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° 5/2013

"SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA DESARROLLO DE UN SISTEMA INFORMÁTICO DE ARCHIVOS DE INFORMES DE AUDITORÍA"

FIRMA CONSULTORA: SIF AMÉRICA SA

ASUNCIÓN - PARAGUAY

JULIO - 2013

Recibí: 09/08/13 9:50hs. Sara Mazacotte

SIF AMERICA S.A.
Sucursal Paraguay

ÍNDICE

CONTRATO CGR/BM Nº 5/2013	3
ANEXO A: TÉRMINOS DE REFERENCIA	8
ANEXO B: PERSONAL DEL CONSULTOR Y PLAN DE TRABAJO	15
ANEXO C: OBLIGACIÓN DEL CONSULTOR DE PRESENTAR INFORMES	19

Proyecto de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República"

Donación SFLAC N° TF 096017

"Contratación de Firma Consultora para Desarrollo de un Sistema de Archivos de Informes de Auditoría".

CONTRATO CGR/BM Nº 5/2013

ESTE CONTRATO se celebra, entre la Contraloría General de la República con domicilio social en Bruselas Nº 1880 e/Bélgica y Viena, representado en este acto por el Contralor General de la República Oscar Rubén Velázquez Gadea con CI N° 639.715 en adelante la **CONTRATANTE** y la firma consultora **SIF AMÉRICA S.A.** con RUC Nº 80025029-0, cuyo representante legal es el Sr. Eduardo Pedro Tursi con CI Nº 4.607.311, cuya oficina principal está ubicada en Juan de Ayolas Nº 173, en adelante denominado el **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 (los "Servicios") que se especifican en el Anexo A, "Términos de referencia y alcance de los Servicios", que forma parte integral de este Contrato.

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

(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".

2. Plazo

El Consultor prestará los Servicios durante el período que se iniciará el 31 de julio de 2013 hasta el 31 de mayo de 2014, 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. 96.800.000.- (Guaraníes Noventa y seis millones ochocientos mil), 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 obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto.

B. Calendario de pagos

Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

- **20%** del monto total adjudicado (IVA Incluido) a la presentación de la propuesta del diseño del sistema, una vez aprobado por las instancias respectivas se procederá al pago.
- **60%** del monto total adjudicado (IVA Incluido) a la entrega de sistema, implementado y puesto en funcionamiento en la plataforma de servidores de la CGR, previa verificación y aprobación del Organismo Ejecutor.
- **20%** del monto total adjudicado (IVA Incluido) concluida la etapa de soporte y mantenimiento, capacitación para el uso del sistema y entrega del Informe Final de Consultoría, previa verificación y aprobación del Organismo Ejecutor.

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, en la cuenta corriente en guaraníes nro. 50002122/4 del Banco Itau. *Si el pago no se puede efectuar por medio de una transacción electrónica, se debe obtener una aprobación del Banco para realizar el pago en efectivo*]

4. Administración del Proyecto

A. Coordinador

El Contratante designa a la Sra. María Angélica Medina, Coordinadora del Proyecto, 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, "Obligación del Consultor de presentar informes", 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. 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 1.9.1, 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 3.8 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[2].

[2] Si hubiera alguna restricción con respecto al uso de estos documentos y programas de computación en el futuro, ésta se deberá indicar al final del párrafo 8.

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 será[3], el español.

12. Solución de Controversias[4]

Toda controversia que surja de este Contrato y que las Partes no puedan solucionar en forma amigable deberá someterse a proceso judicial/arbitraje conforme a la ley del país del Contratante.

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 treinta (30) 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.

---

[3] Normalmente el Contratante selecciona la ley de su país. Sin embargo, el Banco no tiene objeciones si el Contratante y el Consultor convienen en designar la ley de otro país. El idioma deberá ser inglés, francés o español, a menos que el contrato haya sido firmado con firmas nacionales, en cuyo caso el idioma puede ser el nacional.

[4] En el caso de un Contrato celebrado con un Consultor extranjero, el párrafo 13 podrá reemplazarse por la siguiente disposición: "Toda diferencia, controversia o reclamación que surja de este Contrato o en relación con el mismo, o con su incumplimiento, rescisión o invalidez, deberá solucionarse mediante arbitraje de conformidad con el Reglamento de Arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) vigente en ese momento."

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

Por la Firma Consultora	**Por la Contratante**
Eduardo Pedro Tursi **Apoderado – SIF AMÉRICA S.A.**	**Oscar Rubén Velázquez Gadea** **Contralor General de la República**

ANEXO A

Términos de Referencia

Contratación de firma para desarrollo de un Sistema de Archivos de Informes de Auditoría de la Contraloría General de la República

SERVICIO REQUERIDO:	**"CONTRATACIÓN DE FIRMA PARA DESARROLLO DE UN SISTEMA INFORMÁTICO DE ARCHIVOS DE INFORMES DE AUDITORÍA PARA LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA"**
IDENTIFICACIÓN:	**ID DNCP Nº 259.595**
MÉTODO DE CONTRATACIÓN:	**SELECCIÓN BASADA EN CALIFICACIÓN DEL CONSULTOR**
ORGANISMO EJECUTOR:	**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**
COMPONENTE :	**Parte D: Aumento del Conocimiento Público de los Servicios de Auditoría.**
UNIDAD DE ENLACE:	**DIRECCIÓN DE ASESORÍA TÉCNICA**
BENEFICIARIAS:	**DIRECCIONES GENERALES DE LA CGR**

I. Antecedentes del Proyecto

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.

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.

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

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

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.

II. Objetivo del Proyecto

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

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

General:

Fortalecer la gestión operativa de las Unidades Organizacionales de Gestión Misional, a través de la implementación de un Sistema Informático de Archivo de Informes de Auditoría, el mismo almacenará de forma estructurada todos los productos que genere la CGR para su posterior consulta a nivel interno.

Objetivos Específicos

1. Diseñar e implementar un sistema Informático de archivo de informes de auditoría.
2. Capacitación en la arquitectura del sistema y en el uso del mismo a los funcionarios de la CGR.
3. Mantenimiento y soporte del sistema.

IV. Actividades

Independientemente a cualquier otra actividad necesaria que debe llevar adelante la Consultoría para el logro de los resultados. Se enuncian las actividades que mínimamente deberán ser desarrolladas:

1. Relevar la información en materia legal, normativa, tecnológica, operativa y de procedimientos relacionados a los procesos llevados adelante por las Unidades Organizacionales de Gestión Misional de la CGR.

2. En un plazo no mayor a 15 días de iniciados los trabajos, actualizar el Plan de Actividades y Cronograma de la Consultoría, ajustado a los plazos de entrega de los productos. El Plan deberá ser aprobado por las unidades designadas para la Coordinación de Actividades.

3. Diseñar y desarrollar un Sistema de Archivo de Informes de Auditoría, el mismo actuará como una base de datos de documentos electrónicos clasificados por categorías, estas categorías serán definidas de forma consensuada con las Unidades Misionales de Gestión Misional y podrán ser modificadas o ajustadas en cualquier momento, la publicación de la información en el sistema recaerá en los mismos auditores que generan dicha información, esto implica un sistema de gestión de perfiles y control de modificación y actualización de los archivos publicados. La información publicada corresponderá a documentos, informes y dictámenes ya culminados y entregados por la CGR a los entes auditados.

4. En todos los procesos de diseño, técnicos de la Contraloría General de la República participarán de las reuniones para la toma de decisiones.

5. El código fuente en su totalidad será entregado a la Contraloría General de la República y será propiedad de la misma.

6. Elaborar los manuales técnicos necesarios como parte del proceso de la consultoría de diseño, desarrollo e implementación del Sistema de Archivo de Informes de Auditoría.

7. Desarrollar un Plan de Implementación que considere:

   - Periodo de pruebas y aceptación
   - Implementación en la Contraloría General de la República del sistema.
   - Participación de técnicos de la Contraloría General de la República en el proceso de la implementación de los sistemas.

8. Llevar adelante el entrenamiento en los aspectos sistémicos, normativos y de operación del nuevo sistema para los siguientes perfiles:

   - Para aproximadamente 25 funcionarios de las distintas unidades organizacionales que utilizarán el sistema orientado al usuario final.

- Para aproximadamente 5 funcionarios del área de la Asesoría Técnica, en los aspectos técnicos necesarios para el mantenimiento y continuidad del Sistema.

9. Mantenimiento y soporte por 3 (tres) meses del sistema implementado.

10. El sistema deben incluir un sistema de log de las actividades realizadas, identificando al usuario que las realice, fecha, hora y descripción.

11. El sistema debe incluir herramientas, funcionalidades y procedimientos que faciliten de forma eficiente y segura, el respaldo (backup) y la restauración de los datos, sistema, servidores de base de datos y aplicaciones.

V. Arquitectura del Sistema

(1) Funcionalidades:
Todos los sistemas deberán estar desarrollados en entorno Web, con tecnología Ajax, **utilizando herramientas open source.**

(2) Lenguaje:
Java

(3) Tecnologías a ser utilizadas:
Java EE 5

IDE: Eclipse, Netbeans

Persistencia: Hibernate, Hibatis

Vista: JSF, Structs, GWT, Rich Faces.

EJB3

Reportes: Jasper reports, BIRT reports

Servlets

Spring

JDBC

JSP

Ajax

Web Services

(4) Testing y manejo de incidencias:
Mantis

(5) Análisis y Diseño UML
Start Uml

Otros

(6) Servidor de Aplicaciones
JBOSS

(7) Base de Datos
PostgreSQL

(8) Sistema Operativo de la base de datos y servidor de aplicaciones
Linux sobre VMware.

VI. Productos a ser Entregados

1. Cronograma de trabajo a los 15 (quince) días de inicio de ejecución del contrato.
2. Propuesta del diseño del sistema para la aprobación a los 3 (tres) meses de ejecución del contrato.
3. Sistema instalado, configurado y puesto en funcionamiento en la plataforma de servidores de la CGR a los 7 (siete) meses de ejecución del contrato.
4. Manuales del sistema y capacitación a los Técnicos de la Asesoría Técnica de la CGR a los 9 (nueve) meses de ejecución del contrato.
5. Mantenimiento del sistema e Informe Final de la consultoría a los 10 (diez) meses de ejecución del contrato.

VII. Duración del Servicio y Lugar de Prestación de Servicios

Se establece como plazo de duración de **10 (diez) meses**, que incluye **3 (tres) meses** de consultoría para el diseño del sistema, **4 (cuatro) meses** para la programación, implementación y la puesta en operación del nuevo sistema; y **3 (tres) meses** para el soporte y mantenimiento del producto entregado y capacitación a los usuarios.

En caso de que, la implementación y la puesta en marcha del sistema se realizaren en un tiempo menor a los siete (7) meses previstos; los 3 meses de

soporte y mantenimiento, se contaría a partir de la fecha de la puesta en marcha del sistema, sin necesidad de completar la vigencia total del contrato.

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

El lugar de prestación de los servicios profesionales, referente a relevamiento de datos, diseño y desarrollo del sistema se realizaran en la oficina de la firma consultora; no así, las reuniones y pruebas que serán realizadas en las oficinas de la Contraloría General de la República en coordinación con la Dirección de Asesoría Técnica de la CGR.

VIII. Presentación de Informes

Los productos a ser entregados por la firma consultora 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 realizar las verificaciones y aprobaciones respectivas en las instancias que corresponde, antes de proceder al pago total de los honorarios.

Todos los informes deben presentarse en idioma español.

IX. Metodología de trabajo

1. La Dirección de Asesoría Técnica de la CGR (DAT) realizará una reunión de presentación de antecedentes.
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.
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.
4. Los acuerdos alcanzados deberán documentarse en un Acta de Trabajo o Ayuda Memoria.
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.
6. Los productos e informes serán aprobados por la Dirección de Asesoría Técnica antes de presentar toda solicitud de pagos de honorarios a la Unidad Ejecutora de Proyectos de la CGR y antes del pago total de los

honorarios, previa aprobación del Contralor General de la República en su carácter de Director Nacional del Proyecto.

X. Perfil del Personal Clave

El oferente deberá proponer 2 (dos) profesionales en carácter de Personal Clave: un Analista de Sistemas y un Programador, que serán objeto de evaluación y calificación. Asimismo, la firma podrá integrar su equipo con otros profesionales, que a los efectos de la evaluación de la Propuesta Técnica, no serán calificados.

El personal clave deberá poseer título de grado universitario en análisis de sistemas o ingeniería informática (de preferencia) o título habilitante para los trabajos solicitados.

El personal clave deberá poseer una experiencia laboral de al menos 3 (tres) años en las áreas objeto de esta consultoría y por lo menos 3 (tres) desarrollos de aplicaciones en entorno Web con la tecnología solicitada.

Se requerirá la presentación de antecedentes, mencionando su nivel académico, especializaciones y cursos realizados, describir en detalle los trabajos referentes a los sistemas realizados.

Para la firma del contrato con el oferente adjudicado, se requerirá la presentación de las evidencias relacionadas con Título de Grados, especializaciones y cursos realizados; certificados laborales o de trabajo o copia de los contratos vinculados a las experiencias o trabajos informados en la Hoja de Vida del Personal Clave.

XI. Coordinación y Supervisión

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

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

ANEXO B: PERSONAL DEL CONSULTOR Y PLAN DE TRABAJO

1. Personal Profesional				
Nombre del personal	Firma	Área de Especialidad	Cargo asignado	Actividad asignada
Daniel Andrés Adorno Paniagua		**Analista de Sistemas**	**Analista de Sistemas**	**Analista de Sistemas**
Nelson Osvaldo Canatta Cáceres		**Programación JAVA**	**Programador**	**Programación**

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	10	11	12	n	Sede	Campo[3]	Total
Extranjero																	
1		[Sede]															
		[Campo]															
2																	
n																	
											Subtotal						
Local																	
1	Nelson Canata	[Sede]													7		
		[Campo]														0	7
2	Daniel adorno														3		
		[Campo]														4	7

n																	
											Subtotal				**10**	**4**	**14**
											Total						

PLAN DE TRABAJO

N°	Actividad[1]	Meses[2]												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
1	Cronograma del proyecto													
2	Relevamiento y análisis													
3	Implementación													
4	Capacitación													
5	Despliegue													
6	Garantía													
n														

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 mediante nota a la Dirección de Asesoría Técnica para su revisión y verificación, antes del pago total de los honorarios, previa aprobación del Contralor General de la República en su carácter de Director Nacional del Proyecto.

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

- El cronograma de entrega de los informes y los productos es como sigue:
  - Cronograma de Trabajo, a los quince **(15) días** de inicio de ejecución del contrato.
  - Propuesta de diseño del Sistema, para aprobación a los tres **(3) meses** de ejecución del contrato.
  - **Sistema instalado, configurado y puesto en funcionamiento en la plataforma de servidores de la CGR a los siete (7) meses de ejecución** del contrato.
  - **Manuales del sistema y capacitación a los técnicos de la Asesoría Técnica de la CGR a los 9 (nueve) meses de ejecución del Contrato**
  - Mantenimiento del sistema e Informe Final de Consultoría, a los diez **(10) meses** de ejecución del contrato.

En caso de que, la implementación y la puesta en marcha del sistema se realizaren en un tiempo menor a los siete (7) meses previstos; los 3 meses de soporte y mantenimiento, se contaría a partir de la fecha de la puesta en marcha del sistema, sin necesidad de completar la vigencia total del contrato.