



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

■ TETĀ REKUĀI  
■ GOBIERNO NACIONAL

*Paraguay  
de la gente*

- procedimientos judiciales vigentes. En este estado el IPS podrá hacer cargos al estado de cuenta por concepto de intereses moratorios, gastos de cobranzas y gastos de gestión judicial.
- c. Emitir automáticamente las órdenes para realizar las notificaciones y registrar las notificaciones y/o llamadas de la gestión de cobranza (tener en cuenta que la gestión de cobranza pueda ser realizada mediante el Call Center del IPS).
  - d. Realizar el bloqueo temporal de los pagos de aportes, así como los informes correspondientes a los sistemas informáticos vinculados con la comprobación de derechos, respecto a las patronales en proceso de reclamo Pre Judicial.
  - e. Emitir y gestionar la aprobación y remisión al área jurídica de los Certificados de Deudas y supervisar el seguimiento del estado de los mismos.
  - f. Realizar los informes para remisión de los Telegramas Colacionados de reclamos.
  - g. Seguimiento de las distintas etapas y estados dentro del módulo.
  - h. Emitir los reportes necesarios para la gestión, aplicando filtros por fechas, estados, etc.
  - i. Emitir informes con datos estadísticos, considerando criterios como: antigüedad de las cuentas por cobrar, cantidad de empresas, montos cobrados, etc.
3. **SUBSISTEMA DE CONSULTAS Y AUTOSERVICIO**, que le permitirá a los empleadores, obreros y empleados acceder al sistema, vía el Portal Web o a través del Call Center del IPS, para consultar sobre las funciones del sistema, los documentos requeridos, el estado de sus solicitudes, informarse sobre las normas y procedimientos para adelantar trámite, consultar el estado de cualquier trámite, entre otras funciones. Para que los aportantes, patronos y sus apoderados puedan acceder a la información del sistema deberán estar debidamente autorizados en el sistema, a través del Módulo de Registro Electrónico de Información.
4. **GESTION DE INFORMACION ANALITICA**: consiste en implementar un ambiente de Información Analítica (Inteligencia de Negocios), para generar información de excepción para apoyar la toma de decisiones estratégicas en las áreas de aporte obrero patronal y recaudación del IPS. Este subsistema analítico, extraerá datos del nuevo sistema de Información operacional, con base en la información de los movimientos vinculados con los subsistemas y módulos descritos anteriormente. Además, deberá generar las estadísticas de aporte obrero patronal en los diferentes periodos, para la preparación de la Memoria y Cuenta del IPS, para el análisis y formulación de las políticas del IPS en materia de seguridad social y sostenibilidad económica y financiera del sistema de previsión. El subsistema incluirá los componentes siguientes:
- 4.1. Los "Data Marts" o modelos multidimensionales funcionales para las áreas de aplicación de este proyecto: aporte obrero patronal.
  - 4.2. Las aplicaciones analíticas representadas por el ambiente OLAP
  - 4.3. Las herramientas de reporte y consultas ("Query&Reporting")
  - 4.4. Machine Learning
  - 4.5. Soportar consultas interactivas SQL.



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

■ TETÁ REKUÁI  
■ GOBIERNO NACIONAL

*Paraguay  
de la gente*

5. **CONTROL DE ACCESO**, es una pieza fundamental del sistema. Consiste en el registro y control de todo acceso al sistema, para garantizar que el usuario que intente ingresar al sistema para ejecutar funciones y procesos y acceder a determinados segmentos de datos, esté debidamente autorizado, registrado y controlado. Dicho registro y control debe hacerse centralizadamente, de acuerdo con roles asignados a los usuarios, los cuales pueden ser revocados en cualquier momento por las personas con rol de administración del sistema, lo cual a su vez es controlado por el sistema. Este componente de software debe implementar, por lo menos, cuatro niveles de control de acceso:
  - 5.1. **Control de Acceso al sistema:** Toda interacción entre el usuario y el sistema debe tener lugar a través de la Interfaz de Usuario del Sistema. Mediante esta función, se debe identificar y autenticar al usuario con un procedimiento de autenticación por contraseña. Si la autenticación falla, no se debe dar inicio a la sesión de trabajo y, por lo tanto, no debe ser posible interactuar con el sistema. Solo los usuarios registrados en el sistema deben disponer de un código de usuario y de una contraseña que les permita iniciar una sesión de trabajo. Con esta función, al iniciar la sesión de trabajo, todas las autorizaciones del usuario deben ser almacenadas como parte de la información de contexto de la sesión, para ser utilizadas posteriormente por los procesos de autorización de funciones y objetos del sistema.
  - 5.2. **Control de Acceso por Roles:** Debe implementarse un mecanismo de autorización por roles para controlar el acceso a funciones y recursos del sistema. La autorización para ejecutar una función sobre algún conjunto de recursos no se otorga directamente a usuarios, sino a roles. Luego se asocian los usuarios a los roles.
  - 5.3. **Control de Acceso a Funciones:** De acuerdo al tipo de acceso permitido, debe implementarse, por lo menos, las funciones de acceso siguientes:
    - 5.3.1. **Funciones de acceso restringido:** que solo pueden ser ejecutadas por usuarios designados como súper-usuario (usuario que de manera implícita cuenta con las autorizaciones necesarias para ejecutar todas las funciones del sistema sobre todos los objetos del sistema) o por usuarios estándar (usuarios que, en principio, solo cuentan con las autorizaciones necesarias para ejecutar las funciones del sistema que son de acceso público), pero, explícitamente autorizados, es decir, aquellos usuarios asociados a un rol al que se le ha otorgado la autorización correspondiente.
    - 5.3.2. **Funciones de acceso programático:** que no pueden ser ejecutadas directamente por usuarios del sistema. Son funciones especiales, que solo son ejecutadas por el resto de las funciones del sistema a través de la Interfaz de Programación; por lo tanto, no están sujetas a los mismos controles de acceso utilizados para las funciones de acceso restringido.
  - 5.4. **Control de Acceso a Objetos o Autorizaciones:** el sistema funciona a través de roles, estos pueden ser simples o compuestos, que agrupan una serie de objetos de autorización o autorizaciones. Cada autorización incorpora permisos para un elemento del sistema. Cada uno de estos objetos de autorización es el elemento mínimo que permite proporcionar permiso para ejecutar la tarea determinada. Esta tarea puede ser acceso a una transacción, grupo de transacciones, a un área de datos específica, etc. Cada tarea a la cual tendrá acceso



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

■ TETÁ REKUÁI  
■ GOBIERNO NACIONAL

*Paraguay  
de la gente*

un usuario (transacción, grupo de datos, etc.) se encuentra definida de un campo de autorización. Este campo se encuentra en un objeto de autorización, y éste a su vez en un rol. Todas las tareas (transacciones o elementos de la estructura de datos) a la que tiene acceso un usuario es porque el permiso para tener acceso a esta parte del sistema está definido en los objetos de autorización que forman uno o más roles de los que tiene asignado este usuario.

## CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DE LA SOLUCIÓN

El nuevo sistema de información debe garantizar:

- Una solución única y totalmente integrada.
- El cumplimiento de los requerimientos generales y funcionales definidos por el IPS.
- La calidad de información respaldada por la mejora de los procesos, con datos consistentes, no redundantes y siempre actualizados.
- La concurrencia de la actualización de la información con la ejecución de las operaciones, de forma tal que el ingreso de los datos coincida con la actualización de la base de datos.
- La existencia de controles de integridad y cumplimiento de normativas, que serán aplicados tan pronto se intente ingresar, eliminar y modificar registros y/o datos en el sistema.
- El desarrollo de funciones programadas para conectar y ejecutar automáticamente procesos vinculados entre sí, guiados por las reglas del negocio.
- La existencia de interfaces apropiadas para transferir datos de las aplicaciones operacionales del nuevo sistema de información hacia los otros sistemas o subsistemas, de conformidad con los requerimientos y las normativas vigentes en el IPS y en la administración pública del Paraguay.
- La generación de pistas de auditoría cada vez que sea ejecutada cualquier operación que ingrese, modifique, elimine y consulte datos en el nuevo sistema.
- El manejo de multi-moneda.
- La disponibilidad de una interfaz gráfica de diseño y comportamiento uniforme, consistente, de gran alcance y de amplia funcionalidad (presente en el prototipo y en el sistema), que garantice:
  - o Crear, editar, y consultar registros.
  - o Generar información dinámica, en cada una de las tablas de la base de datos, a partir de toda consulta, utilizando filtros personalizados basados en criterios de búsqueda complejos (con operadores lógicos) definidos dinámicamente por cada usuario utilizando cualquiera de los elementos de datos de la tabla consultada. Estos filtros deben ser definidos una sola vez y ser almacenados automáticamente en el sistema para uso futuro de cada usuario. Además, conjuntos de filtros predefinidos podrán ser asignados a determinados roles de usuarios, a través del módulo de control de acceso, para facilitar el proceso de implantación.



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

■ TETÁ REKUÁI  
■ GOBIERNO NACIONAL

*Paraguay  
de la gente*

## **SOPORTE TÉCNICO DE LAS APLICACIONES**

El oferente deberá prestar servicios de soporte técnico sobre las aplicaciones según horario administrativo de IPS y debe asegurar los tiempos de respuestas exigidos para la resolución de los eventuales incidentes que pudiesen surgir en la implementación y posterior operación de las aplicaciones, para asegurar la continuidad de negocio.

Una vez que se haya completado la etapa de implantación, estando operativos, el contratista estará obligado a proveer servicios de Mesa de Ayuda a efectos de resolver situaciones irregulares, vicios ocultos u otros inconvenientes, con el fin de asegurar su correcto y permanente funcionamiento.

Estos servicios deben extenderse por un periodo de 2 (dos) meses contados desde la implementación del sistema (entrada en producción).

Todos los servicios de asistencia contemplarán su prestación en las siguientes modalidades:

- a) Asistencia personal en las instalaciones del I.P.S.: El proveedor deberá disponer de un equipo de lunes a viernes en modalidad presencial o remota según la naturaleza de cada actividad y de acuerdo a la fase del proyecto. Dicho equipo deberá contar con un consultor para cada uno de los siguientes perfiles indicados en este pliego, con la excepción del agente de cambio.
- b) Análisis de fallas y errores: Se establecerán los protocolos, para la comunicación de errores, fallas, desperfectos y problemas de variado tipo y los procedimientos para alcanzar sus soluciones.

El servicio técnico de todos los productos de software no podrá demorarse más de 72 (setenta y dos) horas hábiles a partir de la consulta o registración de la falla o desperfecto. Cuando el inconveniente paralice operatorias de carácter imprescindible, el proveedor deberá brindar alguna solución (reparación, adecuación, sustitución o reemplazo) dentro de las 8 (ocho) horas hábiles de su notificación fehaciente.

Los tiempos de resolución previstos para incidentes, así como el proceso de atención de los mensajes de soporte deben detallarse como parte de la propuesta técnica del oferente.

El contratista debe disponer de un centro de competencia, debidamente autorizado por el fabricante, para brindar los servicios de soporte.

## **PERFIL DEL EQUIPO DE TRABAJO**

Personal Mínimo Requerido:

El contratista debe proponer dentro de su propuesta como mínimo los recursos con capacidad para desempeñar los siguientes roles:

- 1(un) Gerente de Proyecto.
- 1(un) Líder de Oficina de Proyecto (PMO).
- 1(un) Agente Consultor de Cambio Organizacional.



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

■ TETÁ REKUÁI  
■ GOBIERNO NACIONAL

*Paraguay  
de la gente*

- 1(un) Consultor Funcional Contable.
- 1(un) Consultor Funcional de Recaudaciones.
- 1(un) Consultor Funcional Financiero
- 1(un) Consultor Funcional de Seguros
- 1(un) Consultor Técnico para el desarrollo de Reportes Operativos.
- 1(un) Consultor Técnico para la Migración de Datos.
- 1(un) Consultor Técnico para el desarrollo de Interfaces.
- 1(un) Consultor Técnico en Basis/Seguridad.

El oferente debe garantizar que la dedicación de cada cargo o rol frente al proyecto sea por el tiempo que se requiera de acuerdo con el cronograma aprobado para cada requerimiento. Los profesionales por perfil destinados al requerimiento deben ser consultores seniors y cumplir con la experiencia y estudios definidos para el grupo de trabajo señalado en este documento. La modalidad de trabajo es mixta, siendo posible realizar trabajos en forma presencial y remota.

A continuación, se detallan el mínimo número de consultores y los perfiles que debe conformar el grupo de trabajo propuesto, (una persona diferente para cada rol frente al proyecto):

Cargo	Formación	Experiencia
Gerente del Proyecto	Título Profesional en áreas administrativas económicas, sistemas o de ingeniería.	Con experiencia mínimo de tres (3) años como gerente de proyectos de implementación en SAP ERP (Enterprise Resource Planning) y haber dirigido un (1) proyecto en el sector público cuyo tiempo de duración no sea inferior a doce (12) meses.
Líder de Oficina de Proyecto (PMO)	Título Profesional en áreas administrativas económicas, sistemas o de ingeniería.	Con experiencia mínimo de dos (2) años como PMO en proyectos de implementación en SAP ERP (Enterprise Resource Planning) y haber participado en un (1) proyecto en el sector público cuyo tiempo de duración no sea inferior a doce (12) meses.
Agente en Gestión del Cambio Organizacional (GCO)	Título Profesional en áreas administrativas económicas, recursos humanos, relaciones internacionales, sistemas o de ingeniería.	Con experiencia mínimo un (1) año en procesos de gestión de cambio organizacional.





INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

■ TETĀ REKUÁI  
■ GOBIERNO NACIONAL

*Paraguay  
de la gente*

Consultores Funcionales de las aplicaciones Contable, Financieras, de Recaudación y de Seguros (4 Consultores)	Título profesional en áreas administrativas económicas, sistemas o de ingeniería.	Con experiencia mínima de 3(tres) años como consultor en SAP ERP y haber participado en 2(dos) proyectos en su área de especialidad, cuya duración no haya sido inferior a 8 (meses) meses cada uno.
Consultor Técnico desarrollador. Mínimo 3 (tres) desarrolladores.	Título profesional en áreas de sistemas.	Con experiencia mínima de 3(tres) años como desarrollador en SAP ERP y haber participado en 2(dos) proyectos, cuya duración no haya sido inferior a 8 (ocho) meses cada uno.
Consultor Técnico en seguridad y Administración de la solución.	Título profesional en áreas de sistemas.	Con experiencia mínima de tres (3) años como consultor en SAP ERP en su área de especialidad y haber participado en 2(dos) proyectos, cuya duración no haya sido inferior a 8 (ocho) meses cada uno.

Con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos del equipo de trabajo el oferente deberá presentar la siguiente documentación adicional a las hojas de vida

1. Hoja de Vida: De cada uno de los miembros del grupo de trabajo requerido, y anexando todos los soportes de experiencia y estudios.

2. Certificaciones de experiencia del equipo humano: Las certificaciones de experiencia del recurso humano requerido serán expedidas por quienes directamente los contrataron o por la entidad para la que realizaron los trabajos y en los que estos participaron.

Las certificaciones de experiencia requieren que los trabajos estén terminados, que hayan sido realizados por la persona a la que se acredita la experiencia y que dicha experiencia corresponda con la requerida en el presente documento.

La información de cada miembro del grupo de trabajo mínimo requerido deberá acompañarse de los siguientes documentos:

- Fotocopia autenticada del título profesional o del acta de grado para cada uno de los títulos que se anexen.
- Fotocopia de la Cédula de Identidad.
- Documentos que certifiquen la experiencia requerida.



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

■ TETĀ REKUĀI  
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

NOTA: IPS se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento y veracidad de los contratos que el oferente certifique.

## DOCUMENTOS REQUERIDOS

- a. Carta del Fabricante en la que se acredite que el Oferente, en caso de no ser el Fabricante de las aplicaciones propuestas, esté habilitado para representar los productos y prestar los servicios profesionales relacionados con la implementación, soporte y mantenimientos de la solución propuesta.
- b. Experiencia implementando el sistema ERP SAP, con al menos 5 años, esto deberá comprobarse con contratos y/o facturas formalmente emitidas que acrediten la experiencia periodos 2015,2016,2017,2018 y 2019.
- c. Se requiere un mínimo de 3 (tres) certificaciones emitidas por instituciones (clientes), a nombre del Oferente, que certifiquen experiencia en contratos exitosamente finalizados cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones, contengan la implementación del sistema SAP ERP en Paraguay. Como mínimo una de las certificaciones debe ser en una entidad del sector público paraguayo. Los clientes deben estar operando con la solución propuesta al momento de la presente licitación en Paraguay, para lo cual deberán presentar cartas del cliente y/o contratos.
- d. Se requiere que el oferente presente el listado de empleados asegurados en el IPS de manera tal a acreditar que el Oferente dispone, en su listado, como mínimo de 3 (tres) profesionales, certificados en la implementación de las aplicaciones financieras de SAP. Deben ser residentes en Paraguay, con experiencia comprobable, mínima de 5 años, en la implementación de SAP en Paraguay.
- e. El Oferente deberá presentar un Plan de Trabajo detallado y los alcances de su propuesta conforme lo solicitado en las especificaciones técnicas y el plan de entregas, con objetivos claros, detalle de las actividades que serán realizadas y la manera como darán cumplimiento a los resultados esperados en las especificaciones técnicas, mostrando claramente cómo se ejecutarán las actividades para la creación de los entregables propuestos en su metodología de trabajo, incluyendo cada uno de los productos exigidos en las especificaciones técnicas con base en las mejores prácticas.
- f. Documentación del perfil del equipo de trabajo conforme a lo solicitado en el punto de PERFIL DEL EQUIPO DE TRABAJO de estas Especificaciones técnicas.

## PLAN DE ENTREGAS

La orden de servicio será emitida en un plazo máximo de 15 días posteriores a la firma del contrato.

### ITEM 1.

Licencias del Sistema SAP: En un plazo máximo de 10 días corridos contados a partir de la recepción de la Orden de Servicio, se deberá presentar una nota por la cual informa que las licencias han sido emitidas a favor el IPS



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

■ TETĀ REKUĀI  
■ GOBIERNO NACIONAL

*Paraguay  
de la gente*

Se establece un plazo máximo de 10 días corridos para constatar la disponibilidad de dichas licencias y posterior emisión del Acta de Recepción del ÍTEM 1.

## ITEM 2.

La entrega de los servicios debe realizarse conforme al siguiente detalle:

### Entregable Nro. 1 – Presentación del Project Charter y Carta Gantt:

En un plazo máximo de 15 días corridos contados a partir de la recepción de la Orden de Servicio. Se establece un plazo máximo de 10 días corridos para su recepción y la emisión del Acta Nro.1.

**Project Charter:** El Project Charter proporciona una presentación consistente de la información necesaria para reflejar detalladamente las responsabilidades de las partes involucradas. Alinea a las partes interesadas alrededor del alcance de un proyecto y obtiene formalmente su compromiso con el proyecto.

Con este fin, se enuncian y detallan las siguientes consideraciones mínimas que deben ser tenidas en cuenta para la confección del documento:

- Alcance del Proyecto,
- Procedimientos para la Gestión del Proyecto
- Metodología de Implementación
- Equipos de Trabajo

I.P.S. deberá asignar al proyecto un equipo para la conducción del mismo con conocimiento de la situación de partida y los requerimientos funcionales, así como su capacidad de desarrollo e implementación de soluciones informáticas. IPS se compromete a:

- Participar en todas las actividades del Proyecto.
- Aportar los recursos y su experiencia en gestión de proyectos.
- Ejecutar lo establecido en el documento de Organización del Proyecto, acordado por las partes, al inicio del mismo.
- Proveer la infraestructura física y ofimática para todo el equipo del Proyecto conformados por funcionarios del IPS.
- Proveer el software de base y el hardware para el funcionamiento de la solución propuesta

El equipo de conducción del I.P.S. aceptará la metodología de trabajo que proponga el Oferente, siempre que a su juicio la considere válida, para lo cual deberá:

- Considerar la situación origen.
- Ser detallada, lógica, realista y factible.
- Contemplar todas las actividades necesarias para la oportuna, correcta y cabal ejecución, control y documentación de los trabajos.
- Gestionar los riesgos para lograr optimizar la calidad, el tiempo de ejecución y los costos.





INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

■ TETĀ REKUÁI  
■ GOBIERNO NACIONAL

*Paraguay  
de la gente*

El oferente deberá disponer de una metodología de trabajo que permita evaluar el avance y progreso del Proyecto, asegurando el cumplimiento de los objetivos, poniendo de manifiesto cualquier amenaza o desviación del alcance tiempos, en la ejecución de las actividades planificadas, posibilitando la adopción oportuna de medidas correctivas y preventivas o mejoras que aseguren la implantación exitosa de la Solución.

Se deberá disponer de documentación sistemática del trabajo.

- Organización del Proyecto,
- Plan de Proyecto y plazos.

**Carta Gantt:** El propósito de la entrega de la Carta Gantt es definir el cronograma de trabajo a seguir, los recursos y los compromisos de tiempo asociados requeridos para el proyecto y las fases del proyecto.

Como mínimo, el calendario debe incluir:

- **Objetivos Fase de Inicio (Organización del Proyecto).** Corresponde a la preparación del proyecto. Definir el alcance del Proyecto. Introducir los objetivos del equipo y la estrategia del proyecto. Preparar el plan inicial de trabajo y el plan de asignación de recursos.
- **Objetivos Fase de Análisis.** Conciernen en esta instancia determinar el alcance definitivo del Sistema, definiendo como será implementado el producto para cumplir con las necesidades de la empresa. En esta fase se realiza la definición de los procesos de negocios a implementar, podrá requerirse la reingeniería de los procesos de negocios en base a los modelos de referencia de la aplicación.
- **Objetivos Fase de Construcción.** Incumbe completar la configuración del producto, desarrollando los componentes necesarios para soportar los procesos de negocio definidos en la etapa de análisis.
- **Objetivos Fase de Preparación para Producción.** Esta fase corresponde a las tareas previas al comienzo de la operación en el entorno real. Se realiza la puesta a punto del sistema, la conversión de datos desde los sistemas legados para el comienzo de la operación, como así también la capacitación a los usuarios.
- **Objetivos Fase en Producción y soporte.** Corresponde el pasaje a producción de la aplicación, y un monitoreo constante a efectos de detectar vicios ocultos.
- **Entregables y tareas para cada fase a nivel macro.** Estimación de esfuerzo (trabajo) y dependencias de tareas (como predecesores y sucesores). Fecha de inicio y finalización programada para cada tarea, en función de las dependencias. Limitaciones de tareas (como la fecha de inicio obligatorio y el final obligatorio -en fecha) Recursos asignados a cada tarea.

**Resultado:** Project Charter y Carta Gantt del Proyecto.



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

■ TETĀ REKUÁI  
■ GOBIERNO NACIONAL

*Paraguay  
de la gente*

### **Entregable Nro. 2 – Presentación del modelo de las funcionalidades a Implementar**

En un plazo máximo de 155 días corridos a partir de la recepción del Acta Nro. 1, según los requerimientos de las especificaciones técnicas solicitadas. Se establece un plazo máximo de 10 días corridos para su recepción y la emisión del Acta Nro. 2.

Presentación del mapa de funcionalidades a Implementar: El propósito de este entregable es crear y/o actualizar el mapa de funcionalidades, que es una documentación técnica detallada y orientada al proceso, de los resultados obtenidos durante las reuniones en la etapa de relevamiento. El mapa de procesos a implementar ilustrará detalladamente cómo el IPS ejecutará sus procesos utilizando el sistema estándar del Contratista. Las funcionalidades que no estén cubiertas en el sistema estándar serán cubiertas por desarrollos y estarán especificadas en otro documento.

**Resultado:** Documento del modelo de las funcionalidades a Implementar.

### **Entregable Nro. 3 – Capacitaciones a Usuarios Claves del Proyecto**

En un plazo máximo de 80 días corridos a partir de la recepción del Acta Nro. 2. Se establece un plazo máximo de 10 días corridos para su recepción y la emisión del Acta Nro. 3.

Presentación de un informe detallado de las capacitaciones realizadas a los usuarios claves designados por IPS para el proyecto. La transferencia de conocimientos a los usuarios claves necesarios para completar los casos de testeo que correspondan en la etapa de pruebas. El informe debe detallar las funcionalidades que fueron incluidas en la capacitación y las personas que fueron capacitadas con descripción de fecha y hora de cada curso. Así mismo se debe incluir en la documentación las encuestas realizadas a los funcionarios participantes de cada curso, en las cuales se solicita su calificación acerca de los temas tratados, la dinámica de los cursos, la capacidad del instructor y el tiempo asignado a cada tema.

Este informe es analizado entre los equipos de proyecto involucrados. Si se considera que las capacitaciones recibidas por el personal clave son suficientes y adecuadas para afrontar las siguientes etapas del proyecto el documento es aprobado y se habilita a dar inicio a las etapas de Pruebas integrales.

**Resultado:** Documento informe de las capacitaciones realizadas a usuarios claves.

### **Entregable Nro. 4 – Fin de las Pruebas Integrales**

En un plazo máximo de 80 días corridos a partir de la recepción del Acta Nro. 3, según los requerimientos de las especificaciones técnicas solicitadas. Se establece un plazo máximo de 10 días corridos para su recepción y la emisión del Acta Nro. 4.

Estas pruebas se realizan en conjunto por el equipo de consultoría y los usuarios claves y dueños de proceso. El objetivo principal es de verificar que un proceso funcione adecuadamente, no solamente en lo individual sino también la integración con otros módulos en un ambiente similar al ambiente



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

■ TETÄ REKUAI  
■ GOBIERNO NACIONAL

*Paraguay  
de la gente*

productivo. En este caso se acuerdan previamente escenarios reales en conjunto con los dueños de procesos los cuales son ejecutados por los usuarios claves en presencia de todos los involucrados en el proceso y los consultores. Estas pruebas son documentadas y los errores detectados son corregidos en la configuración.

**Resultado:** Acta de finalización de las pruebas integrales.

#### **Entregable Nro. 5 – Presentación del plan detallado para puesta en marcha**

En un plazo máximo de 20 días corridos a partir de la recepción del Acta Nro. 4, Se establece un plazo máximo de 10 días corridos para su recepción y la emisión del Acta Nro. 5.

Presentación del plan detallado para puesta en marcha: El propósito del plan de puesta en marcha es para realizar el desglose y mejorar la performance del uso productivo de la solución y su correspondiente salida en vivo. Para este punto, los aspectos organizativos, empresariales, funcionales, técnicos y de gestión del proyecto están totalmente listos para ser utilizados en la operativa diaria de forma productiva.

Deben involucrarse mínimamente las siguientes tareas:

- Listado detallado de tareas y recursos requeridos para la salida en vivo
- Procedimiento para traspaso de datos al ambiente productivo
- Procedimientos de emergencia y contingencia durante la salida en vivo.

**Resultado:** Documento del Plan detallado para puesta en marcha.

#### **Entregable Nro. 6 – Salida en productivo**

En un plazo máximo de 50 días corridos a partir de la recepción del Acta Nro. 5, según los requerimientos de las especificaciones técnicas solicitadas. Se establece un plazo máximo de 10 días corridos para su recepción y la emisión del Acta N°6.

Salida en productivo: Este hito se da fin al uso de los sistemas legados y se realiza la salida en vivo y uso productivo del sistema implementado. Implica que el sistema implementado entra en funcionamiento operativo, se están ejecutando las actividades de monitoreo, los usuarios finales están operando en el sistema y se está realizando el soporte de los consultores.

**Resultado:** El sistema implementado entra en funcionamiento y se suspende el uso del sistema anterior.

#### **Entregable Nro. 7– Fin de Soporte de las operaciones y entrega final:**

En un plazo máximo de 30 días corridos a partir de la recepción del Acta Nro. 6. Se establece un plazo máximo de 15 días corridos para su recepción y la emisión del Acta Nro. 7.



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

■ TETĀ REKUÁI  
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

**Resultado:** Acta de informe de estabilización de operaciones.

**PLAZO DEL SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN:** 16 meses a partir de la recepción de la Orden del Servicio.

### CONDICIONES DE PAGO

Las formas y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes:

(A definir con la Gerencia Administrativa y Financiera)

Los pagos de la presente Licitación se realizarán vía acreditación en cuenta bancaria por lo efectivamente entregado dentro de los sesenta (60) días calendario, de la presentación de los documentos aceptados, exigidos para el pago. La solicitud deberá ser aceptada o rechazada, a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.

Documentos exigidos para el pago:

1. Nota de Solicitud de Pago (NSP) conforme al Anexo III
2. Copia de la póliza de seguro de fiel cumplimiento de contrato
3. Factura Crédito.
4. Certificado de Cumplimiento Tributario.
5. Acta que corresponda, debidamente firmadas por el/los Jefe/s de la dependencia que recibió los bienes y/o servicios con el Vº Bº del administrador del Contrato.
6. Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social vigente.

### Observaciones:

- El IPS no liberará ningún desembolso a favor de ninguna empresa que no se encuentre al día en el pago de sus compromisos con el IPS.
- El proveedor deberá contar con una cuenta corriente y/o caja de ahorro habilitada en un Banco de plaza a su nombre, a fin de poder hacer efectivo el Pago vía acreditación en cuenta bancaria.
- La Dirección de Tesorería corroborará si la Empresa se encuentra al día con el Pago del Aporte Obrero Patronal.

Cada monto facturado será pasible de las retenciones correspondientes a impuestos a la Renta e IVA, según lo establecido por las disposiciones conforme a la Ley 125/91. Independiente a estas retenciones impositivas se aplicará una retención equivalente al 0.4% sobre el monto de cada factura o certificado de obra, deducidos los impuestos reflejados en la misma, de acuerdo a lo dispuesto por el Art. 41 de la Ley 3439/07 que modifica la Ley Nº 2051/03 de "Contrataciones Públicas y Establece la Carta Orgánica de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas".





