UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA (U.N.I.)

Creada por Ley 1009/96 de fecha 03 de Diciembre de 1996

Unidad Operativa de Contrataciones

DICTAMEN UOC Nº 068/2023

Encarnación, 28 de diciembre de 2023.

Estimación de precios referenciales

Antecedentes:

Que la Universidad Nacional de Itapúa (Convocante) realiza este procedimiento de llamado a Licitación por Concurso de Ofertas Nº 02/2024 **"Servicio de Mantenimiento del Sistema Académico SICA Ad Referéndum Plurianual 2024-2025-2026"** con **ID Nº 438.735.**

Que, la resolución DNCP N.º 1890/2020 por la cual se regula la estimación de precios y su publicidad en los procedimientos de Contrataciones Públicas en el Marco de la Ley 2051/03. Que, con el objeto de garantizar el cumplimiento de los Principios Generales establecidos en el art. 4 de la Ley 2051/03, se ha tomado la decisión de solicitar presupuestos a potenciales oferentes detallando el servicio requerido por la Universidad.
Precio de potencial oferente, requerido a través de cualquier mecanismo que permita contar con la evidencia de la solicitud y su respuesta, tales como Fax, correo electrónico, nota u otro medio comprobatorio e idóneo.

En vista a la complejidad de la presente contratación, se consideró la opción de apartarse de la combinación de fuentes establecidas en la reglamentación, fundando la decisión en que no se pudieron utilizar contratos anteriores pertenecientes a la institución como así a otras convocantes atendiendo a la especialidad de las especificaciones técnicas, ya que, de utilizarlos, el precio promedio no reflejaría el valor real del **Servicio de Mantenimiento del Sistema Académico SICA Ad Referéndum Plurianual 2024-2025-2026**.

Por lo expuesto precedentemente, para el cálculo del Precio Referencial se utilizó exclusivamente la cotización proveída por la firma **APEGUA S.R.L. de Gs. 177.000.000**, ya que el proveedor encargado del desarrollo y mantenimiento del Sistema de Control Académico y Administrativo (SICA) desde su implementación en 2016, cuenta con un conocimiento detallado de la estructura, funcionalidades y particularidades del sistema. Esta experiencia continua minimiza el riesgo de pérdida de comprensión y acumulación de conocimiento específico en el manejo del sistema, además de la infraestructura, donde se encuentra alojado el sistema, garantiza la continuidad y estabilidad del servicio sin necesidad de realizar una migración de datos. Esta característica es crucial para evitar posibles pérdidas o inconvenientes asociados con procesos de migración podrían desembocar en complicaciones y riesgos innecesarios y pérdida de tiempo. Además, el proveedor actual ha demostrado eficiencia en la gestión de datos académicos y administrativos.

Considerando las disposiciones reglamentarias, se adjunta la documentación respaldatoria correspondiente, a fin de validar el precio referencial arrimado por el requirente, en consecuencia, se hallan dadas, las condiciones para su comunicación con el llamado correspondiente.

Que, en base a lo proveído la convocante ha establecido su precio de referencia, previsto en el numeral 4 del Anexo de la Resolución DNCP N.º 1890/2020 teniendo en cuenta el precio promedio, según la planilla adjunta.

Es mi dictamen.

Universidad Nacional de Itapúa RECTORADO UNI Encarnación - Paraguay

Dra. María Ocampo León
Directora de la UOC

Anexo a Nota Dpto. Adm N°19/2023

Obtención de Precio Promedio

Ítem	Descripción	Presupuesto Apegua S.R.L. (Gs.)	Cantidad	Precio Promedio (Gs.)
1	**Mantenimiento de Sistema Académico.** Alojamiento del Software Académico SICA por tres años consecutivos (2024, 2025 y 2026), con conexión protegida ssl. Programación de los controles de todos los módulos obedeciendo los reglamentos institucionales vigente de la FACEA (Académico y Administrativo). Remisión periódica de copias de seguridad al receptor indicado por la FaCEA. Actualizaciones de reportes según requerimientos de la FaCEA. Asistencias técnicas, mantenimientos correctivos y preventivos de los módulos funcionales según especificaciones técnicas.	177.000.000	1	177.000.000
			Total (Gs.)	**177.000.000**

Justificación de obtención de precios

Dadas las características tan específicas del llamado de Mantenimiento de Sistema Académico **SICA**, no se pudo realizar la combinación de dos o más metodologías para la obtención del precio referencial, usando el precio obtenido de un solo proveedor.

El proveedor encargado del desarrollo y mantenimiento del Sistema de Control Académico y Administrativo (SICA) desde su implementación en 2016, cuenta con un conocimiento detallado de la estructura, funcionalidades y particularidades del sistema. Esta experiencia contínua minimiza el riesgo de pérdida de comprensión y acumulación de conocimiento específico en el manejo del sistema, además de la infraestructura, donde se encuentra alojado el sistema, garantiza la continuidad y estabilidad del servicio sin necesidad de realizar una migración de datos. Esta característica es crucial para evitar posibles pérdidas o inconvenientes asociados con procesos de migración podrían, que se hacen complicaciones y riesgos innecesarios y pérdida de tiempo.

Además de la continuidad de la continuidad, el proveedor actual ha demostrado eficiencia en la gestión de datos académicos y administrativos

Ing Com. Mario A. Leiva Imas
Encargado Dpto. Administrativo

Prof. Dr. René Arrúa Torreani
Decano

APEGUA S.R.L.

+595 983 600 723
+595 71 20 89 26
contacto@apegua.com
www.apegua.com

15 de noviembre del 2023

SEÑORES
Dirección Administrativa
Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas
Universidad Nacional Itapúa

Me es grato dirigirme a ustedes a los efectos de ofrecerles el servicio de mantenimiento del sistema informático SICA en la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la Universidad Nacional de Itapúa.

En el presente se detallan las propuestas económicas y especificaciones técnicas.

Descripciones	Precio
Alojamiento del Software Académico "SICA" por tres años consecutivos (2024, 2025 y 2026); con conexión protegida ssl. Programación de los controles de todos los módulos obedeciendo los reglamentos institucionales vigente de la FACEA (académico y administrativo). Remisión periódica de copias de seguridad al receptor indicado por la FACEA. Actualizaciones de reportes según requerimientos de la FACEA. Asistencias técnicas, mantenimientos correctivos y preventivos de los módulos funcionales según especificaciones técnicas.	177.000.000 Gs *(ciento setenta y siete millones guaraníes)*

Espero que la oferta merezca su interés quedando a su disposición para cualquier aclaración técnica o comercial.

Atentamente

APEGUA S.R.L. Software Solutions

.....

Jesús Barrios
3.602.267

Especificaciones Técnicas

1. Funcionalidades del sistema académico:

1.1. **Establecer periodos para las diversas gestiones en el ejercicio académico**.

1.1.1. Apertura y cierre de postulaciones a carreras (atendiendo calendario académico).

1.1.2. Apertura y cierre de inscripciones a asignaturas/módulos(atendiendo correlatividades y planes de estudios vigentes).

1.1.3. Cierre de inscripciones a evaluaciones finales considerando la fecha y hora de la evaluación.(atendiendo calendario académico).

1.1.4. Asignación de fecha y hora límite para cargas de puntajes y asistencias.

1.2. Gestión eficiente de los datos citados a continuación evitando en todo momento redundancia en el registro de los mismos:

1.2.1. Datos personales: nombres completos, lugar y fecha de nacimiento, género, estado civil, población originaria, teléfono, correo electrónico, dirección de residencia (país, departamento, ciudad, barrio, nombre de calle y número de residencia), contacto de emergencia, discapacidades, descripción de ficha médica, actividades deportivas.

1.2.2. Postulaciones a carreras de grado y posgrado: modalidades (presencial, a distancia), filiales, turnos, fechas y horas de apertura de inscripciones, fechas y horas de cierre de inscripciones, cantidad límite de ingresantes.

1.2.3. Traslados de estudiantes entre carreras o turnos: procedencia (universidad, facultad, carrera), convalidaciones de calificaciones con registro de códigos de actas, fechas de evaluaciones finales.

1.2.4. Inscripciones semestrales: fechas/horas de apertura y cierre, cupos, cantidades máxima de asignaturas a recursar por cada estudiante, correlatividades exigidas. Los requisitos para habilitar las inscripciones deben ser controlados automáticamente por el sistema académico cumpliendo con todo lo estipulado en el reglamento académico.

1.2.5. Evaluaciones finales: oportunidades, códigos de actas, fechas y horas de evaluaciones, fechas/horas de aperturas y cierre de inscripciones, correlatividades, estudiantes inscriptos, total de puntos, puntos correctos, calificaciones, docentes e interventores. Los requisitos para habilitar las inscripciones a las evaluaciones finales deben ser controladas automáticamente por el sistema académico cumplimiento con todo lo estipulado en el reglamento académico.

1.2.6. Planificaciones de clases: carreras, filiales, turnos, cursos, semestres, asignaturas/módulos, grupos, docentes, programas académicos, fechas y horas de clases, modalidades, cargas horarias.

1.2.7. Evaluaciones de procesos e interdisciplinarios: fechas y horas de evaluación, fechas y horas de calificación, fechas y horas límite de calificación, total de puntos, puntos correctos, docentes, modalidades.

1.2.8. Docentes: periodo, cargo, carrera, filial, turno, curso, semestre, asignatura/módulo, grupo, horario, carga horaria, antigüedad, categoría de escalafón, acto administrativo, Línea presupuestaria, categoría presupuestaria, monto, estado activo e inactivo

1.2.9. Legajo de docentes: formaciones académicas en la educación media, universitaria, posgrado, curso de habilitación pedagógica, formaciones en curso, habilidades informáticas, capacitaciones en los últimos cinco años, investigaciones realizadas, libros publicados, actividades de docencia en los últimos cinco años, actividades profesionales en los últimos ocho años y archivos respaldatorio para cada logro en formato pdf.

1.2.10. Datos laborales: nombres de las empresas, cargos, antigüedades, teléfonos y direcciones (país, departamento, ciudad).

1.2.11. Procedencias de la educación media: nombre del colegio, localidad (país, departamento, ciudad), bachillerato, énfasis, años de egreso, y archivo pdf del título.

1.2.12. Formaciones universitarias de grado, posgrado y curso de habilitación pedagógica: institución, localidad, título obtenido, año de egreso y archivo pdf del título.
1.2.13. Formaciones en curso: institución, carrera/especialización/maestría/ doctorado, año de inicio, año y situación actual.
1.2.14. Capacitaciones y/o actualizaciones: tipo de actividad, tipo de participación, organizador, carga horaria, lugar, fecha y archivo pdf del certificado.
1.2.15. Investigaciones, creaciones y/o productos desarrollados: título, grado de autoría, patrocinante, medio de publicación, año de la publicación y archivo pdf respaldatorio.
1.2.16. Publicaciones de libros: título, tipo de participación, editorial, lugar y año.
1.2.17. Otras publicaciones: tipo de material, título, medio de publicación, país y año.
1.2.18. Actividades de docencia: asignatura, institución, carrera, tipo carga horaria y años.
1.2.19. Actividades profesionales: actividades principales, puesto, empresa y año de permanencia.
1.2.20. Concursos de títulos, méritos y aptitudes para acceder a cargos de docentes: Fechas de aperturas y cierre, línea presupuestaria, categoría presupuestaria, categoría de docente, filial, carrera, semestre, turno, asignatura, días, horarios, requisitos y competencias.
1.2.21. Extensiones académicas: tipos de actividades y cargas horarias.
1.2.22. Aranceles: códigos, precios, estados de obligaciones, fechas de cancelaciones.
1.2.23. Evaluaciones de desempeño de docentes, criterios, indicadores, tipos de valoraciones, según perspectivas de estudiantes, directores y autocrítica, ponderaciones por tipos de evaluaciones, promedios de calificaciones por tipos de evaluaciones y calificación final.

2. El funcionario, considerando el perfil o rol asignadotendrá atribuciones y limitaciones controladas por un superior haciéndolo capaz de:

2.1. Registrar nuevos usuarios.
2.2. Asignar usuarios como docentes a cada asignatura/módulo indicando el rol.
2.3. Configurar correlatividades entre asignaturas/módulos.
2.4. Registrar unidades y contenidos del programa de estudio en cada asignatura/módulo.
2.5. Configurar apertura y cierre de inscripciones a asignaturas/módulos, así también apertura y cierre de postulaciones a carreras.
2.6. Cargar horarios de clases registrando asignaturas/módulos, fechas y horas, cargas horarias, modalidad, salas de clase, docentes
2.7. Registrar evaluaciones finales con fecha de evaluación y código de acta.
2.8. Limitar los tiempos para cargar datos académicos de los estudiantes, siendo estos los puntajes logrados en cada evaluación y asistencias a clases, así también para las planificaciones de clases.
2.9. Realizar traslados de estudiantes entre carreras, filiales y turnos.
2.10. Convalidar a los estudiantes sus calificaciones y promedio de asistencias por cada asignatura/módulo.
2.11. Imprimir constancia de ser estudiante detallado con los datos personales y datos académicos.
2.12. Exportar todas las planillas, nóminas y reportes estadísticos a archivos con formato csv, xls y pdf.
2.13. Imprimir certificados de estudios completos y certificados de estudios parciales, este documento está detallado con datos personales del estudiante, programa de estudio, actas académicas, promedios de procesos y calificaciones finales.
2.14. Acceder a nóminas de docentes filtrados por cargo, antigüedad, carrera, filial, turno, curso, tipo de semestre, semestre, asignatura y/o grupo. Las nóminas de los docentes deben ser detalladas con los datos personales y datos de contactos.

2.15. Acceder a nóminas de estudiantes filtrados por nivel de grado, periodo, carrera, filial, turno, curso, tipo de semestre, semestre, asignatura y/o regular/recursante. Las nóminas deben ser detalladas con los datos personales, datos de contactos, procedencias de la educación media con el tipo de administración correspondiente, discapacidades, antecedentes de salud.
2.16. Acceder a reportes estadísticos de docentes agrupados por datos personales, carreras, filiales, turnos, cursos, tipos de semestres, semestres, asignaturas y/o grupos, Los parámetros de filtro son periodo, cargo y datos personales.
2.17. Acceder a reportes estadísticos de estudiantes agrupados por datos personales, carrera, filial, turno, curso, tipo de semestre, semestre, asignatura y/o grupo, los parámetros de filtro son nivel de grado, periodo académico, datos personales, datos laborales, procedencia de la educación media, antecedentes de salud.
2.18. Validar las informaciones y archivos pdf registrados por los docentes y postulantes de concursos para conformar el legajo profesional.
2.19. Crear concursos seleccionando las asignaturas involucradas, cierres de convocatorias, descripción de perfil requerido para cada asignatura y datos correspondiente a las remuneraciones.
2.20. Gestionar las actividades de extensión a ser desarrolladas y definir la carga horaria de cada una.
2.21. Evaluar las actividades realizadas por los estudiantes y registrar las cargas horarias logradas en cada actividad.
2.22. Asignar las evaluaciones de desempeño a los docentes con previa configuración de los criterios e indicadores de evaluaciones considerando las distintas perspectivas por parte de los estudiantes, institucional y el docente mismo (auto-evaluación).
2.23. Generar reportes de resultados de evaluaciones de docentes.

3. El docente podrá:

3.1. Planificar sus clases por fecha de desarrollo con el contenido describiendo los objetivos, las estrategias a ser implementadas, los resultados logrados y las principales dificultades.
3.2. Acceder a un reporte de estudiantes inscriptos a las asignaturas/módulos que le corresponde con la opción de identificar recursantes.
3.3. Acceder a horarios de clases y horarios de evaluaciones de todas las asignaturas/módulos y carreras correspondiente a la unidad académica.
3.4. Crear evaluaciones de procesos e interdisciplinario definiendo total de puntos, fecha de evaluación y tipo de evaluación.
3.5. Configurar el total de puntos de las evaluaciones finales.
3.6. Cargar los puntajes logrados por los estudiantes en cada evaluaciones de procesos, interdisciplinarios y finales, permitiendo al sistema académico el cálculo automático de las calificaciones finales.
3.7. Cargar las asistencias a clases de estudiantes en tiempo real.
3.8. Acceder a reportes de correlatividades vigentes consideradas para las inscripciones a asignaturas/módulos e inscripciones a evaluaciones finales.
3.9. Acceder al formulario de autoevaluación docente según calendario académico.
3.10. Ser notificado por correo electrónico cuando se cargan puntajes o asistencias a clases de estudiantes en las asignaturas que le corresponde.
3.11. Acceder a los formularios correspondientes a datos personales, datos de contactos y gestión de legajo profesional.
3.12. Podrán postularse a los concursos de títulos, méritos y aptitudes para acceder a cargos de docentes seleccionando la carrera, filial, turno, asignatura y cargo.
3.13. Valorar los distintos indicadores de los criterios de evaluación de desempeño docentes.

4. El estudiante podrá:

4.1. Postularse eligiendo entre las diferentes carreras, filiales y turnos.

4.2. Acceder a sus promedios de procesos de cada asignatura/módulo, tanto del periodo actual como de periodos anteriores, detallados por tipos de evaluación, fechas de evaluaciones, total de puntos y puntos logrados, promedios de calificaciones de todas las asignaturas aprobadas generales y semestrales.
4.3. Realizar la inscripción semestral seleccionando las asignaturas/módulos habilitados. En el formulario correspondiente estarán detallados por asignatura/módulo los docentes, apertura y cierre de inscripción.
4.4. Acceder a reportes de correlatividades vigentes consideradas para las inscripciones a asignaturas/módulos e inscripciones a evaluaciones finales.
4.5. Seleccionar las evaluaciones finales que desea inscribirse, por oportunidades. En el formulario correspondiente estarán detallados por asignatura/módulo la fecha de evaluación y cierre de inscripción.
4.6. Ver los promedios de asistencias actualizados en tiempo real, detallado por asignatura/módulo, fecha de clase, carga horaria y total de horas asistidas.
4.7. Acceder a reportes de horarios de clase detallados por asignatura/módulo las fechas, hora de inicio y fin de clase, carga horaria, docentes responsables, modalidad, sala asignada.
4.8. Acceder a horarios de clases y horarios de evaluaciones de todas las asignaturas/módulos y carreras correspondiente a la unidad académica.
4.9. Acceder a los programas de estudios, calendarios académicos vigentes, contenidos de clases programados por los docentes.
4.10. Ver los contenidos que serán desarrollados en cada clase de las asignaturas/módulos en que se inscribió.
4.11. Acceder al formulario de evaluación de desempeño de docentes para evaluar a los docentes correspondientes a las asignaturas que cursó según calendario académico
4.12. Recibir notificaciones por correo electrónico sobre las inscripciones a asignaturas/módulos, evaluaciones finales o postulaciones a carreras que realizó.
4.13. Acceder a la lista de actividades vigentes con las cargas horarias correspondientes.
4.14. Podrán acceder a los reportes de extensión académica realizados detallados por las actividades y horas convalidadas.
4.15. Evaluar el desempeño de docentes de las asignaturas que cursó.

5. Gestión Administrativa

5.1. Registros de cumplimientos de obligaciones arancelarias procesando archivos con formato CSV mediante la operación denominada carga masiva.
5.2. Control de cumplimiento de obligaciones arancelarias al día para la habilitación de solicitudes de servicios por parte de los estudiantes (Constancia, Certificado de estudio, programa de estudio etc.
5.3. Logs de los procesamientos de cumplimientos de obligaciones, y reportes de los registros.
5.4. Generación de reportes compatibles con los requerimientos de sistemas externos de pagos arancelarios.
5.5. Implementación de controles relacionados al arancel cero.

6. Personas extrañas a la institución

6.1. Podrán postularse a las carreras registrando los datos personales, procedencia de la educación media, datos laborales, datos de contactos, describir ficha médica, y seleccionar la modalidad (presencial o a distancia), carrera, filial y turno.
6.2. Podrán postularse a los concursos de títulos, méritos y aptitudes para acceder a cargos de docentes completando los formularios correspondientes a datos personales, datos de contactos, gestión de cuenta de usuario, gestión de legajo profesional y finalmente seleccionar la carrera, filial, turno, asignatura y cargo.

7. Otras especificaciones

7.1. Alojamiento web por tres años consecutivos (2024, 2025, y 2026).

7.2. Conexión protegida con certificado ssl.
7.3. Remisión de copia de seguridad periódico en formato csv al remitente indicado por la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas.
7.4. Asistencia técnica sobre las funcionalidades del sistema académico.
7.5. Mantenimientos correctivos y preventivos de las funcionalidades, en lo que dure la vigencia del contrato.
7.6. Actualización de reportes de datos ajustándose a los requerimientos de la FACEA.
7.7. Actualización de los controles y filtros obedeciendo los reglamentos académicos y administrativos vigentes.