REPÚBLICA DEL PARAGUAY
Contraloría General de la República

Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento
Proyecto de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República
Donación SFLAC N° TF 096017

CONTRATO CGR/BIRF N° 4/2012

"SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA REDISEÑO Y ACTUALIZACIÓN DEL SITIO WEB DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA"

FIRMA CONSULTORA: PUNTOPY SA

ASUNCIÓN - PARAGUAY
OCTUBRE - 2012

Ana Moran

Dirección: Bruselas N° 1880 | Teléfono: (595 21) 6200 000 - Fax:(595 21) 601 152 | www.contraloria.gov.py

ÍNDICE

CONTRATO CGR/BIRF N° 4/2012 3
Anexo A: Términos de Referencia y Alcance de los Servicios. ... 7
Anexo B: Personal del Consultor y Plan de Trabajo 16
Anexo C: Obligación del Consultor de Presentar Informes. 18

Dirección: Bruselas N° 1880 | Teléfono: (595 21) 6200 000 - Fax:(595 21) 601 152 | www.contraloria.gov.py

Proyecto de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República
Donación SFLAC N° TF 096017

CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA
CONTRATO CGR/BIRF N° 4/2012

ESTE CONTRATO (el "Contrato") se celebra en la Ciudad de Asunción, Paraguay, a los ... días del mes de septiembre del año dos mil doce, entre la CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (el "Contratante"), con domicilio social en Bruselas N° 1.880 e/Bélgica y Viena – Asunción, representado en este acto por el **Sr. Oscar Rubén Velázquez Gadea**, Contralor General de la República, con cédula de identidad N° 639.715; y la firma PUNTO PY SA – RUC N° 80026620-0 (el "Consultor"), con domicilio en Av. Mcal. López N° 1.923 c/Kubitschek – Asunción, representada en este acto por la **Srta. Karina Irma Martincich Vaesken**, Gerente General y Representante Legal del Consultor.

CONSIDERANDO QUE el Contratante tiene interés en que el Consultor preste los servicios que se señalan a continuación, y

CONSIDERANDO QUE el Consultor está dispuesto a prestar dichos servicios,

POR LO TANTO, LAS PARTES convienen en lo siguiente:

1. Servicios

(i) El Consultor prestará los servicios de consultoría que se especifican en el *"Anexo A: Términos de Referencia y Alcance de los Servicios"*.

(ii) El Consultor encomendará la prestación de los Servicios al personal que se enumera en el *"Anexo B: Personal del Consultor y Plan de Trabajo"*.

(iii) El Consultor presentará los informes al Contratante en la forma y dentro de los plazos indicados en el *"Anexo C: Obligación del Consultor de Presentar Informes"*.

(iv) Los Anexos A, B y C, forman parte integral de este Contrato.

2. Plazo

El Consultor prestará los Servicios durante el período que se iniciará el **26 de octubre de 2012** hasta el **26 de julio de 2013**, o durante cualquier otro período en que las Partes pudieran convenir posteriormente por escrito.

3. Pagos

A. Monto máximo

El Contratante pagará al Consultor una suma no superior a **G. 77.349.558** (Guaraníes setenta y siete millones trescientos cuarenta y nueve mil quinientos cincuenta y ocho) IVA incluido, por los Servicios prestados conforme a lo indicado en el Anexo A. Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para el Consultor, así como cualquier

Dirección: Bruselas N° 1880 | Teléfono: (595 21) 6200 000 - Fax:(595 21) 601 152 | www.contraloria.gov.py

obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto.

B. Calendario de pagos

El calendario de pagos será el siguiente:

- **20%** del monto total adjudicado (IVA Incluido) a la presentación de la propuesta del diseño del sitio Web con la metodología de migración y la inclusión del sitio web de Control Ciudadano, una vez aprobado por las instancias respectivas se procederá al pago. A los 40 días de ejecución del contrato.
- **60%** a la entrega de Sitio Web instalado, configurado y puesto en funcionamiento en la plataforma de servidores de la CGR, previa verificación y aprobación del Organismo Ejecutor. A los 180 días de ejecución del contrato.
- **20%** concluida la etapa de capacitación, soporte y mantenimiento del sitio Web, y la presentación del Informe Final de Consultoría, previa verificación y aprobación del Organismo Ejecutor. A los 270 días de ejecución del contrato.

C. Condiciones de pago

Los pagos se efectuarán en Guaraníes, dentro de los 30 días contados a partir de la presentación por el Consultor de las facturas en duplicado al Coordinador designado en el párrafo 4.

Los pagos se efectuaran a la cuenta de banco del Consultor Cta. Cte. Gs. 70073988/8 a nombre de Puntopy S.A. del Banco Itaú.

4. Administración del Proyecto

A. Coordinador

El Contratante designa al Director de la Dirección de Asesoría Técnica de la CGR como Coordinador del Contratante, quien será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en este Contrato, la aceptación y aprobación por parte del Contratante de los informes u otros elementos que deban proporcionarse, y la recepción y aprobación de las facturas para cursar los pagos.

B. Informes

Los informes enumerados en el Anexo C, deberán ser presentados durante el desarrollo de las actividades asignadas, y constituirán la base para los pagos que deberán efectuarse conforme a lo indicado en el párrafo 3.

5. Calidad de los Servicios

El Consultor se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional.

Dirección: Bruselas N° 1880 | Teléfono: (595 21) 6200 000 - Fax:(595 21) 601 152 | www.contraloria.gov.py

El Consultor deberá reemplazar sin demora a cualquier empleado que haya sido asignado a un trabajo en virtud de este Contrato cuyo desempeño sea considerado insatisfactorio por el Contratante.

6. Inspecciones y Auditorias

El Consultor permitirá, y deberá realizar las gestiones necesarias para que sus Subconsultores permitan, que el Banco y/o las personas designadas por el Banco inspeccionen las cuentas y registros contables relacionados con el proceso de selección y la ejecución del contrato y realice auditorías por medio de auditores designados por el Banco, si así lo requiere el Banco. El Consultor deberá prestar atención a lo estipulado en la subcláusula 1.7.1 de la Instrucciones para los Consultores, según la cual las actuaciones dirigidas a obstaculizar significativamente el ejercicio por parte del Banco de los derechos de inspección y auditoría consignados en la subcláusula 1.8 de la Instrucciones para los Consultores, constituye una práctica prohibida que podrá resultar en la terminación del contrato (al igual que en la declaración de inelegibilidad de acuerdo con los procedimientos vigentes).

6. Confidencialidad

Durante la vigencia de este Contrato y dentro de los dos años siguientes a su término, el Consultor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el consentimiento previo por escrito de este último.

7. Propiedad de los Materiales

Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados por el Consultor para el Contratante en virtud de este Contrato serán de propiedad del Contratante. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación.

8. Prohibición al Consultor de Participar en Ciertas Actividades

El Consultor conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor ni ninguna entidad afiliada a éste podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para cualquier proyecto que se derive de los Servicios o esté estrechamente relacionado con ellos.

9. Seguros

El Consultor será responsable de contratar los seguros pertinentes.

10. Cesión

El Consultor no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.

11. Ley e Idioma por los que se Regirá el Contrato

El Contrato se regirá por las leyes de la República del Paraguay, y el idioma del Contrato, el **Español**.

Toda controversia que surja de este Contrato y que las Partes no

12. Solución de Controversias

puedan solucionar en forma amigable deberá someterse a proceso judicial/arbitraje conforme a la ley del país del Contratante.

El procedimiento arbitral será realizado de acuerdo a las normas legales vigentes en la Ley N° 1.879/02 "De Arbitraje y Mediación". El recurso de nulidad contra un laudo arbitral sólo podrá recurrirse ante el Tribunal de Apelaciones en lo Civil y Comercial con competencia territorial sobre el lugar donde se hubiera dictado el laudo.

13. Rescisión

El Contratante podrá dar por terminado este Contrato si sucede cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) al (d) de esta subcláusula. En dicha circunstancia, el Contratante enviará una notificación de rescisión por escrito al Consultor por lo menos con (10) días de anticipación a la fecha de terminación:

(a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, dentro de los siete (7) días siguientes de haber sido notificado o dentro de otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;

(b) Si el Consultor llegara a declararse insolvente o fuera declarado en quiebra.

(c) Si el Contratante determina que el Consultor ha participado en prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, de colusión u Obstructiva durante la competencia o la ejecución del contrato.

(d) Si el Contratante, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este Contrato.

POR EL CONSULTOR

KARINA IRMA MARTINCICH VAESKEN
Representante Legal

POR EL CONTRATANTE

OSCAR RUBÉN VELÁZQUEZ GADEA
Contralor Generadle la República

26 OCT. 2012

Dirección: Bruselas N° 1880 | Teléfono: (595 21) 6200 000 - Fax:(595 21) 601 152 | www.contraloria.gov.py

Anexo A: Términos de Referencia y Alcance de los Servicios.

A. TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO REQUERIDO:	**"CONTRATACIÓN DE FIRMA PARA REDISEÑO Y ACTUALIZACIÓN DEL SITIO WEB DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA"**
ORGANISMO EJECUTOR:	**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**
UNIDAD DE ENLACE:	**DIRECCIÓN DE ASESORÍA TÉCNICA**

I. Antecedentes del Proyecto

1.1. El Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (el Banco) que actúa como administrador de los fondos de la donación proporcionados por el Fondo Español para Latinoamérica y el Caribe (SFLAC) y la República del Paraguay (Beneficiario) representado por el Ministerio de Hacienda, suscribieron una Carta Convenio con fecha 20 de agosto de 2010, mediante la cual se otorga una Donación para el "Proyecto de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República (CGR)", con financiamiento del fondo fiduciario mencionado anteriormente.

1.2. El plazo de ejecución del Proyecto es de 24 meses luego de la fecha efectiva de la Carta Acuerdo. El presupuesto total es de USD 330.200, que incluye impuestos.

1.3. La financiación de los servicios de la consultoría se realizará con cargo a los recursos de la Donación.

1.4. La contratación se lleva a cabo conforme a las Políticas de Adquisiciones del Banco de Reconstrucción y Fomento (el Banco) y de las normativas vigentes en materia de contrataciones públicas de Paraguay.

1.5. La Contraloría General de la República es responsable de la ejecución del Proyecto conforme a las disposiciones pertinentes del Acuerdo Subsidiario suscrito con el Beneficiario de los fondos de la Donación.

1.6. El sitio Web de la CGR se encuentra publicado en Internet desde hace varios años, desde sus inicios hasta la fecha, se pasó por tres cambios o rediseños generales, actualmente se utiliza un administrador de contenidos denominado Joomla, el mismo ya se encuentra desactualizado tecnológicamente, requiriendo la actualización o cambio del administrador de contenidos mencionado.

II. Objetivo del Proyecto

2.1. "Mejorar la credibilidad y la eficacia de la Contraloría General de la República, mejorando su metodología y sistemas de auditoría".

2.2. Para alcanzar el objetivo mencionado se ha estructurado en cuatro partes: A) Evaluaciones y Procesos Institucionales; B) Plan de Análisis de Calidad; C)

Dirección: Bruselas N° 1880 | Teléfono: (595 21) 6200 000 - Fax:(595 21) 601 152 | www.contraloria.gov.py

Fortalecimiento de la Conformidad con los Estándares Internacionales de Auditoría; y D) Aumento del Conocimiento Público de los Servicios de Auditoría.

III. Objetivos de la Consultoría

3.1. General:

Rediseñar e implementar la actualización del Sitio WEB de la CGR considerando nuevos estándares tecnológicos, aspecto visual, usabilidad, acceso y búsqueda dentro del Sitio.

3.2. Objetivos Específicos

1. Rediseñar el sitio Web de la Contraloría General de la República.
2. Integrar o fusionar el sitio Web de Control Ciudadano al Sitio Web de la CGR.
3. Migrar los datos publicados del sitio Web actual al nuevo sitio Web.

IV. Actividades

4.1. Evaluar el funcionamiento del sitio Web actual de la CGR y del sitio Web de Control Ciudadano.

4.2. Presentar una propuesta de integración o fusión del sitio Web de Control Ciudadano al sitio Web de la CGR

4.3. Rediseñar el sitio Web de la Contraloría General de la República teniendo en cuenta los siguientes puntos:

- La programación del sitio se debe realizar utilizando lenguajes de código abierto, así también dicho sitio Web estará alojado en un servidor con sistema operativo Linux, la base de datos del mismo debe ser también de código abierto.

- El sitio debe incorporar una interfaz de acceso para el público en general y otra interfaz de acceso para los administradores, publicadores de información, otros.

- El público en general podrá tener la opción de registrarse para acceder a servicios específicos.

- Módulo de gestión de archivos, creación de categorías y sub-categorías con varios niveles de profundidad, a parte del nombre del archivo y título, la descripción podrá ser extensa y estar en formato HTML, así también se podrá publicar un archivo multimedia (audio y video) con la posibilidad de reproducirlo directamente. Para la administración y publicación de los archivos o texto dentro de este módulo, la estructura de la misma debe ser visualizada en forma de árbol. Además de la estructura de clasificación del módulo, se utilizara un sistema de etiquetas que será extensible a todo el sitio Web.

Dirección: Bruselas N° 1880 | Teléfono: (595 21) 6200 000 - Fax:(595 21) 601 152 | www.contraloria.gov.py

- Módulo de gestión de imágenes, audio y videos; la misma con opción de clasificarla por categorías y sub-categorías, con un visualizador de imágenes que disponga de unos controles de avance, retroceso, pausa control de volumen y otros. Además de la estructura de clasificación del módulo, se utilizara un sistema de etiquetas que será extensible a todo el sitio Web.

- Los videos, audios, imágenes podrán ser publicados en cualquier parte del sitio Web desde servicios como youtube, vimeo, ustream, flickr y otros, así como desde el propio servidor del sitio Web de la CGR.

- Los componentes en formato flash solo podrán ser utilizados en los reproductores de audio y video, para los casos de la visualización de imágenes, menú con efectos y demás se debe buscar otra solución.

- Módulo de noticias, encuestas, calendario de actividades.

- Publicación de páginas estáticas.

- Módulo de mapas utilizando la API de google maps con el fin de mostrar informaciones georreferenciadas sobre los mapas; posibilidad de disponer de varios mapas; la información georreferenciada debe almacenarse en la base de datos local del sitio Web, dicha información podrá contener texto, imágenes, sonido y video.

- Integración con redes sociales (Facebook, twitter, Google+), en los comentarios de las noticias, así como las opciones de "me gusta", twittear, +1 y otras funcionalidades relacionadas con las redes sociales.

- El sitio Web debe detectar el acceso desde un dispositivo móvil y adaptar la visualización para dicho dispositivo.

- El sitio Web debe tener una sección principal, con los menús y opciones, así como otras sub-secciones con sus propios menús y opciones, de modo a agrupar en el sitio Web temas o áreas diferentes de la institución.

- El sitio debe ser administrado desde una interfaz Web con acceso de usuario y contraseña, creación de categorías y sub-categorías en los módulos mencionados, publicación de noticias y archivos, creación de menús y sub-menús de acuerdo a las necesidades que vayan surgiendo, así como de páginas estáticas, mapas y otros.

4.4. Migrar los archivos y noticias publicados en el sitio Web actual.

4.5. Instalar, configurar y poner en producción el sitio Web en la plataforma de servidores de la CGR.

Dirección: Bruselas N° 1880 | Teléfono: (595 21) 6200 000 - Fax:(595 21) 601 152 | www.contraloria.gov.py

4.6. Organizar jornada de capacitación para los técnicos de la Asesoría Técnica de la CGR, referente a la arquitectura del sitio, código fuente, funcionamiento general para mantenimiento del sitio Web.

V. Productos a ser Entregados

5.1. Cronograma de Trabajo a los diez (10) días de inicio de ejecución del contrato.

5.2. Propuesta del diseño del sitio Web con la metodología de migración y la inclusión del sitio web de Control Ciudadano para la aprobación a los cuarenta (40) días de ejecución del contrato.

5.3. Sitio Web instalado, configurado y puesto en funcionamiento en la plataforma de servidores de la CGR a los ciento ochenta (180) días de ejecución del contrato.

5.4. Técnicos de la Asesoría Técnica de la CGR capacitados para el mantenimiento del sitio Web. Indicador de Capacitación: 12 funcionarios de la DAT a los doscientos diez (210) días de ejecución del contrato.

5.5. Informe Final de funcionamiento del sitio Web, rediseñado, actualizado e implementado, con los manuales correspondientes de administración y usuarios y el informe de capacitación realizada a los doscientos setenta (270) días de ejecución del contrato.

VI. Duración del Servicio y Lugar de Prestación de Servicios

6.1. Se establece como plazo de duración de **9 meses**, que incluye **6 meses** de consultoría para el rediseño y actualización, prueba de funcionalidades de los servicios realizados y la puesta en operación del nuevo Sitio Web de la CGR; y **3 meses** para evaluación del funcionamiento, soporte y mantenimiento de los productos entregados.

6.2. El lugar de prestación de los servicios profesionales será coordinado con la Dirección de Asesoría Técnica de la CGR.

VII. Metodología de trabajo

7.1. La Dirección de Asesoría Técnica de la CGR (DAT) realizará una reunión de presentación de antecedentes y de operatividad de los sitios de la CGR y de Control Ciudadano.

7.2. El oferente seleccionado presentará con base a los antecedentes expuestos, el Plan de Trabajo actualizado que incluya ajustes en el Cronograma de Trabajo, secuencia de actividades y carga horaria del personal asignado en la Propuesta Técnica.

7.3. Mantener reuniones semanales con los técnicos de la DAT para la coordinación y desarrollo de las tareas programadas o realizar ajustes en los productos en preparación.

7.4. Los acuerdos alcanzados deberán documentarse en un Acta de Trabajo o Ayuda Memoria.

7.5. El calendario de capacitación de los técnicos de la DAT y de otras dependencias de la CGR, se realizará de común acuerdo entre las partes.

7.6. Los productos e informes serán validados por la Dirección de Asesoría Técnica antes de presentar toda solicitud de pagos de honorarios a la Unidad Ejecutora de Proyectos de la CGR.

VIII. Perfil del Personal Clave

8.1. Las descritas en la Propuesta Técnica del Consultor, compuesto por:

- Un Programador, el **Sr. Denis Bareiro**; y
- Una Diseñadora, la **Sra. Paola Miranda**.

IX. Coordinación y Supervisión

9.1. La coordinación de actividades de la Consultoría se realizará con la Dirección de Asesoría Técnica de la Contraloría General de la República.

9.2. La supervisión de la consultoría estará a cargo del Director Nacional del Programa, a través de la Unidad Ejecutora de Proyectos.

X. Modalidad de pago

10.1. Los pagos se realizarán de acuerdo al siguiente cronograma de pagos:

PAGO Nº	Porcentaje	CONCEPTO	HONORARIOS SIN IVA (G)	MONTO DEL IVA (G)	VALOR TOTAL (G)
1	20%	Propuesta de diseño del sitio Web y metodología de migración. A los **40 días** de ejecución del contrato.	14.063.556	1.406.356	15.469.912
2	60%	Sitio Web instalado, configurado y puesto en funcionamiento en la plataforma de servidores de la CGR, previa verificación y aprobación del Organismo Ejecutor. A los **180 días** de ejecución del contrato.	42.190.668	4.219.067	46.409.735
3	20%	Concluida la etapa de capacitación, soporte y mantenimiento del sitio Web, y la presentación del Informe Final de Consultoría, previa verificación y aprobación del Organismo Ejecutor. A los **270 días** de ejecución del contrato.	14.063.556	1.406.355	15.469.911
	100%		**70.317.780**	**7.031.778**	**77.349.558**

Dirección: Bruselas N° 1880 | Teléfono: (595 21) 6200 000 - Fax:(595 21) 601 152 | www.contraloria.gov.py

B. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

LA DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO, SE ESTRUCTURA EN TORNO A TRES TÓPICOS:

a) Enfoque técnico y metodología
b) Plan de trabajo, y
c) Servicio de Capacitación

a) Enfoque técnico y metodología.

- Los servicios relativos a diseño y desarrollo de sitios web, se prestarán en todos los casos de acuerdo a los "**Estándares PUNTOPY de Diseño y Desarrollo**", que se estipulan de la siguiente manera:
  1. Diseño de sitio web con resolución de pantalla optimizada para 1024x768 píxeles.
  2. Compatibilidad con browsers: Explorer 7, Mozilla Firefox 1.0 (o superior) y Safari. Puntopy no hace soporte ni asegura compatibilidad de sus desarrollos en el navegador Internet Explorer 6 e inferiores debido a la gran cantidad de errores que posee, su nula compatibilidad con los estándares del W3C y su poca actualización no permitiendo utilizar muchas funcionalidades que cualquier navegador medianamente moderno soporta.
  3. Peso de las imágenes y animaciones optimizadas para conexiones de 56kbs.

- No se incluye música especialmente compuesta para el sitio ni el pago de derecho comercial. En todos los casos, será el cliente quien deberá proveer a Puntopy las músicas en formato MP3. Cualquier cambio que exceda la cantidad de modificaciones establecidas para cada etapa quedará sujeto a cotización adicional por parte de Puntopy S.A.

- Construcción del sitio Web en Español.
- Contador de visitas y medidor de tráfico gratuito (Ej. Google Analytics)
- Es responsabilidad del CLIENTE designar una persona de su equipo que será tomado en cuenta como el interlocutor válido ante Puntopy y cuyas decisiones e indicaciones serán tomadas como únicas y oficiales en representación de su empresa. Esta persona deberá ser designada por escrito a Puntopy antes de dar inicio a los servicios contratados. El CLIENTE podrá cambiar de interlocutor durante el desarrollo de los servicios, toda vez que lo comunique por escrito a Puntopy con un plazo mínimo de 48hs. La designación de un nuevo interlocutor no contempla la posibilidad de llevar a cabo revisiones de etapas anteriores con lo cual se deberá continuar el proyecto.

b) ***Plan de Trabajo.***

- **ANALISIS Y ESTUDIO DEL PROYECTO**
  - Relevamiento de requerimientos e información sobre el proyecto
  - Definición de Objetivos del Proyecto
  - Definición de Estructura del Sitio y Funcionalidades
  - Presentación de Propuesta Comercial

- **CONFIRMACIÓN DE PROPUESTA COMERCIAL Y CONTRATACIÓN**
  - Aprobación de Propuesta y envío de copia firmada a Puntopy
  - Firma de contrato de servicios
  - Pago inicial

- **PRE – PRODUCCIÓN**
  - Designación por escrito de Team Leader y Ejecutivo de Producción por parte del cliente y Puntopy respectivamente.
  - Reunión inicial de coordinación de tareas entre Team Leader y Ejecutivo de Cuentas. Entrega de la totalidad de materiales a Puntopy en un plazo máximo de **10 días hábiles** a partir de realizada la reunión inicial.

- **DEMO**
  - Le enviaremos una dirección electrónica donde podrá revisar un DEMO que consiste en un boceto estático (sin animaciones) de la página principal y página interior, en un plazo máximo de **20 días hábiles** posteriores a la entrega de materiales.
  - Retorno (feedback) de comentarios sobre DEMO dentro de un plazo máximo de **5 días hábiles** a partir de la fecha de presentación de DEMO.
  - En caso de que la DEMO sea aprobada por escrito tal cual fue presentada, se pasa a la Etapa 5. En caso contrario, se prosigue con el numeral III de esta etapa.
  - **Primera** realización de ajustes y modificaciones. Elaboración de la DEMO versión 2. En caso de que la DEMO versión 2 sea aprobada por escrito, se pasa a la Etapa 5. En caso contrario, se prosigue con el numeral IV de esta etapa.
  - **Segunda** realización de ajustes y modificaciones. Elaboración de la DEMO versión 3. En caso de que la DEMO versión 3 sea aprobada por escrito, se pasa a la Etapa 5. En caso de requerir nuevos ajustes y modificaciones Puntopy los cotizará por separado.

    Observaciones:
    - En cualquiera de los casos que el cliente desee realizar pedidos de ajustes y modificaciones deberá presentarlos a Puntopy por escrito, dentro de un plazo máximo de **5 días hábiles** a partir de la recepción de la última versión remitida por Puntopy. En caso que el Cliente no presentare por escrito el requerimiento

Dirección: Bruselas N° 1880 | Teléfono: (595 21) 6200 000 - Fax:(595 21) 601 152 | www.contraloria.gov.py

de cambios, se entenderá que existe de su parte una aprobación del demo presentado por Puntopy.

- El cliente deberá presentar su aprobación de DEMO por escrito a Puntopy p/ finalizar la presente etapa y avanzar a la siguiente.

♦ DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DEL SITIO

- Fase de construcción (maquetación) de la totalidad del sitio según el DEMO aprobado por el cliente, en un plazo de **30 días hábiles** posteriores a la aprobación por escrito de la demo; pudiendo inclusive ser mayores dependiendo la complejidad de las tareas de diseño requeridas. De existir alguna animación, esta será la Etapa en la cual la misma será desarrollada y presentada al cliente.
- Retorno (feedback) de comentarios sobre versión Beta dentro de un plazo máximo de **5 días hábiles** a partir de la fecha de presentación del mismo.
- En caso de que la versión Beta sea aprobada tal cual fue presentada, se pasa a la Etapa 6. En caso de modificaciones y ajustes, se prosigue con el numeral III de esta etapa. **Observación**: En esta Etapa no están permitidos los tipos de cambio que: afecten la estructura de sitio, sus secciones o el diseño aprobada en la Etapa 4.
- **Primera** realización de ajustes y modificaciones sobre versión Beta: Elaboración de la versión Beta 2. En caso de que el Beta 2 sea aprobado, se pasa a la Etapa 6. En caso contrario, se prosigue con el numeral IV de esta etapa.
- **Segunda** realización de ajustes y modificaciones sobre versión Beta: Elaboración de la versión Beta 3. En caso de que el Beta 3 sea aprobado, se pasa a la Etapa 6. En caso de requerir nuevos ajustes y modificaciones Puntopy los evaluará y en de ser necesario los cotizará por separado.

♦ PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DEL SITIO

- Fase de programación de la totalidad del sitio según el BETA aprobado, en un plazo de **40 días hábiles** posteriores a la aprobación por escrito del BETA pudiendo inclusive ser mayores dependiendo la complejidad de las tareas de programación requeridas.
- Desarrollo de Administradores de Contenidos (CMS) siempre y cuando se tratare de un servicio contratado por el cliente.
- Retorno (feedback) de comentarios sobre tareas de programación dentro de un plazo máximo de **5 días hábiles** a partir de la fecha de presentación del mismo. Ajustes y pruebas finales pre implementación.
- Control de Calidad interno de Puntopy
- Implementación en servidores de Puntopy

Observación:

- Durante esta etapa, los trabajos no necesariamente serán visibles hasta que estén terminados, atendiendo que las tareas de programación se basan mayormente en códigos y algoritmos que una vez asociados y puestos en funcionamiento se verán reflejados como resultado final.

Dirección: Bruselas N° 1880 | Teléfono: (595 21) 6200 000 - Fax:(595 21) 601 152 | www.contraloria.gov.py

- En caso de requerirse implementación remota, éste servicio podrá ser contratado por separado.

- **PRUEBAS (5 DÍAS HÁBILES)**
  - Resoluciones
  - Navegadores
  - Velocidad de carga
  - Navegabilidad

- **IMPLEMENTACIÓN (5 DÍAS HÁBILES)**
  - Instalaciones
  - Entrega del trabajo

- **MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO (60 DÍAS HÁBILES)**
  - Soporte técnico telefónico en horarios de oficina de lunes a viernes de 08:30 a 18:30
  - Alta, baja o modificación sobre contenidos dinámicos (texto e imágenes) cuyo cambio no afecte o implique una modificación o restructuración en la arquitectura del sitio.
  - Mejoras relativas a la animación de textos e imágenes siempre y cuando conserven el formato original.
  - Soporte técnico telefónico en horarios de oficina de lunes a viernes de 08:30 a 18:30
  - Soporte permanente vía correos electrónicos (soporte@puntopy.com)
  - Soporte de sistema 24 horas al día 7 días a la semana
  - Quedan expresamente excluidos de estos servicios los relativos a rediseño del sitio, cambios en la estructura y cambios sobre la arquitectura del sitio Web.
  - No incluye un rediseño del sitio, nuevas páginas o cambios en la estructura (Ej. menú) del sitio Web.
  - Frecuencia de las Actualizaciones: 1(una) por semana.

c) ***Servicio de Capacitación.***

- Las capacitaciones serán realizadas en las oficinas del oferente con una frecuencia de cuatro horas por semana, tomando como limite 2 semanas de capacitación los horarios de capacitación serán propuestos por el cliente de acuerdo a las disponibilidades de las partes.

Dirección: Bruselas N° 1880 | Teléfono: (595 21) 6200 000 - Fax:(595 21) 601 152 | www.contraloria.gov.py

Anexo B: Personal del Consultor y Plan de Trabajo

- **LA COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES ES COMO SIGUE:**

Nombre del Personal Profesional	Firma	Área de Especialidad	Cargo Asignado	Actividad Asignada
○ **Denis Bareiro**		Programación	Programador	Codificación del sitio
○ **Paola Miranda**		Diseñadora	Diseño	Diseño gráfico

- **CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL**

N°	Nombre del Empleado	Contribución del personal (en un gráfico de barras)[2]									Total de la contribución meses-personal		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	Sede	Campo[3]	Total
Local													
1	Denis Bareiro	[*Sede*]											
		[*Campo*]											
2	Paola Miranda												
3	**Ejecutiva/o de Cuentas**												
4	**Analista de sistemas**												
5	Técnicos Informáticos												
		Subtotal 6 meses						**Subtotal 3 meses**			**Total 9 meses**		

1 Para el personal profesional el aporte deber ser indicado individualmente; para el personal de apoyo, deberá ser indicado por categoría (por ejemplo, dibujante, empleado de oficina; etc.)

2 Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo. Para cada empleado indique separadamente el aporte en la sede in el campo.

3 Trabajo en el campo significa el trabajo realizado fuera en un lugar que no es la oficina sede del Consultor.

Tiempo completo
Tiempo parcial

Dirección: Bruselas N° 1880 | Teléfono: (595 21) 6200 000 - Fax:(595 21) 601 152 | www.contraloria.gov.py

o PLAN DE TRABAJO

N°	Actividad[1]	Meses[2]								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Demo Informe Inicial (aprobación)									
2	Maquetación									
3	Programación									
4	Pruebas									
5	Implementación Informe final									
6	Mantenimiento y Soporte técnico									
7	Capacitación									

1 Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones por parte del Contratante. Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase.

2 La duración de las actividades deberá ser indicadas en un gráfico de barras.

Dirección: Bruselas N° 1880 | Teléfono: (595 21) 6200 000 - Fax:(595 21) 601 152 | www.contraloria.gov.py

Anexo C: Obligación del Consultor de Presentar Informes.

- Los productos a ser entregados por la firma consultora – Ítem V de los Términos de Referencia - deberán estar acompañados de un Informe y presentados por nota a la Dirección de Asesoría Técnica de la CGR, para aprobación antes de ser implementados.

- El Informe Final deberá ser entregado para su aprobación al Director Nacional y antes de realizar el pago total de los honorarios, deberá contar con la No Objeción del Banco.

- Todos los informes deberán presentarse en idioma español, formato A4, versión impresa y digital.

- El cronograma de entrega de los informes y los productos es como sigue:
  - Cronograma de Trabajo, a los **diez (10) días** de inicio de ejecución del contrato.
  - Propuesta de diseño del Sitio Web, a los **cuarenta (40) días** de ejecución del contrato.
  - Informe del Sitio Web, instalado, configurado y en funcionamiento, a los **ciento ochenta (180) días** de ejecución del contrato.
  - Informe Final de Consultoría, a los **doscientos setenta (270) días** de ejecución del contrato.