CONTRATO MH Nº 140/12
"SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DEL SISTEMA PARA LA COORDINACION DE OBLIGACIONES DIVERSAS DEL ESTADO", con la firma TIPS TECNOLOGIA Y SERVICIOS S.A

En la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay a los 15 días del mes de Octubre del año dos mil doce, el **MINISTERIO DE HACIENDA**, en adelante **LA CONTRATANTE**, representado en este acto por la Señora Directora Administrativa ***C.P. NATALIA ROSSANA PALACIOS PÉREZ,*** paraguaya, con Cédula de Identidad Nº 2.466.811 calidad que acredita con la exhibición del testimonio del Decreto del Poder Ejecutivo Nº 4152 de fecha 31 de Marzo de 2010, con domicilio en la calle Chile 252, por una parte y por la otra la empresa **TIPS TECNOLOGIA Y SERVICIOS S.A** en adelante denominada **EL CONSULTOR,** domiciliada en calle Avda. San José entre Julio Cesar Riquelme y Avda. Murucuyá – Km 7 CDE, teléfono Nº (061) 575.903 y representada en este acto por la Señora **SONIA MONZÓN**, con C.I. Nº 4.298.614 en su carácter de Representante Legal. La Empresa cuenta con el Registro Único de Contribuyentes (R.U.C.) Nº 80069563-1; y convienen en celebrar el presente Contrato, sujeto a las Cláusulas y Condiciones que más abajo se establecen.--

CLÁUSULA PRIMERA:

1.1 El CONSULTOR, se compromete a brindar a la CONVOCANTE los servicios de Consultoría que se detallan en los Términos de Referencias, dentro de los plazos y en un todo de acuerdo con lo contemplado en su Propuesta Técnica y que se adjuntan al presente Contrato formando parte del mismo.----------

1.2 Los honorarios a ser abonados al CONSULTOR como resultado de la Adjudicación del Llamado a CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 30/2012, convocada por el Ministerio de Hacienda para "SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DEL SISTEMA PARA LA COORDINACION DE OBLIGACIONES DIVERSAS DEL ESTADO" ID Nº 243.253, los fondos para cubrir la presente contratación, se encuentran pendientes de la aprobación dentro del rubro 260 – FF 10 (Recursos Ordinarios del Tesoro Público) del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2012, los fondos correspondientes al ejercicio fiscal 2013 están supeditados a la aprobación del Presupuesto General de Gastos de la Nación del citado ejercicio fiscal.----------

CLÁUSULA SEGUNDA:

a) El presente contrato.
b) El Pliego de Bases y Condiciones con sus Anexos; y los demás documentos enviados por la CONSULTORA.
c) Condiciones Generales del Contrato.
d) Condiciones Especiales del Contrato.
e) La Resolución de Adjudicación DA Nº 988 de fecha 04 de octubre de 2012.
f) Términos de Referencia.
g) La Póliza de Responsabilidad Profesional.
h) Póliza de Garantía de anticipo del 100% correspondiente al primer pago por 8 meses.

2.2. En caso de ambigüedad, duda o desacuerdo sobre la interpretación del contrato, prevalecerá la redacción del contrato.----------

TIPS S.A. RUC:80069563-1 (061) 579 081 www.tips.com.py

CLÁUSULA TERCERA:

3.1 El CONSULTOR se compromete a que los trabajos sean realizados por el equipo de profesionales incluidos en su Propuesta Técnica. El CONSULTOR declara que ninguna de las

personas asignadas por la misma para prestar los servicios requeridos por la CONVOCANTE, de conformidad con este Contrato, son o fueron en los seis meses anteriores a su contratación funcionarios temporales o permanentes de la institución indicada en los Términos de Referencia como beneficiario de las actividades de esta consultoría.----------

CLÁUSULA CUARTA:

4.1 La posición frente a la CONVOCANTE, asignados por esta para prestar servicios de conformidad con el presente Contrato, será la de contratista independiente. Ninguna de las estipulaciones del presente Contrato podrá ser interpretada como creadora de un vínculo laboral entre la CONVOCANTE y cualquier persona asignada por el CONSULTOR para prestar servicios bajo el presente Contrato.----------

CLÁUSULA QUINTA:

5.1 La CONVOCANTE no será responsable por el pago o la retención de ningún impuesto, prima, seguro u otra remuneración adicional por cualquier concepto, que puedan incidir sobre los ingresos del CONSULTOR, y que sus agentes, funcionarios, representantes o expertos, perciban por la prestación de servicios pactados bajo el presente Contrato. Será de exclusiva responsabilidad del CONSULTOR obtener y mantener para sus funcionarios, representantes, agentes o expertos el seguro médico, de vida, de seguridad social u otra cobertura que sea requerida por la legislación nacional.----------

CLÁUSULA SEXTA:

6.1 En caso que cualquier persona asignada por el CONSULTOR para prestar servicios de conformidad con el presente Contrato, formulare una queja, hiciere una reclamación o presentare una demanda de naturaleza administrativa o judicial relacionada con la ejecución de este Contrato, contra el CONSULTOR, el mismo cubrirá todos los gastos, costos honorarios de abogado, pérdidas y daños con relación a la queja, reclamación o demanda. Ninguna indemnización será imputada a los recursos de la CONVOCANTE.----------

CLÁUSULA SÉPTIMA:

7.1 Para la prestación de los servicios objeto del presente Contrato, el CONSULTOR se compromete a mantener el plantel de profesionales técnicos nominados en la Propuesta Técnica. Los mismos, podrán ser sustituidos sólo por causas debidamente justificadas, previa aprobación de la CONVOCANTE. El personal propuesto por el CONSULTOR para incorporarse a los trabajos, deberá contar con iguales o mejores antecedentes y calificaciones que el profesional originalmente a cargo de las funciones.----------

CLÁUSULA OCTAVA:

8.1 El CONSULTOR será responsable por el desempeño profesional de las personas que asigne para prestar servicios bajo el presente Contrato y por la supervisión técnica de la misma, con el fin de asegurar el total cumplimiento de los objetivos del presente Contrato y de los requisitos técnicos del mismo, estipulados en los Términos de Referencia. En caso que cualquier tarea desempeñada por los funcionarios, agentes, representantes o expertos del CONSULTOR o que cualquier informe o documento preparado por los mismos fuera considerado insatisfactorio por la

TIPS S.A. RUC:80069563-1 (061) 579 081 www.tips.com.py

CONVOCANTE, esta notificará al CONSULTOR por escrito especificando el problema. El CONSULTOR, a partir de la fecha de recibida la notificación, dispondrá de un período de 5 (cinco) días corridos, para subsanar o corregir el problema. Esta situación, no deberá afectar la fecha acordada de presentación del Informe Final, la cual será debidamente incorporada dentro del proyecto de realización del trabajo en línea con lo presentado en su Propuesta Técnica. La CONVOCANTE, dispondrá de 5 (cinco) días corridos, a partir de la fecha de entrega de cualquier informe o documento por parte del CONSULTOR para analizar, hacer comentarios, requerir revisiones y/o correcciones al mismo o para aceptarlo.----------

CLÁUSULA NOVENA:

9.1 El CONSULTOR se compromete a indemnizar a la CONVOCANTE, sus agentes, funcionarios o representantes, por todos los gastos, costos, honorarios de abogado, pérdidas y daños que los mismos pudieran incurrir como consecuencia de los actos u omisiones por imprudencia, impericia, negligencia o mala conducta intencional por parte del CONSULTOR, sus agentes, funcionarios, representantes, expertos o cualquier persona asignada por el CONSULTOR para prestar servicios bajo el presente Contrato.----------

CLÁUSULA DÉCIMA:

10.1 En caso que el CONSULTOR, durante la vigencia del presente Contrato, tenga acceso a información de carácter confidencial o que constituya propiedad intelectual o industrial de la CONVOCANTE o de terceros, el CONSULTOR, sus agentes, representantes o expertos se comprometen a no revelar dicha información a terceros, durante la vigencia del presente Contrato o luego de su expiración, salvo mediante autorización previa, expresa y por escrito, del representante autorizado por la CONVOCANTE y del propietario de la información, si fuera el caso.----------

CLÁUSULA UNDÉCIMA:

11.1 El CONSULTOR se compromete a no hacer referencia a este Contrato en cualquier forma de publicidad, inclusive en su lista de clientes, sugiriendo que la CONVOCANTE prefiere sus servicios a los de otras firmas o empresas. El CONSULTOR se compromete a obtener autorización expresa y escrita del representante autorizado de la CONVOCANTE, antes de utilizar el nombre de la CONVOCANTE para cualquier fin.----------

CLÁUSULA: DÉCIMA SEGUNDA

12.1 El presente Contrato entrará a regir una vez de recibida efectivamente la Orden de Servicio de Inicio y estará vigente por el plazo de seis meses. La CONVOCANTE se reserva el derecho de terminar el Contrato en cualquier momento antes de su fecha de expiración, mediante notificación escrita al CONSULTOR con una anticipación mínima de diez (10) días. En tal eventualidad la CONVOCANTE pagará solamente al CONSULTOR una suma equivalente a los servicios que hubiere prestado, en forma satisfactoria, durante la vigencia de este Contrato y que no le hubieren sido pagados hasta la fecha de terminación del mismo. Se entiende por forma satisfactoria el haber realizado y entregado, con la aprobación de la CONVOCANTE, los Productos esperados que se detallan en los Términos de Referencia. En ningún caso, ello otorgará al CONSULTOR el derecho de pago a indemnización alguna. La CONVOCANTE podrá

RUC:80069563-1
(061) 579 081
www.tips.com.py

suspender los pagos bajo este Contrato en caso de incumplimiento de cualquier obligación contractual por parte del CONSULTOR.----------

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA:

13.1 Por los servicios prestados bajo el presente Contrato la CONVOCANTE pagará al CONSULTOR la suma total de **Guaraníes ciento diecisiete millones ochocientos cincuenta y cinco mil (Gs 117.855.000).** Esta suma, incluye todos los gastos y costos que el CONSULTOR pueda incurrir en la prestación de los servicios bajo el presente Contrato, y la forma de pago serán los siguientes:

El Pago final se realizará contra aprobación del Informe final por la contraparte asignada por el Ministerio de Hacienda.

La forma de pago será según detalle:

Concepto	Plazo	Porcentaje del total
Primer Informe de Avance Aprobado Se deberá entregar además, el plan general del Proyecto documento de Visión modelo de CU de negocio modelo de CU de inicial, Documento de arquitectura inicial.	A la recepción efectiva de la orden de servicios que igualmente será considerada como orden de inicio, previa presentación y aprobación de un Plan de Trabajo. Primer Mes	20%
Segundo Informe de Avance Aprobado Se deberá entregar además, modelo de CU refinado, modelo de Análisis, modelo de diseño, modelo de prueba inicial.	A la recepción de la orden de inicio, y previa presentación y aprobación del informe de avance. Tercer Mes	30%
Informe Final Aprobado Se deberá entregar todos los artefactos solicitados, implementación del sistema, capacitación a usuarios.	Al final del periodo del contrato, previa presentación final de los manuales solicitados y a satisfacción de la Convocante. Sexto Mes	50%
		100%

Todos los pagos serán realizados a lo sumo a los 60 días de la presentación de la factura correspondiente y la conformidad de los Servicios por parte de la Coordinación de Obligaciones Diversas del Estado y del Jefe de Informática de la CRA, salvo el primer pago que es de anticipo que se realizará a lo sumo a los 30 días de la solicitud de pago y la presentación de la factura correspondiente, junto a la póliza para garantizar el anticipo.

13.2 Los precios facturados por el CONSULTOR por los servicios prestados en virtud al presente contrato, no deberán diferir de los que hubiese cotizado en su Oferta Técnica y Oferta de Precio.-

TIPS S.A. RUC:80069563-1 (061) 579 081 www.tips.com.py

13.3 Se retendrá el equivalente a cero punto cuatro por ciento (0.4%) sobre el importe de la/s factura/s, deducidos los impuestos correspondientes, conforme lo establecido en el Art. 41 de la Ley 3439/07, que modifica a la Ley N° 2051/03 de "Contrataciones Públicas".-

13.4 El precio del Contrato será reajustable. La formula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: Los precios ofertados estarán sujetos a reajustes, siempre y cuando la variación del Salario Mínimo Oficial haya sufrido una variación igual o mayor al diez por ciento (10%) referente a la fecha de apertura de ofertas, conforme a la siguiente fórmula:

Fórmula de Reajuste
En el Salario Mínimo Oficial: la contratante reconocerá un reajuste de precios por el mismo porcentaje de aumento decretado, a partir de la fecha de vigencia de la disposición legal, sobre el ochenta por ciento (80%) del valor de los servicios a ser realizados, del presente contrato conforme a la siguiente fórmula:

$$PR : Po\,[1 + 0{,}80\,(\frac{S}{So} - 1)]$$

Donde:
PR: Precio Reajustado
Po: Precio Básico de la Oferta a ser reajustada
S: Salario Mínimo Oficial, establecido por la Dirección del Trabajo, del Ministerio de Justicia y Trabajo, a partir de la fecha de vigencia de la variación de este índice
So: Salario Mínimo Oficial establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente a la fecha de apertura de ofertas

13.6 No se reconocerán reajuste de precios si la prestación de los servicios se encuentra retrasada.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA:
14.1 La Señora **NATALIA ROSSANA PALACIOS** será el representante autorizado de la CONVOCANTE para los efectos de la firma del presente Contrato o de cualquier modificación en los términos del mismo que sea necesaria. La CONVOCANTE no será responsable de ningún costo adicional incurrido por el CONSULTOR por modificaciones en los términos del presente Contrato que no hayan sido autorizados por escrito por el representante de la CONVOCANTE. Cualquier costo adicional por la ampliación o modificación de los términos del presente Contrato deberá ser autorizado por escrito por la CONVOCANTE.----------

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:
15.1 El CONSULTOR no podrá utilizar, disponer, copiar, transmitir, divulgar, difundir a ninguna otra institución o persona, ni antes, ni durante, ni después de la prestación del servicio, toda la información recuperada en este proceso, debiendo ser considerada la misma como de estricta y absoluta confidencialidad. Cualquier tipo de comunicación o difusión del proceso de recuperación que se llevará adelante, así como la misma información digitalizada, deberá ser

RUC:80069563-1
(061) 579 081
www.tips.com.py

efectuada a través de la CONVOCANTE, siendo ella la única parte que podrá autorizar cualquier tipo de promoción, difusión e inclusive visitas.----------

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:

16.1 El CONSULTOR, contratará y capacitará al personal que sea utilizado para obtener el producto solicitado, responsabilizándose por cualquier obligación inherente al pago y prestaciones del personal contratado, así como de seleccionar al mismo de acuerdo a las necesidades. La CONVOCANTE no asume responsabilidad u obligación laboral alguna con el personal contratado por el CONSULTOR.----------

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA:

17.1 Los productos esperados como resultado del presente Contrato, con sus definiciones y vinculaciones, sus fuentes y derechos de autor, serán de propiedad de la CONVOCANTE. Los mismos, deberán contar con todos aquellos elementos necesarios para su utilización en los términos previstos en los Términos de Referencia.----------

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA:

18.1 Los equipos y/o bienes a ser utilizados por el CONSULTOR durante la realización de los trabajos, deberán ser de su propiedad o estar bajo su posesión, y cualquier tipo de daño que sufran durante su operación, por la causa que fuere, estará a su cargo, debiendo reponer y/o reparar inmediatamente el equipo faltante, para continuar con el desarrollo normal del proceso de la consultoría.----------

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA:

19.1 Cualquier notificación concerniente a este Contrato se considerará debidamente hecha cuando se haya entregado, personalmente o por correo certificado a la parte correspondiente, en la siguiente dirección:

CONTRATANTE Dirección: Chile 252 c/Palma Ciudad: Asunción Tel/fax : 021.493.630 Correo electrónico: natalia_palacios@hacienda.gov.py	CONSULTOR Dirección: Avda. San José entre Julio Cesar Riquelme y Avda. Murucuyá – Km 7 Ciudad del Este Tel/fax : (061) 575.903

CLÁUSULA VIGÉSIMA:

Son causales de rescisión del contrato por parte de la CONVOCANTE:

20.1 En caso de incumplimiento de los servicios de Consultoría que se detallan en los Términos de Referencias, la CONVOCANTE podrá terminar este contrato en cualquier momento, mediante una notificación escrita con 10 (diez) días de anticipación.----------

20.2 Al recibir esta notificación el CONSULTOR inmediatamente tomará medidas para dejar los servicios terminados en forma oportuna y adecuada y suministrará a la CONVOCANTE todos los informes, propuestas y documentos elaborados hasta la fecha de la notificación.----------

TIPS S.A. RUC:80069563-1 (061) 579 081 www.tips.com.py

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA
Son causales de rescisión del contrato por parte del CONSULTOR:

21.1 En caso de que un importe vencido y pagadero al CONSULTOR en virtud de este Contrato no haya sido abonado sin ningún tipo de justificación, en un plazo de 30 (treinta) días a partir de lo estipulado en los Términos de Referencia, el CONSULTOR si lo desea, podrá terminar este contrato mediante una notificación escrita con 10 (diez) días de anticipación.----------

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA:
Consecuencias de la rescisión del contrato.

22.1 En caso de terminación del contrato imputable a la CONVOCANTE, el CONSULTOR tendrá derecho a recibir la remuneración pagadera hasta la fecha de rescisión de contrato y el reembolso de los gastos en que hubiera incurrido antes de dicha terminación. ----------

22.2 En caso de rescisión por causas imputables al CONSULTOR, la CONVOCANTE tendrá derecho a exigir una indemnización por daños y perjuicios.----------

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA:
23.1 Toda controversia técnica que no pueda solucionarse en forma amigable, quedará sometido al arbitraje de una Comisión integrada por un representante de la CONVOCANTE y un representante del CONSULTOR.----------

23.2 En caso de conflictos en la interpretación del presente Contrato, que no pueda solucionarse amigablemente, las partes se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales de Asunción, Capital de la República del Paraguay, siendo aplicables las leyes de la República del Paraguay.----------

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA:
24.1 El CONSULTOR, sus funcionarios, agentes, representantes, expertos, sucesores y cesionarios se someten a todas las obligaciones, acuerdos y responsabilidades incluidos en este Contrato. El CONSULTOR no podrá ceder ninguna de sus obligaciones, acuerdo o responsabilidades bajo el presente Contrato ni podrá ceder este Contrato sin el consentimiento por escrito del representante legal de la CONVOCANTE.----------

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA:
25.1 El presente contrato es el resultado del procedimiento de la Contratación Directa N° 30/2012 convocado por el Ministerio de Hacienda, La adjudicación fue realizada por Resolución DA N° 988/2012 de fecha 04 de octubre del año 2012.----------

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA:
26.1 Las formas y los términos para garantizar el Cumplimiento del Contrato, se encuentran establecidos en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato de PBC..----------

TIPS S.A. RUC:80069563-1 (061) 579 081 www.tips.com.py

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA:

27.1 Si el CONSULTOR no diere cumplimiento al plazo previsto para la culminación de los servicios contratados y sus eventuales prórrogas salvo casos fortuitos o de fuerza mayor, será pasible de una multa equivalente al cero coma un por ciento (0,1%) por cada dia de atraso, sobre el servicio en demora. El monto máximo de las multas no debe pasar 10% (diez por ciento) del valor total del contrato. La CONVOCANTE queda autorizado, a deducir estas multas, en forma automática y sin interpelación judicial, de la factura del servicio correspondiente.----------

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA:

28.1 El CONSULTOR entregará a la CONVOCANTE una póliza de Seguro de Responsabilidad Profesional, expedida por una Compañía de Seguros de Plaza establecida en el país, y el monto asegurado será el equivalente al 10% (diez por ciento) del valor total del contrato. Este seguro deberá permanecer vigente durante 60 (sesenta) días posteriores a la fecha de terminación del contrato. El Seguro de Responsabilidad Profesional será devuelto al Consultor luego de la presentación del Informe Final de la Consultoría, con el parecer favorable de la CONVOCANTE.----------

28.2 En caso de que el CONSULTOR, como parte de los servicios, tenga la responsabilidad de asesorar a la CONVOCANTE en materia de adquisición de bienes, contratación de obras o prestación de servicios, el CONSULTOR deberá ceñirse a las normas sobre contrataciones públicas de la República del Paraguay y siempre deberá ejercer tal responsabilidad velando por los intereses de la CONVOCANTE. Todo descuento o comisión que obtenga el CONSULTOR en el ejercicio de esa responsabilidad en las adquisiciones deberá ser en beneficio de la CONVOCANTE.----------

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA:

29.1 Los Servicios a ser prestados por el CONSULTOR en virtud del presente contrato son los que se describen en la Lista de Precios y en los Términos de Referencia del Pliego de Bases y Condiciones..----------

CLÁUSULA TRIGÉSIMA:

30.1 La CONVOCANTE, para los fines de la fiscalización y control de los servicios, estará representada por la Coordinación de Obligaciones Diversas del Estado, dependiente de la Dirección Administrativa.----------

30.2 La CONVOCANTE, por medio de su representante más arriba detallado, conocerá todo cuanto se relacione con los ejecución de este Contrato y decidirá cualquier cuestión que surja con la CONSULTORA acerca de la responsabilidad, calidad y aceptabilidad de los insumos empleados en los servicios ejecutados, de la forma de llevarse a cabo, del tiempo en que deben terminarse sus distintas partes y cualquier otra cuestión que pueda surgir en el curso de las operaciones de los servicios, de acuerdo con los términos de este Contrato, de los Términos de Referencia del Pliego de Bases y Condiciones y demás documentos.----------

30.3 Con el objeto de dejar asentadas las observaciones u modificaciones y/o ajustes a los servicios respecto al desarrollo de los trabajos, se emitirán Actas de Acuerdos, en las cuales serán registradas dichas observaciones por triplicado, firmado por los representantes de la

TIPS S.A. RUC:80069563-1 (061) 579 081 www.tips.com.py

CONVOCANTE y la CONSULTORA. Una copia se entregará al representante, otra será para la CONSULTORA y la tercera para la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.----------
Todas las órdenes y comunicaciones de cualquier naturaleza entre la CONVOCANTE y la CONSULTORA se harán exclusivamente por escrito. Las comunicaciones verbales no tienen valor con relación a este Contrato.----------

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA:

31. EN FE DE LO CUAL, EL PROVEEDOR Y LA CONTRATANTE, actuando cada uno por intermedio de sus representantes, debidamente autorizados, firman el presente contrato, constituido por 14 (catorce) páginas progresivamente numeradas, en 3 (tres) ejemplares del mismo tenor y a un solo efecto.---------- ----------

POR EL MINISTERIO DE HACIENDA: .....
CP NATALIA ROSSANA PALÁCIOS P.
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

POR: TIPS S.A .....
SONIA MONZÓN
REPRESENTANTE LEGAL

TIPS S.A.
RUC:80069563-1
(061) 579 081
www.tips.com.py

Términos de Referencia

Actividad: Diseño y construcción del Sistema de Gestión de la Coordinación Obligaciones Diversas del Estado.

Título de la consultoría: "Consultor informático para el diseño y construcción del Sistema de Gestión de la Coordinación Obligaciones Diversas del Estado."

1. ANTECEDENTES

El Ministerio de Hacienda a través de la Dirección Administrativa-Coordinación de Obligaciones Diversas del Estado tiene como objetivo efectuar los procesos de ejecución del Presupuesto en los siguientes rubros; Indemnizaciones, Sentencias Judiciales, Transferencias de Aportes a ONG`s, etc., establecido en el Manual de Organización, Cargos y Funciones.

En relación a lo citado anteriormente cabe resaltar que los procedimientos utilizados por la CODE a fin de cumplir con los compromisos contraídos cuentan con algunas falencias en cuanto a controles y procedimientos no muy claros o desfasados en el momento de su aplicación.

Al respecto fueron analizados y re adecuados los procedimientos que competen a la Coordinación, el cual fueron analizados, verificados y modificados con el afán de maximizar la gestión.

Asimismo resulta de gran necesidad contar con una herramienta informática que pueda mejorar la gestión en cuanto a controles y transparencia al tiempo de los procesos llevados a cabo, sean eficientes y eficaces. En la cual sería imprescindible la utilización de una herramienta informática que minimice los procesos manuales a fin de evitar errores involuntarios, dando mayor posibilidad de poseer controles en tiempos oportunos, teniendo en consideración la cantidad de procesos realizados diariamente, lo que conlleva a una sobrecarga laboral.

2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

Diseño, construcción e implantación de un software de gestión para la Coordinación Obligaciones Diversas del Estado.

3. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA

Generalidades:

La metodología de desarrollo a ser utilizada por el Consultor es una variación del Proceso Unificado de Desarrollo, cuyas especificaciones serán proveídas por el Departamento de Informática de la DA.

a) Captura de requerimientos: Esta actividad será realizada con los distintos interesados del proyecto e implica entre otras cosas: la enumeración de requisitos candidatos, la comprensión del contexto del sistema, la captura de requisitos funcionales y la captura de requisitos no funcionales. La captura de requisitos funcionales a su vez incluye la

RUC:80069563-1
(061) 579 081
www.tips.com.py

identificación de actores y casos de uso, la priorización de los casos de uso, detallar la especificación de los casos de uso, prototipar la interfaz del usuario y estructurar el modelo de casos de uso.

b) Análisis: Esta actividad implica: el análisis de la arquitectura, el refinamiento de los casos de uso, el análisis de las clases y el análisis de paquetes.
c) Diseño: Esta actividad implica: el diseño de la arquitectura, el diseño de los casos de uso, el diseño de las clases y el diseño de subsistemas.
d) Implementación: Esta actividad implica la implementación de la arquitectura, la integración de los sistemas, la implementación de clases, la implementación de subsistemas y la realización de pruebas unitarias.
e) Prueba: Esta actividad implica el diseño de pruebas, la implementación de las pruebas, la realización de pruebas de integración, la realización de pruebas del sistema y la evaluación de las pruebas.
f) Implantación: Esta actividad implica la preparación de la versión beta, la instalación de la versión beta, la reacción a los resultados de las pruebas, la adaptación del producto a los variados entornos del usuario, finalización de los artefactos y finalización del proyecto con las pruebas de aceptación.

4. RESULTADOS O PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA

Se espera como resultado de esta consultoría un producto software compuesto de los siguientes artefactos y servicios:

A. Requerimientos:

a) Listado de características.
b) Modelo del negocio.
c) Modelo de casos de uso.
   i. Especificaciones de casos de uso
   ii. Descripción de Actores
   iii. Diagrama de Casos de Uso.
d) Requisitos adicionales.
e) Glosario
f) Prototipo de Interfaz de usuario.
g) Descripción de la arquitectura.

B. Análisis:

a) Modelo de Análisis.
b) Descripción de la arquitectura.
c) Realización de Casos de uso – Análisis.
   i. Diagramas de clases.
   ii. Diagramas de interacción.
   iii. Flujo de sucesos – análisis.
   iv. Requisitos especiales.
d) Clases de Análisis.
   i. Clases de interfaz.
   ii. Clases de entidad.

TIPS S.A. RUC:80069563-1 (061) 579 081 www.tips.com.py

iii. Clases de control.
e) Paquetes de Análisis.
i. Paquetes de servicio.

C. Diseño:
a) Modelo de diseño.
b) Modelo de despliegue.
c) Descripción de la arquitectura (vista del modelo de diseño).
d) Descripción de la arquitectura (vista del modelo de despliegue).
e) Realización de casos de uso – diseño.
i. Diagrama de clases.
ii. Diagramas de interacción.
iii. Flujo de sucesos – diseño.
iv. Requisitos de la implementación.
f) Clases de diseño.
g) Subsistemas de diseño.
i. Subsistemas de servicio – diseño.
h) Interfaz.

D. Implementación:
a) Modelo de implementación.
b) Descripción de la arquitectura (vista del modelo de implementación).
c) Modelo de despliegue.
d) Plan de Integración de construcciones.
e) Componente.
i. Stubs.
f) Subsistema de implementación.
g) Interfaz.

E. Pruebas:
a) Modelo de pruebas.
b) Casos de Pruebas.
c) Procedimientos de pruebas.
d) Plan de pruebas.
e) Componentes de pruebas.
f) Defectos.
g) Evaluación de prueba.

F. Implantación:
a) Preparación de la versión beta.
b) Instalación de la versión beta.
c) Reacción a los resultados de las pruebas.
d) Adaptación del producto a entornos variados de los usuarios.
e) Finalización de los artefactos.

TIPS S.A.
RUC:80069563-1
(061) 579 081
www.tips.com.py

De igual manera, se deberá entregar todos los ficheros fuente de los distintos artefactos (diagramas, documentos, binarios, ejecutables, etc.).

Los requerimientos básicos que deberán ser contemplados son:

a) Transferencias para sectores sociales ONGs.
   i. Registro de los datos básicos (RUC, CI, Razón Social, Dirección, Firmas) de los beneficiarios.
   ii. Reporte de distribución de recursos.
   iii. Contemplar interconexión por web service (cliente) para la validación de los timbrados utilizados en las facturas presentadas.
b) Administración de gastos y transferencias del estado – otros gastos.
   i. Registrar la designación de funcionarios encargados de analizar los documentos (Dpto. De Análisis e Informes).
   ii. Gestionar e imprimir el proyecto de resolución.
   iii. Gestionar e imprimir el Reporte de distribución de recursos.
   iv. Registrar la designación de funcionarios responsables (Dpto. De Procesos y Transferencias).
   v. Gestión e impresión de cheques.
   vi. Listado de cheques impresos conteniendo todos los datos: obligación, STR, resolución, etc.
c) Transferencias para indemnizaciones y otros sectores sociales – indemnizaciones.
   i. Registrar la designación de funcionarios encargados de analizar los documentos (Dpto. De Análisis e Informes).
   ii. Gestionar e imprimir el proyecto de resolución.
   iii. Gestionar e imprimir el Reporte de distribución de recursos.
   iv. Registrar la designación de funcionarios responsables (Dpto. De Procesos y Transferencias).
   v. Gestión e impresión de cheques.
   vi. Listado de cheques impresos conteniendo todos los datos: obligación, STR, resolución, etc.
d) El sistema desarrollado debe poseer la funcionalidad de interconectarse con otros sistemas (SIAF, SET, Policía Nacional).

5. CAPACITACIÓN TÉCNICA y DERECHOS DE AUTOR

a) Se deberá prever la transferencia de conocimiento de la estructura interna del código fuente al personal técnico del Departamento de Informática de la Coordinación del Recursos Administrativos de la Dirección Administrativa para que en adelante estos se puedan encargar del mantenimiento y modificación del sistema. Se deberá prever para esto al menos unas veinte (20) horas de capacitación.
b) Los productos esperados como resultado de la presente Consultoría, con sus definiciones y vinculaciones, toda la información recabada al respecto, sus fuentes y derechos de autor, serán de propiedad del Ministerio de Hacienda. Los mismos, deberán contar con todos aquellos elementos necesarios para su utilización por parte del personal técnico del Ministerio.

RUC:80069563-1
(061) 579 081
www.tips.com.py

6. PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO

Lugar: En Asunción, en las oficinas del Ministerio de Hacienda.
Herramientas de trabajo: El consultor deberá contar con:

a) Su propio equipo informático portátil, con conexión Wireless e Internet móvil.
b) StarUML versión 5.0
c) OpenOffice.org 3.2
d) Kompozer 0.8b3
e) NetBeans 6.9
f) Firefox 8.x
g) iReport 4.0
h) pgAdmin 1.12.3
i) PostgreSQL 9.0.5
j) Tomcat 6.0.28

7. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFORMES

El consultor/a deberá coordinar sus actividades con el Jefe del Departamento de Informática de la Dirección Administrativa del Ministerio de Hacienda, el cual tendrá a su cargo la supervisión de las mismas.

El consultor/a deberá presentar además de lo mencionado en el punto 5) los siguientes informes:
Presentar informes mensuales de avance, en los que se enumeren las acciones realizadas, productos parciales obtenidos, problemas presentados y soluciones propuestas, durante esta etapa de desarrollo del Sistema.

Un informe final que detalle el cumplimiento de los Resultados Esperados.

Los informes de avance deberán ser aprobados por la Coordinación Obligaciones Diversas del Estado y el Departamento de Informática de la DA.

POR EL MINISTERIO DE HACIENDA: .....
CP NATALIA ROSSANA PALÁCIOS P.
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

POR: TIPS S.A .....
SONIA MONZÓN
REPRESENTANTE LEGAL

TIPS S.A. RUC:80069563-1 (061) 579 081 www.tips.com.py