo métrico en formato Excel) con sus respectivos códigos de catálogo. También la Geolocalización de cada obra.</p> <p>El oferente deberá proponer una metodología de trabajo conforme a las normas vigentes, relacionadas con la Elaboración de diseños de planos, cálculos métricos y especificaciones técnicas de proyectos de construcciones de varias obras, las cuales como mínimo deberá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> Inspección y examen de los lugares descriptos en las especificaciones técnicas, y tener conocimiento de todos los datos disponibles que puedan tener incidencia en la Ejecución de los Proyectos. Tener en cuenta los aspectos que se refieren a: Normas y criterios técnicos de Accesibilidad al Medio Físico, topografía del lugar y carácter de cada proyecto de obra, condiciones hidrológicas y climáticas, alcance y naturaleza de los proyectos de obras y materiales a ser necesarias para realizarlas con precios estimativos de cada uno, medios de acceso a los proyectos de obras e instalaciones que pudieran necesitar para la ejecución de cada 	

<p>Proyecto. Así mismo, deberá identificar requisitos de carácter ambiental en los casos que se estimen necesarios.</p> <p>El Oferente será responsable de cualquier cambio o modificación de cada proyecto, en base a cuestiones técnicas y/o presupuestarias de la Gobernación.</p> <p>El Oferente es responsable de los gastos de movilización y/o cualquier gasto en que incurriere durante el desarrollo de los trabajos.</p> <p><u>Fiscalización y Certificación de Obras</u></p> <p>En esta etapa el profesional designado deberá realizar visitas en Obras, cuantas veces se requiera, mínimamente una visita semanal, dejando constancia de la misma en el libro de Obras o en su defecto en un acta de visita.</p> <p>Deberá entregar en cada caso los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Acta de Inicio de Obra firmada por las partes Libro de Obra o constancia de visita del sitio de Obra Nota de cambios, modificaciones o sugerencias si existiere Informe de avance y certificaciones de Obras para cada pago Fiscalización y certificación final de Obra Acta de recepción Provisoria firmada por las partes Acta de Recepción Final firmada por las partes <p>El Oferente es responsable de los gastos de movilización y/o cualquier gasto en que incurriere durante el desarrollo de los trabajos.</p>	
<p>3. Fortalecimiento de la gestión, por 8 meses (precio por mes):</p>	<p>G. 22.050.000.-</p>
<p>La gestión de gobierno incluirá los siguientes trabajos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Elaboración de plan de comunicación externa: <ul style="list-style-type: none"> - Plan de acción - Antecedentes - Diagnóstico actualizado - Definición de mensajes clave - Mapa de medios - Calendario, agenda y cronograma de acciones - Evaluación de acciones Elaboración de plan de comunicación interna: <p>Análisis de la situación actual:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificación de los principales desafíos y oportunidades en la comunicación interna. - Evaluación de los canales de comunicación existentes y su eficacia. - Encuesta de clima laboral para comprender las necesidades y expectativas del personal. <p>Objetivos de comunicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Establecimiento de objetivos claros y alcanzables que apoyen los objetivos generales de la organización. - Ejemplos de objetivos pueden incluir mejorar la transparencia, fortalecer la cultura organizacional y fomentar la colaboración entre departamentos. <p>Identificación de audiencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Segmentación de los empleados según su función, nivel jerárquico y ubicación física. - Adaptación del mensaje y del canal de comunicación a las necesidades específicas de cada grupo. <p>Mensajes clave:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definición de los mensajes principales que se comunicarán regularmente a todo el personal. - Los mensajes clave deben estar alineados con la misión, visión y valores de la organización. <p>Canales de comunicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Selección de los canales más adecuados para llegar a cada audiencia. - Ejemplos de canales pueden incluir correo electrónico, boletines 	

<p>internos, reuniones de equipo, intranet, y redes sociales corporativas.</p> <p>Calendario de comunicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de un calendario de comunicación que incluya fechas clave, eventos importantes y lanzamiento de iniciativas. - Distribución equitativa de la información a lo largo del año para evitar saturación o períodos de silencio. <p>Feedback y retroalimentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Establecimiento de mecanismos para recopilar feedback de los empleados. - Valoración de la retroalimentación recibida para realizar ajustes y mejoras continuas en el plan de comunicación <p>Evaluación y seguimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Implementación de métricas de evaluación para medir la efectividad del plan de comunicación. - Realización de revisiones periódicas para identificar áreas de mejora y ajustar la estrategia según sea necesario. <p>Responsables y recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asignación de responsabilidades claras a los miembros del equipo encargados de ejecutar el plan de comunicación. - Aseguramiento de que se dispongan de los recursos necesarios, tanto humanos como tecnológicos, para llevar a cabo las actividades planificadas. <p>Plan de contingencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de un plan de contingencia para hacer frente a situaciones de crisis o emergencias que puedan afectar la comunicación interna. <ul style="list-style-type: none"> • Planificación, coordinación, ejecución y evaluación de campañas: <ul style="list-style-type: none"> - Definición del mensaje a ser comunicado. - Segmentación de público receptor. - Elaboración de cronograma de activaciones. - Pre-testeo de cada campaña con dos grupos focales. - Diseño visual de la campaña (Cartelería, boletines, afiches, flyers). - Guión y producción de audiovisuales de campaña. - Coordinación de la ejecución. - Cobertura fotográfica del proceso. - Monitoreo de alcance y resultados de la campaña. - Evaluación del resultado de la campaña. • Gestión de medios: <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de plan y mapa de medios - Elaboración de mapa de directorios - Producción de comunicados - Gestión de espacios para entrevistas - Elaboración de materiales para difusión y relacionamiento con los medios • Taller mensual con actores de la institución, para definir mensajes clave, voceros, y lo que el escenario del momento requiera. • Elaboración de plan de crisis. • Diagnóstico Departamental: Para el diagnóstico departamental, se tendrá en cuenta los siguientes ejes: <ul style="list-style-type: none"> - Servicios públicos: Construcción y mantenimiento de calles, agua potable, residuos sólidos, parques, plazas y jardines, alumbrados públicos, mercados de abastos, lugares de esparcimiento público. - Seguridad pública: Incidencia de delitos, policía preventiva, tránsito. - Desarrollo institucional: Transparencia y acceso a la información pública, organización, control interno, capacitaciones al personal, tecnologías de información, rendición de cuentas. - Desarrollo económico: Empleo, industria y comercio, agricultura y ganadería, turismo, comunicación terrestre y transporte público. 	
--	--

<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo social: Educación y cultura, salud, vivienda, grupos vulnerables, juventud deporte y recreación. - Desarrollo ambiental: medio ambiente. • Capacitación mensual en comunicación para el personal: Programas de formación en comunicación interna y externa para el personal de la Gobernación, con el objetivo de fortalecer las habilidades de comunicación y garantizar la coherencia en los mensajes transmitidos. • Campañas mensuales de sensibilización y educación: Diseño y ejecución de campañas de sensibilización sobre temas relevantes para la comunidad, como salud pública, seguridad vial o medio ambiente, con el fin de promover el bienestar y la conciencia ciudadana. • Monitoreo y análisis mensual de la opinión pública: Implementación de herramientas de monitoreo y análisis de la opinión pública para evaluar la percepción de la comunidad sobre la gestión gubernamental y ajustar las estrategias de comunicación en consecuencia. • Inclusión de tecnologías emergentes: Uso de tecnologías emergentes como realidad virtual, realidad aumentada o inteligencia artificial para innovar en la comunicación y ofrecer experiencias interactivas y atractivas. • Campañas mensuales de responsabilidad social corporativa: Integrar acciones de responsabilidad social corporativa en las campañas de comunicación para demostrar el compromiso de la Gobernación con el desarrollo sostenible y el bienestar de la comunidad. 	
--	--


Kathya Irigoyen
Contadora Pública
RUC: 3438811-7

Lambaré, 24 de febrero de 2025**SEÑORES****Gobierno Departamental de Paraguarí.****PRESENTE**

La que suscribe C.P. Rossana Mabel Irala Fernández representante de M&R Consultora, se dirige a Usted y por su intermedio a quienes corresponda en

Referencia: al PRESUPUESTO SOLICITADO"

N°	DESCRIPCIÓN	PPRECIO
1	Verificación de rendición de cuentas de la Gobernación de Paraguarí del año 2024	120.800.000
	<u>Incluye:</u> Apoyo de gestiones de la Dirección de Auditoría Interna de la Gobernación de Paraguarí, en los trabajos de control de las erogaciones efectuadas en el marco de la Ejecución Presupuestaria del periodo comprendido entre enero de 2024 hasta diciembre de 2024 Verificar los legajos de rendición de cuentas del periodo comprendido en la consultoría y emitir informe de acuerdo a los hallazgos si los hubiere. Preparación de inventario de legajos de rendición de cuentas Verificación de que la totalidad de los legajos de Rendición de Cuentas de los llamados realizados durante el periodo de análisis, se encuentren de conformidad a la Resolución CGR No. 653 del 17 de julio del 2008 Verificar la razonabilidad, la congruencia y la secuencia documental de la rendición de cuentas Verificación de los documentos de respaldo de las transferencias efectuadas a beneficiarios de la Gobernación (grupo 800) Control de cumplimiento de las disposiciones legales vigentes	-
2	Fiscalización de obras por 8 meses desde mayo a diciembre 2025 (precio mensual)	14.750.000
	La Convocante proporcionara la lista de las Obras de Infraestructura a ser encarada por la Institución, debiendo la empresa o la firma unipersonal presentar a la Dirección de Obras Publicas de la Gobernación de Paraguarí los siguientes:	

Elaboración de proyectos.

Deberá presentar por cada proyecto:

- a. Planos generales y constructivos con los detalles técnicos correspondientes
- b. Planilla de Obra y de Costo estimado
- c. Especificaciones Técnicas y detalles constructivos
- d. Ubicación de las Obras en formato KMZ
- e. Cronograma estimativo de trabajo
- f. Requerimientos adicionales si existiere

El adjudicado deberá entregar los trabajos en carpeta impreso y en medio magnético (CD O PENDRIVE) en dos copias cada una (los planos y las especificaciones técnicas en formato Word y la planilla de cómputo métrico en formato Excel) con sus respectivos códigos de catálogo. También la Geolocalización de cada obra.

El oferente deberá proponer una metodología de trabajo conforme a las normas vigentes, relacionadas con la Elaboración de diseños de planos, cómputos métricos y especificaciones técnicas de proyectos de construcciones de varias obras, las cuales como mínimo deberá incluir:

- a. Inspección y examen de los lugares descriptos en las especificaciones técnicas, y tener conocimiento de todos los datos disponibles que puedan tener incidencia en la Ejecución de los Proyectos.
- b. Tener en cuenta los aspectos que se refieren a: Normas y criterios técnicos de Accesibilidad al Medio Físico, topografía del lugar y carácter de cada proyecto de obra, condiciones hidrológicas y climáticas, alcance y naturaleza de los proyectos de obras y materiales a ser necesarias para realizarlas con precios estimativos de cada uno, medios de acceso a los proyectos de obras e instalaciones que pudieran necesitar para la ejecución de cada Proyecto. Así mismo, deberá identificar requisitos de carácter ambiental en los casos que se estimen necesarios.

El Oferente será responsable de cualquier cambio o modificación de cada proyecto, en base a cuestiones técnicas y/o presupuestarias de la Gobernación.

El Oferente es responsable de los gastos de movilización y/o cualquier gasto en que incurriere durante el desarrollo de los trabajos.

Fiscalización y Certificación de Obras

En esta etapa el profesional designado deberá realizar visitas en Obras, cuantas veces se requiera, mínimamente una visita semanal, dejando constancia de la misma en el libro de Obras o en su defecto

en un acta de visita.

Deberá entregar en cada caso los siguientes:

- a. Acta de Inicio de Obra firmada por las partes
- b. Libro de Obra o constancia de visita del sitio de Obra
- c. Nota de cambios, modificaciones o sugerencias si existiere
- d. Informe de avance y certificaciones de Obras para cada pago
- e. Fiscalización y certificación final de Obra
- f. Acta de recepción Provisoria firmada por las partes
- g. Acta de Recepción Final firmada por las partes

El Oferente es responsable de los gastos de movilización y/o cualquier gasto en que incurriere durante el desarrollo de los trabajos.-

3 Fortalecimiento de la gestión, por 8 meses (precio mensual)

21.750.000

La gestión de gobierno incluirá los siguientes trabajos:

- Elaboración de plan de comunicación externa:

- Plan de acción
- Antecedentes
- Diagnóstico actualizado
- Definición de mensajes clave
- Mapa de medios
- Calendario, agenda y cronograma de acciones
- Evaluación de acciones

- Elaboración de plan de comunicación interna:

Análisis de la situación actual:

- Identificación de los principales desafíos y oportunidades en la comunicación interna.
- Evaluación de los canales de comunicación existentes y su eficacia.
- Encuesta de clima laboral para comprender las necesidades y expectativas del personal.

Objetivos de comunicación:

- Establecimiento de objetivos claros y alcanzables que apoyen los objetivos generales de la organización.
- Ejemplos de objetivos pueden incluir mejorar la transparencia, fortalecer la cultura organizacional y fomentar la colaboración entre departamentos.

Identificación de audiencias:

- Segmentación de los empleados según su función, nivel jerárquico y ubicación física.
- Adaptación del mensaje y del canal de comunicación a las necesidades específicas de cada grupo.

Mensajes clave:

- Definición de los mensajes principales que se comunicarán regularmente a todo el personal.
- Los mensajes clave deben estar alineados con la misión, visión y

valores de la organización.

Canales de comunicación:

- Selección de los canales más adecuados para llegar a cada audiencia.

- Ejemplos de canales pueden incluir correo electrónico, boletines internos, reuniones de equipo, intranet, y redes sociales corporativas.

Calendario de comunicación:

- Elaboración de un calendario de comunicación que incluya fechas clave, eventos importantes y lanzamiento de iniciativas.
- Distribución equitativa de la información a lo largo del año para evitar saturación o períodos de silencio.

Feedback y retroalimentación:

- Establecimiento de mecanismos para recopilar feedback de los empleados.
- Valoración de la retroalimentación recibida para realizar ajustes y mejoras continuas en el plan de comunicación

Evaluación y seguimiento:

- Implementación de métricas de evaluación para medir la efectividad del plan de comunicación.
- Realización de revisiones periódicas para identificar áreas de mejora y ajustar la estrategia según sea necesario.

Responsables y recursos:

- Asignación de responsabilidades claras a los miembros del equipo encargados de ejecutar el plan de comunicación.
- Aseguramiento de que se dispongan de los recursos necesarios, tanto humanos como tecnológicos, para llevar a cabo las actividades planificadas.

Plan de contingencia:

- Desarrollo de un plan de contingencia para hacer frente a situaciones de crisis o emergencias que puedan afectar la comunicación interna.

- Planificación, coordinación, ejecución y evaluación de campañas:

- Definición del mensaje a ser comunicado.
- Segmentación de público receptor.
- Elaboración de cronograma de activaciones.
- Pre-testeo de cada campaña con dos grupos focales.
- Diseño visual de la campaña (Cartelería, boletines, afiches, flyers).
- Guión y producción de audiovisuales de campaña.
- Coordinación de la ejecución.
- Cobertura fotográfica del proceso.
- Monitoreo de alcance y resultados de la campaña.
- Evaluación del resultado de la campaña.

- Gestión de medios:

- Elaboración de plan y mapa de medios
- Elaboración de mapa de directorios
- Producción de comunicados

- Gestión de espacios para entrevistas
- Elaboración de materiales para difusión y relacionamiento con los medios

- Taller mensual con actores de la institución, para definir mensajes clave, voceros, y lo que el escenario del momento requiera.
- Elaboración de plan de crisis.
- Diagnóstico Departamental:

Para el diagnóstico departamental, se tendrá en cuenta los siguientes ejes:

- Servicios públicos: Construcción y mantenimiento de calles, agua potable, residuos sólidos, parques, plazas y jardines, alumbrados públicos, mercados de abastos, lugares de esparcimiento público.
- Seguridad pública: Incidencia de delitos, policía preventiva, tránsito.
- Desarrollo institucional: Transparencia y acceso a la información pública, organización, control interno, capacitaciones al personal, tecnologías de información, rendición de cuentas.
- Desarrollo económico: Empleo, industria y comercio, agricultura y ganadería, turismo, comunicación terrestre y transporte público.
- Desarrollo social: Educación y cultura, salud, vivienda, grupos vulnerables, juventud deporte y recreación.
- Desarrollo ambiental: medio ambiente.
- Capacitación mensual en comunicación para el personal:
Programas de formación en comunicación interna y externa para el personal de la Gobernación, con el objetivo de fortalecer las habilidades de comunicación y garantizar la coherencia en los mensajes transmitidos.
- Campañas mensuales de sensibilización y educación:
Diseño y ejecución de campañas de sensibilización sobre temas relevantes para la comunidad, como salud pública, seguridad vial o medio ambiente, con el fin de promover el bienestar y la conciencia ciudadana.
- Monitoreo y análisis mensual de la opinión pública:
Implementación de herramientas de monitoreo y análisis de la opinión pública para evaluar la percepción de la comunidad sobre la gestión gubernamental y ajustar las estrategias de comunicación en consecuencia.
- Inclusión de tecnologías emergentes:
Uso de tecnologías emergentes como realidad virtual, realidad aumentada o inteligencia artificial para innovar en la comunicación y ofrecer experiencias interactivas y atractivas.
- Campañas mensuales de responsabilidad social corporativa:

Integrar acciones de responsabilidad social corporativa en las campañas de comunicación para demostrar el compromiso de la Gobernación con el desarrollo sostenible y el bienestar de la comunidad.


JOVENES POR LA DEMOCRACIA C/ GRAL DIAZ B° SANTA ROSA - LAMBARÉ

CORREO ELECTRONICO: mrconsultora0@gmail.com

TELEFONOS: Municipios 0961 676 620 - 0991 404 053 - 0972 635 731

Consejos de Salud: 0986 712 080 Tributario: 0986 117 714

Atentamente.


Rossana M. Irala F.
Contadora Publica
RUC: 3390706 - 4

PROYECTOS Y SERVICIOS S.R.L. CONSULTORA



RUC N.º 80010906-6
Tel. 021 527 839
Correo:
proyersrl@gmail.com

Fernando de la Mora, 25 de febrero de 2025

Sres.: GOBIERNO DEPARTAMENTAL DE PARAGUARI

PRESENTE:

Me dirijo a usted/es, a fin de remitirles la nota de presupuesto considerando lo solicitado.

1. Verificación de rendición de cuentas de la Gobernación de Paraguarí año 2025:

Apoyo de gestiones de la Dirección de Auditoría Interna de la Gobernación de Paraguarí, en los trabajos de control de las erogaciones efectuadas en el marco de la Ejecución Presupuestaria del periodo comprendido entre enero de 2024 hasta diciembre de 2024.

Verificar los legajos de rendición de cuentas del periodo.

comprendido en la consultoría y emitir informe de acuerdo a los hallazgos si los hubiere.

Preparación de inventario de legajos de rendición de cuentas.

Verificación de que la totalidad de los legajos de Rendición de Cuentas de los llamados realizados durante el periodo de análisis, se encuentren de conformidad a la Resolución CGR No. 653 del 17 de julio del 2008.

Verificar la razonabilidad, la congruencia y la secuencia documental de la rendición de cuentas.

Verificación de los documentos de respaldo de las transferencias efectuadas a beneficiarios de la Gobernación (grupo 800).

Control de cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

Propuesta (en Guaraníes): 124.000.000.-
--

2. Fiscalización de obras por 8 meses desde mayo a diciembre 2025:

La Convocante proporcionara la lista de las Obras de Infraestructura a ser encarada por la Institución, debiendo la empresa o la firma unipersonal presentar a la Dirección de Obras Publicas de la Gobernación de Paraguarí los siguientes:

Elaboración de proyectos.

Deberá presentar por cada proyecto:

- Planos generales y constructivos con los detalles técnicos correspondientes
- Planilla de Obra y de Costo estimado
- Especificaciones Técnicas y detalles constructivos
- Ubicación de las Obras en formato KMZ
- Cronograma estimativo de trabajo
- Requerimientos adicionales si existiere

El adjudicado deberá entregar los trabajos en carpeta impreso y en medio magnético (CD O PENDRIVE) en dos copias cada una (los planos y las especificaciones técnicas en formato Word y la planilla de cómputo métrico en formato Excel) con sus respectivos códigos de catálogo. También la

PROYECTOS Y SERVICIOS S.R.L.

CONSULTORA



RUC N.º 80010906-6

Tel. 021 527 839

Correo:

proyersrl@gmail.com

Geolocalización de cada obra.

El oferente deberá proponer una metodología de trabajo conforme a las normas vigentes, relacionadas con la Elaboración de diseños de planos, cómputos métricos y especificaciones técnicas de proyectos de construcciones de varias obras, las cuales como mínimo deberá incluir:

a. Inspección y examen de los lugares descritos en las especificaciones técnicas, y tener conocimiento de todos los datos disponibles que puedan tener incidencia en la Ejecución de los Proyectos.

b. Tener en cuenta los aspectos que se refieren a: Normas y criterios técnicos de Accesibilidad al Medio Físico, topografía del lugar y carácter de cada proyecto de obra, condiciones hidrológicas y climáticas, alcance y naturaleza de los proyectos de obras y materiales a ser necesarias para realizarlas con precios estimativos de cada uno, medios de acceso a los proyectos de obras e instalaciones que pudieran necesitar para la ejecución de cada

Proyecto. Así mismo, deberá identificar requisitos de carácter ambiental en los casos que se estimen necesarios.

El Oferente será responsable de cualquier cambio o modificación de cada proyecto, en base a cuestiones técnicas y/o presupuestarias de la Gobernación.

El Oferente es responsable de los gastos de movilización y/o cualquier gasto en que incurriere durante el desarrollo de los trabajos.

Fiscalización y Certificación de Obras

En esta etapa el profesional designado deberá realizar visitas en Obras, cuantas veces se requiera, mínimamente una visita semanal, dejando constancia de la misma en el libro de Obras o en su defecto en un acta de visita.

Deberá entregar en cada caso los siguientes:

- a. Acta de Inicio de Obra firmada por las partes
- b. Libro de Obra o constancia de visita del sitio de Obra
- c. Nota de cambios, modificaciones o sugerencias si existiere
- d. Informe de avance y certificaciones de Obras para cada pago
- e. Fiscalización y certificación final de Obra
- f. Acta de recepción Provisoria firmada por las partes
- g. Acta de Recepción Final firmada por las partes

El Oferente es responsable de los gastos de movilización y/o cualquier gasto en que incurriere durante el desarrollo de los trabajos.

Propuesta (en Guaraníes, precio mensual): 13.000.000.-

3. Fortalecimiento de la gestión, por 8 meses:

La gestión de gobierno incluirá los siguientes trabajos:

- Elaboración de plan de comunicación externa:
 - Plan de acción
 - Antecedentes
 - Diagnóstico actualizado
 - Definición de mensajes clave
 - Mapa de medios
 - Calendario, agenda y cronograma de acciones
 - Evaluación de acciones
- Elaboración de plan de comunicación interna:

Análisis de la situación actual:

 - Identificación de los principales desafíos y oportunidades en la comunicación interna.
 - Evaluación de los canales de comunicación existentes y su eficacia.
 - Encuesta de clima laboral para comprender las necesidades y expectativas del personal.

PROYECTOS Y SERVICIOS S.R.L.

CONSULTORA



RUC N.º 80010906-6

Tel. 021 527 839

Correo:

prosersrl@gmail.com

Objetivos de comunicación:

- Establecimiento de objetivos claros y alcanzables que apoyen los objetivos generales de la organización.

- Ejemplos de objetivos pueden incluir mejorar la transparencia, fortalecer la cultura organizacional y fomentar la colaboración entre departamentos.

Identificación de audiencias:

- Segmentación de los empleados según su función, nivel jerárquico y ubicación física.

- Adaptación del mensaje y del canal de comunicación a las necesidades específicas de cada grupo.

Mensajes clave:

- Definición de los mensajes principales que se comunicarán regularmente a todo el personal.

- Los mensajes clave deben estar alineados con la misión, visión y valores de la organización.

Canales de comunicación:

- Selección de los canales más adecuados para llegar a cada audiencia.

- Ejemplos de canales pueden incluir correo electrónico, boletines internos, reuniones de equipo, intranet, y redes sociales corporativas.

Calendario de comunicación:

- Elaboración de un calendario de comunicación que incluya fechas clave, eventos importantes y lanzamiento de iniciativas.

- Distribución equitativa de la información a lo largo del año para evitar saturación o períodos de silencio.

Feedback y retroalimentación:

- Establecimiento de mecanismos para recopilar feedback de los empleados.

- Valoración de la retroalimentación recibida para realizar ajustes y mejoras continuas en el plan de comunicación

Evaluación y seguimiento:

- Implementación de métricas de evaluación para medir la efectividad del plan de comunicación.

- Realización de revisiones periódicas para identificar áreas de mejora y ajustar la estrategia según sea necesario.

Responsables y recursos:

- Asignación de responsabilidades claras a los miembros del equipo encargados de ejecutar el plan de comunicación.

- Aseguramiento de que se dispongan de los recursos necesarios, tanto humanos como tecnológicos, para llevar a cabo las actividades planificadas.

Plan de contingencia:

- Desarrollo de un plan de contingencia para hacer frente a situaciones de crisis o emergencias que puedan afectar la comunicación interna.

- Planificación, coordinación, ejecución y evaluación de campañas:

- Definición del mensaje a ser comunicado.

- Segmentación de público receptor.

- Elaboración de cronograma de activaciones.

- Pre-testeo de cada campaña con dos grupos focales.

- Diseño visual de la campaña (Cartelería, boletines, afiches, flyers).

- Guión y producción de audiovisuales de campaña.

- Coordinación de la ejecución.

- Cobertura fotográfica del proceso.

- Monitoreo de alcance y resultados de la campaña.

- Evaluación del resultado de la campaña.

- Gestión de medios:

- Elaboración de plan y mapa de medios

- Elaboración de mapa de directorios

- Producción de comunicados

- Gestión de espacios para entrevistas

PROYECTOS Y SERVICIOS S.R.L.

CONSULTORA



RUC N.º 80010906-6

Tel. 021 527 839

Correo:

proyersrl@gmail.com

- Elaboración de materiales para difusión y relacionamiento con los medios
- Taller mensual con actores de la institución, para definir mensajes clave, voceros, y lo que el escenario del momento requiera.
- Elaboración de plan de crisis.
- Diagnóstico Departamental:
Para el diagnóstico departamental, se tendrá en cuenta los siguientes ejes:
 - Servicios públicos: Construcción y mantenimiento de calles, agua potable, residuos sólidos, parques, plazas y jardines, alumbrados públicos, mercados de abastos, lugares de esparcimiento público.
 - Seguridad pública: Incidencia de delitos, policía preventiva, tránsito.
 - Desarrollo institucional: Transparencia y acceso a la información pública, organización, control interno, capacitaciones al personal, tecnologías de información, rendición de cuentas.
 - Desarrollo económico: Empleo, industria y comercio, agricultura y ganadería, turismo, comunicación terrestre y transporte público.
 - Desarrollo social: Educación y cultura, salud, vivienda, grupos vulnerables, juventud deporte y recreación.
 - Desarrollo ambiental: medio ambiente.
- Capacitación mensual en comunicación para el personal:
Programas de formación en comunicación interna y externa para el personal de la Gobernación, con el objetivo de fortalecer las habilidades de comunicación y garantizar la coherencia en los mensajes transmitidos.
- Campañas mensuales de sensibilización y educación:
Diseño y ejecución de campañas de sensibilización sobre temas relevantes para la comunidad, como salud pública, seguridad vial o medio ambiente, con el fin de promover el bienestar y la conciencia ciudadana.
- Monitoreo y análisis mensual de la opinión pública:
Implementación de herramientas de monitoreo y análisis de la opinión pública para evaluar la percepción de la comunidad sobre la gestión gubernamental y ajustar las estrategias de comunicación en consecuencia.
- Inclusión de tecnologías emergentes:
Uso de tecnologías emergentes como realidad virtual, realidad aumentada o inteligencia artificial para innovar en la comunicación y ofrecer experiencias interactivas y atractivas.
- Campañas mensuales de responsabilidad social corporativa:
Integrar acciones de responsabilidad social corporativa en las campañas de comunicación para demostrar el compromiso de la Gobernación con el desarrollo sostenible y el bienestar de la comunidad.

Propuesta (en Guaraníes, precio mensual): 22.200.000.-

Atte.

PROYECTOS Y SERVICIOS SRL
RUC 80010906-6