República del Paraguay

UNIDAD TÉCNICA DE MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (UTMAP)

Banco Interamericano de Desarrollo

Programa de Desarrollo de la Estrategia de Gobierno Electrónico en Paraguay: Portal de Información Pública

CONVENIO ATN/SF-9844-PR

CONTRATO
De Firma consultora a cargo del Desarrollo del Portal de Información y capacitación de funcionarios

Con la firma

CONSULTORA BARAN Y ASOCIADOS

Asunción – Paraguay
2012

INDICE DE CONTENIDO

- **CONTRATO**

ANEXOS

* **ANEXO I – CALENDARIO DE PAGOS**
* **ANEXO II – TÉRMINOS DE REFERENCIA**
* **ANEXO III - PROPUESTA TÉCNICA**
* **ANEXO IV – ACTA DE NEGOCIACIÓN**

CONTRATO

UNIDAD TÉCNICA DE MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (UTMAP) (en adelante el **CONTRATANTE),** representado en éste acto por la Encargada de Despacho, **Gloria Celeste Deleón de Sachero,** en su carácter de Organismo Contratante del Programa Desarrollo de la Estrategia de Gobierno Electrónico en Paraguay: Portal de Información Pública y la **Señora Rosana de Barán**, en su carácter de Representante Legal de la **CONSULTORA BARÁN Y ASOCIADOS**, (en adelante la **FIRMA CONSULTORA**), convienen en celebrar el presente Contrato para la realización de **Consultoría a cargo del Desarrollo del Portal de Información Institucional y Capacitación de Funcionarios** en el marco del Desarrollo de la Estrategia de Gobierno Electrónico en Paraguay: Portal de Información Pública., entre el Contratante y el Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante el **BANCO**). El Financiamiento del costo de este Contrato de Consultoría será realizado con los recursos de ATN/SF-9844-PR.

CLÁUSULA PRIMERA: La FIRMA CONSULTORA, se compromete a brindar al CONTRATANTE los servicios de Consultoría que se detallan en los Términos de Referencia (Anexo II), dentro de los plazos y en un todo de acuerdo con lo contemplado en su Propuesta Técnica (Anexo III) y que se adjuntan al presente Contrato formando parte del mismo.

CLÁUSULA SEGUNDA: La FIRMA CONSULTORA se compromete a que los trabajos sean realizados por el equipo de profesionales incluidos en su Propuesta Técnica la cual se adjunta como Anexo III. La FIRMA CONSULTORA declara que ninguna de las personas asignadas por la misma para prestar los servicios requeridos por el CONTRATANTE, 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 TERCERA: La posición frente al CONTRATANTE y/o al BANCO de la FIRMA CONSULTORA o la de cualquier persona, inclusive funcionarios, agentes, representantes o expertos, asignados por esta para prestar servicios de conformidad con el presente Contrato, será el de contratista independiente. Ninguna de las estipulaciones del presente Contrato podrá ser interpretada como creadora de un vínculo laboral entre el CONTRATANTE y/o el BANCO y cualquier persona asignada por la FIRMA CONSULTORA para prestar servicios bajo el presente Contrato.

CLÁUSULA CUARTA: Será de exclusiva responsabilidad de la FIRMA CONSULTORA 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 QUINTA: En caso que cualquier persona asignada por la FIRMA CONSULTORA 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 éste Contrato, contra la FIRMA CONSULTORA o el CONTRATANTE, sus agentes, funcionarios, representantes o expertos, la FIRMA CONSULTORA cubrirá todos los gastos, costos honorarios de abogado, pérdidas y daños en que el CONTRATANTE, sus funcionarios o

representantes pudieran incurrir con relación a dicha queja, reclamación o demanda. Ninguna indemnización será imputada a los recursos del BANCO.

CLÁUSULA SEXTA: Para la prestación de los servicios objeto del presente Contrato, la FIRMA CONSULTORA 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 del CONTRATANTE y la no objeción del BANCO. El personal propuesto por la FIRMA CONSULTORA para incorporarse a los trabajos, deberá contar con iguales o mejores antecedentes y calificaciones que el profesional originalmente a cargo de las funciones.

CLÁUSULA SÉPTIMA: La FIRMA CONSULTORA 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 que se adjuntan como Anexo II. En caso que cualquier tarea desempeñada por los funcionarios, agentes, representantes o expertos de la FIRMA CONSULTORA o que cualquier informe o documento preparado por los mismos fuera considerado insatisfactorio por el CONTRATANTE, éste notificará a la FIRMA CONSULTORA por escrito especificando el problema. La FIRMA CONSULTORA, a partir de la fecha de recibida la notificación, dispondrá de un periodo de tiempo adecuado, a juicio del CONTRATANTE, 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 (Anexo III). El CONTRATANTE, dispondrá de un plazo de 5 (cinco) días hábiles, a partir de la fecha de entrega de cualquier informe o documento por parte de la FIRMA CONSULTORA para analizar, hacer comentarios, requerir revisiones y/o correcciones al mismo o para aceptarlo.

CLÁUSULA OCTAVA: La FIRMA CONSULTORA se compromete a indemnizar al CONTRATANTE, 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 en el ejercicio de las funciones por parte de la FIRMA CONSULTORA, sus agentes, funcionarios, representantes, expertos o cualquier persona asignada por la FIRMA CONSULTORA para prestar servicios bajo el presente Contrato.

CLÁUSULA NOVENA: En caso que la FIRMA CONSULTORA, durante la vigencia del presente Contrato, tenga acceso a información de carácter confidencial o que constituya propiedad intelectual o industrial del CONTRATANTE o de terceros, la FIRMA CONSULTORA, 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 CONTRATANTE y del propietario de la información, si fuera el caso.

CLÁUSULA DÉCIMA: La FIRMA CONSULTORA se compromete a no hacer referencia a éste Contrato en cualquier forma de publicidad, inclusive en su lista de clientes, sugiriendo que el CONTRATANTE prefiere sus servicios a los de otras firmas o empresas. La FIRMA CONSULTORA se compromete a obtener autorización expresa y escrita del representante

autorizado del CONTRATANTE, antes de utilizar el nombre del CONTRATANTE para cualquier fin.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: El BANCO exige que todas los Consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) observen las Políticas para la Contratación y Selección de Consultores financiados por el BANCO. En particular, el BANCO exige que todos los Oferentes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) que han presentado sus ofertas o que están participando en proyectos financiados por el BANCO, observen los más altos niveles éticos, y denuncien al BANCO todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de licitación y de negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos[1]. El BANCO también adoptara medidas en caso de hechos o denuncias relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, de acuerdo a los procedimientos administrativos del Banco.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: El presente Contrato entrará en vigor a partir del día de su firma y estará vigente hasta la finalización del trabajo, conforme lo establecido en el Acta de Negociación (Anexo IV) estimado en un plazo máximo de **2 MESES**, entre el **31 de octubre y el 31 de diciembre**. El CONTRATANTE se reserva el derecho de terminar el Contrato en cualquier momento antes de su fecha de expiración, mediante notificación escrita a la FIRMA CONSULTORA con una anticipación mínima de diez (10) días. En tal eventualidad la CONTRATANTE pagará solamente a la FIRMA CONSULTORA 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 del CONTRATANTE y la no objeción del BANCO, en su caso, los Productos Esperados que se detallan en el Anexo II. En ningún caso, ello otorgará a la FIRMA CONSULTORA el derecho de pago a indemnización alguna. El CONTRATANTE podrá suspender los pagos bajo este Contrato en caso de incumplimiento de cualquier obligación contractual por parte de la FIRMA CONSULTORA.

CLÁUSULA DECIMO TERCERA: Por los servicios prestados bajo el presente Contrato el CONTRATANTE pagará a la FIRMA CONSULTORA la suma global fija de **Gs. 69.000.000 (Guaraníes Sesenta y nueve millones)**, este importe incluye el IVA que será abonado con fondos de la contrapartida local. Conforme a lo establecido en el Anexo I Calendario de Pagos. Esta suma, incluye todos los gastos y costos que la FIRMA CONSULTORA pueda incurrir en la prestación de los servicios bajo el presente Contrato. El CONTRATANTE efectuará los pagos de acuerdo con lo previsto en el Anexo I del presente Contrato.

CLÁUSULA DECIMO CUARTA: La Señora **Gloria Celeste Deleón de Sachero** será la representante autorizada del CONTRATANTE para los efectos de la firma del presente Contrato o de cualquier modificación en los términos del mismo que sea necesaria. El CONTRATANTE no será responsable de ningún costo adicional incurrido por la FIRMA CONSULTORA por modificaciones en los términos del presente Contrato que no hayan sido autorizados por escrito por

[1] El Banco ha establecido un procedimiento administrativo para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, el cual está disponible en el sitio virtual del Banco (www.iadb.org). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada al Banco para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias deberán ser presentadas ante la Oficina de Integridad Institucional (OII) confidencial o anónimamente.

el representante del CONTRATANTE. Cualquier costo adicional por la ampliación o modificación de los términos del presente Contrato deberá ser autorizado por escrito por el CONTRATANTE, con la no-objeción del Banco.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: La FIRMA CONSULTORA 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 efectuada a través del Contratante, siendo ella la única parte que podrá autorizar cualquier tipo de promoción, difusión e inclusive visitas.

CLÁUSULA DECIMO SEXTA: La FIRMA CONSULTORA, 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. El Contratante no asume responsabilidad u obligación laboral alguna con el personal contratado por la FIRMA CONSULTORA.

CLÁUSULA DÉCIMO SEPTIMA: Los productos esperados como resultado del presente Contrato, con sus definiciones y vinculaciones, sus fuentes y derechos de autor, serán de propiedad del CONTRATANTE. Los mismos, deberán contar con todos aquellos elementos necesarios para su utilización en los términos previstos en el Anexo II del presente Contrato y en la Propuesta Técnica (Anexo III) presentada por la FIRMA CONSULTORA. Será responsabilidad de la FIRMA CONSULTORA la entrega de los materiales relativos a cada producto esperado en los medios que a juicio del CONTRATANTE, oportunamente, y mediante comunicación por escrito, se establezcan.

CLAUSULA DECIMO OCTAVA: Los equipos y/o bienes a ser utilizados por la FIRMA CONSULTORA 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 DECIMO NOVENA: 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: **UNIDAD TECNICA DE MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACION PUBLICA (UTMAP)** Dirección: **Mcal. Estigarribia Nº 1340** Ciudad: **Asunción** Tel/fax : **217-9000 / 225-671** Correo electrónico: **utmap@utmap.gov.py**	FIRMA CONSULTORA: **BARÁN Y ASOCIADOS** Dirección: **Caballero Nº 1375 c/ Abay** Ciudad: **Asunción** Tel/fax : **452-494 / 372-215** Correo electrónico: **rbaran@cba.com.py**

CLÁUSULA VIGÉSIMA: En caso de conflictos en la interpretación del presente Contrato, 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 VIGÉSIMO PRIMERA: La FIRMA CONSULTORA, sus funcionarios, agentes, representantes, expertos, sucesores y cesionarios se someten a todas las obligaciones, acuerdos y responsabilidades incluidos en éste Contrato. La FIRMA CONSULTORA 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 del CONTRATANTE y la no objeción del BANCO.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SENGUNDA: El presente Contrato , revisado y acordado a través de una Acta de Negociación (Anexo IV) donde se detallan los acuerdos alcanzados y ajustes realizados, constituye un acuerdo final entre la CONTRATANTE y la FIRMA CONSULTORA y reemplaza todas las otras comunicaciones, entendimientos o acuerdo, escritos o verbales de carácter previo entre las partes.

En señal de conformidad con las condiciones antes expuestas las partes, por medio de sus representantes autorizados, firman el presente documento en **3 (tres)** originales, a un solo efecto y de un mismo tenor, en la ciudad de Asunción, a los **treinta y un días del mes de octubre de 2012.**

Por el CONTRATANTE
Firma: ..... Nombre: **Gloria Celeste Deleón de Sachero** Cargo: **Encargada de Despacho - UTMAP**
Por la FIRMA CONSULTORA
Firma: Rosana A de Baran Nombre: **Rosana de Barán** Cargo: **Representante Legal de la Consultora Barán y Asociados**

Consultora Barán & Asociados
M.B.A. Rosana A. de Barán

ANEXO I
CALENDARIO DE PAGOS

Consultoría a cargo del Desarrollo del Portal de Información Institucional y Capacitación de Funcionarios

Detalle de Pagos para contratos por resultados

% (porcentaje)	CONCEPTO	MONTO EN Gs.	
		NETO	IVA
20	A la firma del contrato en concepto de Anticipo.	12.545.455	1.254.545
40	A la aprobación del Informe de Avance indicado en el Anexo II Términos de Referencia.	25.090.909	2.509.091
40	A la aprobación del Informe Final por parte del Contratante y la no objeción del Banco. Dicho informe deberá presentarse impreso y en medio magnético en un solo archivo electrónico en formato pdf.	25.090.909	2.509.091
	TOTAL	62.727.273	6.272.727

TOTAL DEL CONTRATO (IVA INCLUIDO) **Gs. 69.000.000.-**

EL MONTO DEL IVA SERÁ ABONADO CON FONDOS DE LA CONTRAPARTIDA LOCAL.

ANEXO II – TERMINOS DE REFERENCIA

PROGRAMA DE DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO

"Contratación de Firma Consultora a cargo del desarrollo del portal de información institucional y capacitación de funcionarios"

I. ANTECEDENTES

El Programa de Gobierno del Paraguay cuenta entre sus ejes principales impulsar un nuevo modelo de desarrollo sostenible y liderar la reforma y modernización de la administración pública. Con el objeto de programar, orientar y priorizar el proceso de modernización del Estado contemplado en el Programa de Gobierno, en 2004 por Decreto Presidencial fue creado el Consejo Presidencial de la Modernización de la Administración Pública (CPMAP). El mismo está integrado por el Presidente de la República, el Ministro de Hacienda, el Ministro de Agricultura y Ganadería, el Ministro de Obras Públicas y Comunicaciones, el Ministro de Industria y Comercio, el Ministro Asesor Económico, el Ministro Secretario General del Gabinete Civil, el Ministro de Relaciones Exteriores, el Ministro de Educación y Cultura, el Ministro Asesor Jurídico de la Presidencia, el Ministro Secretario Privado de la Presidencia y el Ministro Secretario Ejecutivo de la Función Pública. Para el logro de los objetivos y la ejecución de las acciones propuestas, el Consejo tiene como órgano ejecutor a la Unidad Técnica de Modernización de la Administración Pública.

En particular, el plan de acción inicial del CPMAP incluye la identificación y evaluación de los servicios públicos prestados a los ciudadanos, a fin de construir finalmente estrategias de gobierno electrónico. Dada la situación actual de Paraguay en este tema, numerosas tareas deben ser desarrolladas para alcanzar este objetivo. Según el United Nations E-Government Survey 2010 Paraguay ocupa la posición 10 entre los 12 países analizados de la Región, por delante de Guyana, y Surinam. Por su parte, de acuerdo al Growth Competitiveness Index 2009/2010, Paraguay ocupa la posición 124 de un total de 133 países analizados en el mundo.

La estrategia prevista por el Gobierno de Paraguay y el Banco establecen como áreas de acción prioritarias en el país, el fortalecimiento de la gobernabilidad, el establecimiento de bases para el crecimiento sostenido, y la reducción de la pobreza. De modo particular, el documento de país del Banco establece que la estrategia busca contribuir, por un lado, a mejorar la capacidad de las instituciones para responder a las necesidades y aspiraciones de la población, y por otro, a eliminar las restricciones al ambiente de negocios de los sectores productivos. El cumplimiento de estas metas requiere del diseño de políticas y de arreglos institucionales en el sector público, así como de la ejecución de programas que respondan a las necesidades de la población y de las empresas del país.

Las acciones que el Banco ha venido desarrollando en la región incorporan en forma creciente las tecnologías de información y comunicaciones (TIC) como factor determinante del desarrollo y parte integral de las estrategias de modernización de la administración pública. La intervención directa del Banco en la modernización tecnológica del sector público como parte de la estrategia de modernización del Estado es consistente con la estrategia del Banco con Paraguay, por cuanto apoya una serie de acciones conducentes a fortalecer la capacidad de las instituciones públicas y administrativas del país para responder a las demandas sociales y empresariales.

Asimismo, el Banco viene apoyando diferentes iniciativas de modernización de la administración pública en Paraguay (ATN/MT-8083, 1253/OC-PR, ATN/MT-7244), en áreas tales como administración tributaria, aduanas, servicio civil, y compras públicas, simplificación de trámites de exportaciones, etc. Muchas de estas intervenciones prevén inversiones en TIC, sin embargo, la mayoría de ellas resuelven problemas internos de la administración pública. La estrategia de gobierno electrónico (GE) se enfocará a ordenar los esfuerzos que se vienen desarrollando e integrarlos a través de un portal de acceso único a los servicios públicos, actualmente inexistente, mejorando la transparencia, eficiencia y las formas de vinculación del gobierno con el ciudadano y las empresas.

Para los usuarios del gobierno electrónico, es la oportunidad para acceder y participar activamente en los servicios públicos de forma más flexible y sin acudir a las dependencias del Estado. También significa más información, más puntual y un acceso en cualquier momento.

II. OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA CONSULTORIA

Esta consultoría prevé el Diseño y desarrollo de un portal web, informando sobre los servicios en línea de los diferentes organismos del Estado que faciliten la comunicación interna y externa de la ciudadanía, las empresas y los mismos funcionarios de la administración pública. Capacitación a funcionarios/as de la UTMAP para la administración del sitio.

III. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA

Elaboración de portal y transferencia de Tecnología.

Diseñar y elaborar un portal Web del GE organizado en forma temática, con contenidos dinámicos, buscadores, galerías fotográficas y audiovisuales, entre otras. Con facilidades para gestionar y administrar el contenido, actualizar las informaciones y crear nuevas páginas.

El portal será elaborado a partir del diseño y los contenidos entregados por la Dirección de Comunicación Pública, en idioma español (en futuras etapas se incluirá guaraní e inglés) y deberá satisfacer el nivel de conformidad A citado en las Pautas de Accesibilidad al Contenido en la Web de la W3C. (**Anexo VI. I**).

El portal deberá estar organizado con distintos niveles de usuarios, que puedan hacer uso del contenido de acuerdo a sus roles o jerarquías para que cada oficina de la Administración Pública pueda incluir la información que su área requiera publicar, dentro de un mismo diseño y formato general.

Contenidos a Gestionar:

- **Información institucional:** organizar la información pública que generan las distintas instituciones, visibilizar los servicios, procesos, estructuras, perfiles y funciones.

- **Generar formularios y administrar pequeñas bases de datos:** para la gestión de contenidos por parte de las instituciones públicas que los generan y publican.

- **Link a las aplicaciones existentes: Portal de Trámites Paraguay, etc.**

- **Noticias:** gestión, actualización de noticias y paso automático a un histórico de noticias según categorías. Posibilidad de subir imágenes, videos y archivos relacionados. Vincular con otras noticias del portal o enlaces externos (en este último caso, posibilidad de una pre-imagen). Posibilidad de dejar una opinión responsable, tal como habilitan los diarios digitales.

- **Concursos:** una página específica para publicitar las vacancias con toda la información relativa al cargo que se anuncia. Posibilidad de adicionar información referente al proceso (Llamado, Lista Larga, Corta, Terna y Nombramiento).

- **Buscador:** definición de Tags o Palabras Claves.

- **Descargas:** de formularios Word, desde un área específica. Descarga de Resoluciones, Leyes, Decretos, Circulares, presentaciones, Informes y documentos en formato pdf.

- **Enlaces:** a sitios de interés, todas las instituciones del gobierno, a Contrataciones Públicas para desplegar los concursos específicos del gobierno.

- **Estadísticas:** el portal requerirá estadísticas de acceso a las diferentes áreas, por medio de contadores, con información de país de origen, tiempo de navegación, ruta, etc.

- **Administración del portal**: deberá contar con una herramienta de administración o interface *amigable* que facilite la autoadministración del sitio desde la Dirección de Comunicación Pública. Deberá cumplir con estándares de seguridad que refuercen los mecanismos instalados en firewall y servidores. Se debe tener en cuenta que la administración debe ser distribuida o delegada por lo que debe contemplar los adecuados niveles de usuarios.

- **Transferencia de tecnología**: Capacitación en el uso de la herramienta administrativa que asegure la habilidad del personal de la UTMAP para transformar y generar nuevas páginas.

- **Documentación**: Entrega de Manual de usuario, Manual de Administración de la página y Manual de Estilos. Dichos manuales deben además tener una versión online accesible desde el portal mismo.

- **Mapa del sitio web.**

- Sistema de **suscripción a boletín electrónico** "infopública" y envío segmentado de avisos en base a categorías de suscriptores.

Características básicas de la aplicación solicitada

Esta consultoría deberá utilizar herramientas de software libre ejecutables en la plataforma existente: JBoss, HTML y PostgreSQL.

Quedando a criterio del/a consultor/a la utilización de las mejores herramientas de gestión de contenidos y programación que posibiliten un portal de acceso rápido y eficiente.
Para ello podrá instalar el software adicional que se requiera **
El sitio web deberá ser elaborado con herramientas y aplicaciones que permitan la integración de nuevos módulos: el número de secciones puede ser ampliable así como el número de páginas internas a incorporar en el sitio.

La plataforma debe ser flexible y fácilmente editable, para incluir cambios en la imagen. Debe incluir el acceso a una capa secundaria destinada a servir como herramienta de información interna, solamente visible para los usuarios de la UTMAP, tales como calendarios y agendas.

El portal contendrá información en idioma Español. Deberá contener animaciones básicas (youtube, flash) flashes fotográficos, videos, cuidando que la página sea liviana y fácil de cargar. Es necesario controlar los tiempos de respuesta.

Generará logs o "testigos" de cada operación de inclusión/modificación y eliminación de datos.
Estándares: set de caracteres UTF-8. Utilizar hojas de estilo CSS, validadas a través de W3C. Comprobar que pueda ser usado por múltiples exploradores, tales como Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera, Chrome. En caso de despliegue de errores se debe utilizar la codificación estandarizada que genera el protocolo http12. (fuente: guía Web 2.0)

Seguridad de la plataforma y de los datos
Utilizar mecanismos de programación que impidan DoS, Session Hi-jacking, XSS, minimizar todas las posibilidades de amenazas e intrusiones.

** En caso de optar por softwares que impliquen uso de licencias, deberán correr por parte de la consultoría contratada.

PLATAFORMA EXISTENTE

La UTMAP cuenta con un servidor de páginas Web, sobre plataforma JBoss, programado en Java y HTML utilizando PostgreSQL como base de datos.

IV. RESULTADOS O PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORIA

1. Portal Web desarrollado, en línea, fácil de modificar y ampliar, de diseño modular, con links a los organismos e instituciones públicas y con la capacitación para autoadministrar diseño y contenidos, crear y eliminar módulos.
    a. Herramientas de búsqueda y consulta desarrolladas
    b. Webmail institucional accesible desde la nueva página.
    c. Accesos incorporados y probados a los sistemas web de los organismos e instituciones públicas.

d. Buscadores activados y probados.
e. Galería audiovisual por temas.
f. Información del portal indexada por temas y áreas.
g. Buzón de sugerencias.
h. Inclusión en principales buscadores habilitada y mecanismos de búsqueda probados.

2. Manuales de usuarios y de sistemas entregados. Instaladores en medios magnéticos entregados.
3. Capacitación efectuada.

V. PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO

Duración: 4 meses (cuatro meses).

VI. PROPIEDAD Y GARANTÍA DE LOS BIENES

Todos los trabajos y productos resultantes serán considerados de propiedad de la UTMAP, los programas fuente de todas las aplicaciones deberán ser entregados, así como también la documentación que posibilite su uso y modificación.

El tiempo de garantía de calidad y buen funcionamiento del sitio Web deberá ser de 3 (tres) meses como mínimo, a partir del recibo a satisfacción del producto.

VII. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La coordinación, supervisión y entrega de informes de las actividades desarrolladas durante la presente consultoría se realizará través de la Unidad Técnica de Modernización de la Administración Pública (UTMAP) dependiente del Consejo Presidencial de la Modernización de la Administración Pública (CPMAP).
El/la consultora deberá validar sistemáticamente lo elaborado con la UTMAP, el informe final deberá ser aprobado por la Dirección General de la UTMAP, y deberá contar con la no objeción del BID.

VIII. INFORMES

Se presentará un informe de avance a los 2 meses de iniciadas las actividades, un segundo informe de avance a los 3 meses de iniciadas las actividades y un informe final una vez concluida la misma.

Obs.: Todos los informes y documentos deberán ser entregados en versión impresa y ***en un solo archivo PDF****, además de los discos inhaladores*

IX. VALOR DEL CONTRATO, FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO

El costo estimado es de hasta US$ 22.000 (Dólares americanos veintidós mil con 00/00), a ser convertidos al tipo de cambio del día de la firma del contrato) (IVA incluido)

La fuente de financiamiento del servicio solicitado son los recursos provenientes de la Cooperación Técnica No Reembolsable ATN/SF 9844-PR, y Recursos del Estado para los Impuestos.

Los pagos se harán de acuerdo al siguiente cronograma:

A la firma de contrato 10%

A la presentación y aprobación del primer informe de avance a los 2 meses de iniciadas las actividades, previa aprobación de la UTMAP: 20 %

A la presentación y aprobación del segundo informe de avance a los 3 meses de iniciadas las actividades, previa aprobación de la UTMAP: 30 %

A la entrega del producto (4 Meses) y presentación del Informe Final de la consultoría, previa aprobación de la UTMAP y del BID 40%.

ANEXO III

PROPUESTA TÉCNICA

"Contratación de Firma Consultora a cargo del Desarrollo del Portal de Información Institucional y Capacitación de Funcionarios."

11 de junio del 2012

CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA
de la CONSULTORA BARÁN y ASOCIADOS - CBA

ÍNDICE DE CONTENIDO	PÁG.
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA DE CBA (ANEXO I)	2
PROPUESTA TÉCNICA DE CBA	3
1. ALCANCE Y OBJETIVOS DE ESTA PROPUESTA TÉCNICA	3
2. PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE CBA	3
2.1 Metodología de trabajo	3
2.2 Actividades a desarrollar por CBA	6
2.3 Cronograma de Trabajos y Actividades / Tareas de CBA	8
2.4 Relación entre el ítem 2.3 "Cronograma de Trabajos y Actividades/Tareas" con el ítem 2.2 "Actividades a desarrollar por CBA", según el ANEXO VI – TÉRMINOS DE REFERENCIA ÍTEM III.	9
2.4.1 Tabla 1: Cronograma de actividades/tareas	11
2.4.2 Diagrama de Gantt de Actividades y tareas propuestas	12
3. RESULTADOS Y PRODUCTO ENTREGADOS	13
4. INFORMACIÓN SOBRE HARDWARE Y SOFTWARE	14
5. PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO	14
6. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFORMES	14
7. PROPIEDAD Y GARANTÍA DE LOS BIENES	14
8. PERFIL DE LOS RESPONSABLES DEL PROYECTO	14
8.1 Equipo de trabajo	14
9. CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO (ANEXO III del PBC)	16
9.1. Programador del Portal Web: Ing. Uri Yael,	16
Carta de Compromiso del Ing. Uri Yael (ANEXO IV del PBC)	21
Documentaciones del Ing. Uri Yael	22
9.2. Diseñador del sitio Web: Lic. Roberto Merino	29
Carta de Compromiso del Lic. Roberto Merino (ANEXO IV del PBC)	35
Documentaciones del Lic. Roberto Merino	36

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Asunción, 11 de junio de 2012

A: **UNIDAD TÉCNICA DE MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA (UTMAP)**
Mcal. Estigarribia 1340 c/ Curupayty – Edificio Curupayty II – P. Baja
Asunción, Paraguay

Ref. *Solicitud de Propuesta N° 2/2012– Contratación de Firma Consultora a cargo del desarrollo del portal de información institucional y capacitación de funcionarios.*

Señores:

Luego de haber examinado los Términos de Referencia, incluidas sus enmiendas Nota N° 33/12 y Addenda N° 2/2012 (*insertar los números si corresponde*), quien suscribe ofrece proveer los servicios de Consultoría de la referencia, de conformidad a lo solicitado en los Términos de Referencia.

En caso de ser seleccionados, nos comprometemos a iniciar los servicios de consultoría dentro de los..... días de la firma del Contrato.

Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de 56 días, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas. Esta propuesta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.

Remitimos adjunto a la presente dos (2) sobres cerrados que contiene, el primero, los siguientes documentos:

1. Currículo de los profesionales a ser afectados a la presente consultoría.
2. Compromiso de trabajo de los profesionales asignados al servicio, de acuerdo al Anexo IV.
3. Propuesta Técnica.

El segundo sobre contiene:

1. Propuesta Económica del servicio de Consultoría del presente Concurso, con los honorarios totales incluido el IVA.

Estos documentos conjuntamente con la aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán un Contrato valedero hasta que se firme el Contrato formal.

Entiendo que ustedes no están obligados a aceptar ésta o ninguna otra de las postulaciones que reciban.

Nuestra firma, incluyendo todo subcontratista o proveedor relacionado con cualquier Contrato, tienen nacionalidades de países elegibles.

Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el BID para presentar Propuestas.

Declaramos que hemos tomado conocimiento de todas las condiciones constituidas en los Términos de Referencia del presente llamado, a las cuales nos sometemos en su integridad. La información que presentamos es fidedigna y en caso de comprobarse cualquier incorrección en la misma, el Contratante tiene derecho a invalidar nuestra participación. En tal sentido, autorizamos a cualquier persona natural o jurídica a suministrar al Contratante o al Banco Interamericano de Desarrollo, o a sus respectivos representantes autorizados, toda la información que consideren necesaria para verificar la documentación que presentamos.

Debidamente autorizado para firmar esta presentación por y en nombre de Consultora Barán y Asociados – CBA, en Asunción el día 11del mes junio de 2012, con domicilio legal en Caballero N° 1.375 e/ Avay y Simón Bolívar.

Rosana A de Barán

M.B.A Rosana de Barán
Representante legal de la Consultora Barán y Asociados-CBA

PROPUESTA TÉCNICA DE LA CONSULTORA BARÁN Y ASOCIADOS - CBA

La Consultora Barán y Asociados, en adelante CBA, empresa con una larga y destacada trayectoria en las diversas áreas de las Tecnologías de la Información y comunicación, luego de haber leído y analizado los términos de referencia del proyecto de *"Consultoría para el desarrollo de un Portal Web y Capacitación de Funcionarios de la UTMAP*, presenta a continuación el alcance, objetivos y productos del servicio ofrecido, en caso de salir adjudicada para el mismo.

1. ALCANCE Y OBJETIVO DE ESTA PROPUESTA TÉCNICA.

Está propuesta técnica propone el diseño, desarrollo e implementación de un Portal Web que informará sobre los servicios en línea de los diferentes organismos del estado, de manera a facilitar la comunicación interna y externa de la ciudadanía, las empresas y los mismos funcionarios de la administración pública.

De esta manera el portal web a ser desarrollado se constituye en una de las actividades principales, que se viene realizando en el marco del Programa de Desarrollo de la Estrategia de Gobierno Electrónico (GE) en Paraguay, a través del Portal de Información Pública.

Así mismo a modo de implementar el gobierno electrónico (GE), se crea y elabora un portal web de acceso único a los servicios públicos, de manera a ir mejorando la transparencia, eficiencia y las formas de vinculación del gobierno con el ciudadano y las empresas. Es la oportunidad para los usuarios del gobierno electrónico de acceder y participar activamente en los servicios públicos de forma más flexible y sin acudir a las dependencias del Estado además de facilitarles la información puntual relevante y el acceso en cualquier momento y desde cualquier lugar del mundo.

Acompañando a todo este proceso tecnológico se prevé además la capacitación del personal adecuado para la administración del Portal Web de la UTMAP.

2. PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

2.1 METODOLOGÍA DE TRABAJO

La metodología de trabajo a ser aplicada es la conocida como *SCRUM*. Se propone la misma en base a las características del PORTAL WEB, así como a experiencias anteriores en otros proyectos similares llevados a cabo por la consultora. Se prioriza la satisfacción del cliente, de manera a entregar un producto acorde a las necesidades tecnológicas de la UTMAP orientada a lograr en un futuro próximo la implementación del Gobierno Electrónico (GE) a nivel institucional.

Brevemente podemos decir que la metodología de *SCRUM* está basada en un conjunto de buenas prácticas que se aplican regularmente, de manera a trabajar colaborativamente y en equipo, obteniéndose de esta forma el mejor resultado posible para un proyecto en particular. En otras palabras, es una forma de trabajo en equipo con resultados altamente productivos.

Con esta metodología de trabajo se realizan entregas parciales y regulares del producto final, priorizadas por el beneficio que aportan al receptor del proyecto. Por ello, está especialmente indicado para proyectos donde se necesita obtener resultados inmediatos, donde la innovación, la flexibilidad, la productividad y sobre todo la eficiencia y calidad son fundamentales.

A continuación describimos brevemente los aspectos más resaltantes de esta metodología:

Jeff Sutherland aplicó el modelo *SCRUM* al desarrollo de software en 1993 en Easel Corporation (Empresa que en los macro-juegos de compras y fusiones se integraría en VMARK, luego en Informix y finalmente en Ascential Software Corporation). En 1995 lo presentó junto con Ken

Schwaber como proceso formal, también para gestión del desarrollo de software en OOPSLA 95. En el desarrollo de software *SCRUM* está considerado como modelo ágil por la Agile Alliance.
Las figuras 1 y 2 a continuación incluyen una descripción sinóptica del proceso y sus elementos que son:

- **Roles**:
  - *SCRUM Owner* o Propietario del producto, (Representante autorizado de SMPR)
  - *SCRUM Máster* o Gestor/administrador del *SCRUM*, (D.Sc. Benjamín Barán)
  - *SCRUM Team* o Equipo de trabajo e Interesados.(Equipo de desarrollo de CBA y usuarios finales del sistema y colaboradores con el proyecto)

- **Componentes del proceso:**
  - Pila del producto (*Product Backlog*),
  - Pila del *sprint* (*Sprint Backlog*),
  - Incremento.

- **Reuniones:**
  - Planificación del *sprint*,
  - Revisión diaria,
  - Revisión del *sprint*.

- **Sprint o iteraciones**

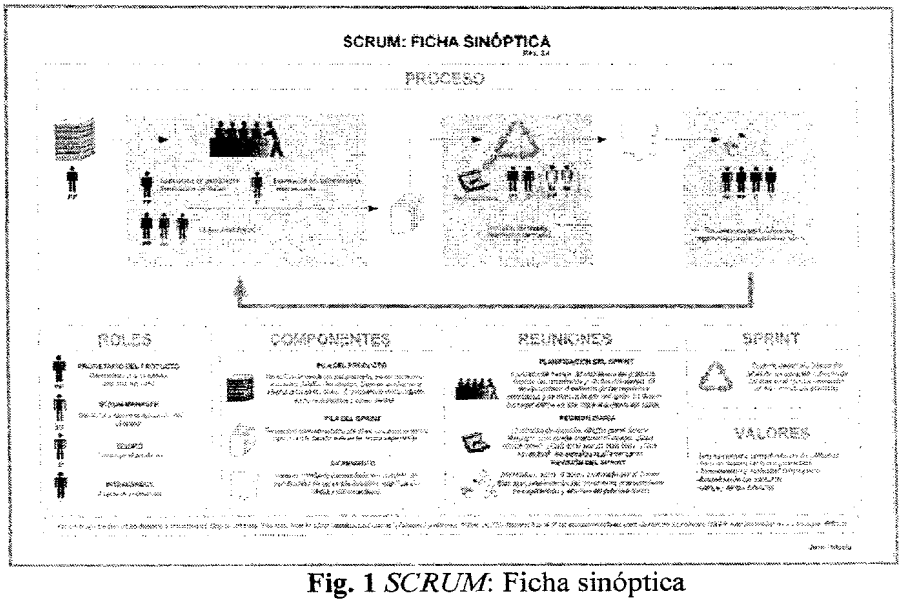


Fig. 1 *SCRUM*: Ficha sinóptica

En *SCRUM* un proyecto se ejecuta en bloques o iteraciones (*sprint*) temporales cortas y fijas, por un periodo de una a cuatro semanas (la magnitud es definida por el equipo). Cada iteración tiene que proporcionar un resultado completo, un incremento de producto final que sea susceptible de ser entregado con el mínimo esfuerzo al cliente cuando lo solicite.

El proceso parte de la lista de requisitos priorizados del producto, que actúa como plan del proyecto. En esta lista el cliente prioriza los objetivos balanceando el valor que le aportan respecto a su coste y quedan repartidos en iteraciones y entregas. De manera regular el cliente puede maximizar la utilidad de lo que se desarrolla y el retorno de inversión mediante la replanificación de objetivos que realiza al inicio de cada iteración.

2.1.1 Actividades

- Planificación de la iteración (*Sprint Planning*)
- Ejecución de la iteración (*Sprint*)
- Reunión diaria de sincronización del equipo *(SCRUM Daily Meeting)*
- Demostración de los requisitos completados *(Sprint Review)*
- Retrospectiva *(Sprint Retrospective)*
- Replanificación del proyecto

2.1.2 Responsabilidades

- Cliente *(Product Owner)*
- Facilitador *(SCRUM Master)*
- Equipo *(Team)*

2.1.3 Herramientas

- Lista de requisitos priorizada *(Product Backlog)*
- Lista de tareas de la iteración *(Sprint Backlog)*
- Gráficos de trabajo pendiente*(Burndown Chart)*

El conjunto de características que forma parte de cada *sprint* viene del *Product Backlog*, que es un conjunto de requisitos de alto nivel priorizados que definen el trabajo a realizar. Los elementos del *Product Backlog* que forman parte del *sprint* se determinan durante la reunión de *Sprint Planning*. Durante esta reunión, el *Product Owner* identifica los elementos del *Product Backlog* que quiere ver completados y los hace del conocimiento del equipo. Entonces, el equipo determina la cantidad de ese trabajo que puede comprometerse a completar durante el siguiente *sprint*[1]. Durante el sprint, nadie puede cambiar el *Sprint Backlog*, lo que significa que los requisitos están congelados durante el *sprint*.

SCRUM permite la creación de equipos autoorganizados impulsando la colaboración de todos los miembros del equipo, y la comunicación verbal entre todos los miembros y disciplinas involucrados en el proyecto.

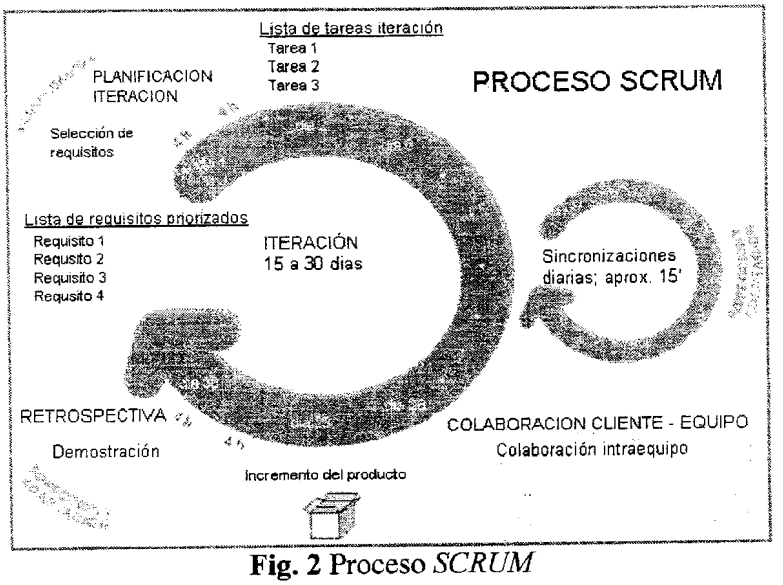


Fig. 2 Proceso *SCRUM*

[1] *Agile Project Management with Scrum*, Ken Schwaber, Microsoft Press, January 2004, 163pp, ISBN 0-7356-1993-X

2.2 ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR CBA (ANEXO VI – TÉRMINOS DE REFERENCIA ÍTEM III. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA)

De manera a lograr los objetivos mencionados en esta propuesta, pasamos a describir las principales actividades que CBA llevará a cabo, además de las que puedan ir surgiendo en el transcurso del desarrollo de la consultoría y que aporten al logro de los resultados deseados para el éxito del proyecto.

2.2.1 Elaboración del portal web y transferencia de Tecnología.

- Relevamiento detallado de informaciones, medios tecnológicos y servicios solicitados para el Portal Web.
- Diseño, desarrollo e implementación de un Portal Web de Información Institucional, acorde al Plan Director de Informática de la Presidencia de la República, a medida de los requerimientos establecidos en los términos de referencia del pliego de bases y condiciones de este proyecto, además de los relevados por CBA y totalmente aprobados por la UTMAP.

2.2.1.1 - Características del portal web a ser desarrollado

- El portal web estará organizado por temas, con contenidos dinámicos, buscadores, galerías fotográficas, noticias nacionales e internacionales pertinentes a la temática del portal, publicaciones, etc.
- Permitirá la gestión y administración de contenidos, actualización de las informaciones y creación de nuevas páginas de manera dinámica y funcional.
- El portal web será desarrollado a partir del diseño y los contenidos entregados por la Dirección de comunicación Pública.
- El portal web estará desarrollado inicialmente en idioma español, con la opción de implementar en futuras etapas el idioma guaraní e inglés.
- El portal web será desarrollado acorde al nivel de conformidad **A** citado en las **Pautas de Accesibilidad al Contenido en la Web de la W3C. (Anexo VI. I de los Términos de Referencia del proyecto)**
- El portal web es multiusuario, organizados por distintos niveles de usuarios, los cuales pueden hacer uso del contenido de acuerdo a sus roles o jerarquías para que cada oficina de la Administración Pública pueda incluir la información que su área requiera publicar, dentro de un mismo diseño y formato general.

2.2.1.2 - Contenidos a ser gestionados por el portal web desarrollado

- *Relativos a la Información institucional:* Permitirá organizar la información pública que generan las distintas instituciones y visualizar los servicios, procesos, estructuras, perfiles y funciones de las mismas.
- Permitirá generar formularios y administrar pequeñas bases de datos para la gestión de contenidos por parte de las instituciones públicas que los generan y publican.
- Contendrá enlaces a las aplicaciones existentes tales como al Portal de Trámites Paraguay, entre otras.
- *Relativos a la Gestión de Noticias:*
  a)- Permitirá la gestión, actualización de noticias y paso automático a un histórico de noticias según categorías.
  b)- Con la posibilidad de subir imágenes, videos y archivos relacionados.
  c)- Permitirá el vínculo con otras noticias del portal o enlaces externos (en este último caso con la posibilidad de una pre-imagen).
  d)- Permitirá que los usuarios dejen una o más opiniones responsable, tal como está habilitado o implementado en los diarios digitales.

- *Relativos a la Publicación de Concursos:*
  a)- Contendrá una página específica para publicitar las vacancias con toda la información relativa al cargo que se anuncia.
  b)- Con la posibilidad de adicionar información referente al proceso (Llamado, Lista Larga, Corta, Terna y Nombramiento).
- Contendrá una herramienta de búsqueda *(Buscador)* por definición de Tags o Palabras Claves.
- *Relativo a descargas de archivos:*
  a)- Permitirá la descarga de formularios desde un área específica y en formato de archivos Word.
  b)- Permitirá la descarga de Resoluciones, Leyes, Decretos, Circulares, presentaciones, informes y documentos en formato de archivo .pdf.
- *Relativo a los enlaces:*
  a)- Permitirá establecer enlaces a sitios de interés, así como a todas las instituciones del gobierno y a Contrataciones Públicas para desplegar los concursos específicos del gobierno.
- *Relativo a Estadísticas:* el portal proveerá las estadísticas de acceso a las diferentes áreas, por medio de contadores, con información de país de origen, tiempo de navegación, ruta.

2.2.1.3 - Administración del portal Web

- El portal web desarrollado contará con una herramienta de administración con una interface *amigable,* de manera a facilitar la autoadministración del sitio web desde la Dirección de Comunicación Pública.
- El portal web será desarrollado de manera a cumplir con los estándares de seguridad que refuerzan los mecanismos instalados en firewall y servidores.
- Tendrá diferentes niveles de usuarios que permitirá una administración distribuida o delegada.

2.2.1.4 - Transferencia de tecnología:

- Se procederá a la Capacitación de los usuarios designados al efecto, en el uso de la herramienta administrativa que asegure la habilidad del personal de la UTMAP para transformar y generar nuevas páginas.

2.2.1.5 – Documentación:

- Se hará entrega del Manual de usuario, Manual de Administración de la página y Manual de Estilos. Los manuales según se requiera, serán accesibles desde el portal mismo vía online.

2.2.1.6 - Mapa del sitio web

2.2.1.7 - Suscripciones:

- Contará con un Sistema de **Suscripción a boletín electrónico** *"infopública"* y envío segmentado de avisos en base a categorías de suscriptores

Cabe destacar que todas las actividades relativas al proceso de desarrollo del sistema serán debidamente documentadas de manera que el material elaborado sea entregado a la UTMAP, como elemento de apoyo y consulta para futuros mantenimientos del portal web desarrollado.

2.3 CRONOGRAMA DE TRABAJOS Y ACTIVIDADES / TAREAS (4 meses o 16 semanas ver Tabla 1 y diagrama de Gantt respectivo).

2.3.1. Relevamiento

2.3.1.1 Recopilación de información por institución a presentarse en la sección "Acerca de" y demás secciones institucionales

2.3.1.2 Recopilación de enlaces a sitios y aplicaciones existentes, que deberán presentarse en el portal

2.3.1.3 Recopilación de documentos a ser presentados en la página "Descargas"

2.3.2. Activación de *hosting*

2.3.2.1. Creación de Base de datos MySQL

2.3.2.2. Configuración de *php* en caso necesario

2.3.3. Instalación de programas de base

2.3.3.1. Instalación de la herramienta *WordPress*

2.3.3.2. Configuración inicial de *WordPress* básico

2.3.3.3. Instalación de *plug-ins* iniciales: contenido multilenguaje, encuestas y formularios.

2.3.3.4. Configuración de *plug-ins*.

2.3.4. Diseño y desarrollo del portal

2.3.4.1. Diseño de las interfaces *frontend* del sitio web:

2.3.4.1.1. Portada

2.3.4.1.2. Página interna

2.3.4.1.3. Página de listas (de archivos para descargar, enlaces)

2.3.4.1.4. Página de artículos

2.3.4.1.5. Página de noticias

2.3.4.1.6. Página de buzón de sugerencias

2.3.4.1.7. Página de concursos

2.3.4.1.8. Página de resultado de búsqueda

2.3.4.1.9. Página de suscripción a *newsletter* / edición de suscripción

2.3.4.2. Desarrollo de las interfaces e integración con el sistema *WordPress*

2.3.4.3. Diseño y desarrollo de elementos específicos de interfaces:

2.3.4.3.1. Mapa del sitio web

2.3.4.3.2. Galerías de imágenes y *sliders*

2.3.4.3.3. Encuestas

2.3.5. Gestión y carga de contenido:

2.3.5.1. Creación de páginas:

2.3.5.1.1. "Acerca de" sobre información institucional,

2.3.5.1.2. "Enlaces" que crea *links* a sitios y aplicaciones ya existentes,

2.3.5.1.3. "Descargas" donde se encontrarán formularios, leyes, decretos y otros documentos,

2.3.5.1.4. "Buzón de sugerencias",

2.3.5.1.5. "Concursos" donde se dan a conocer las vacancias con la información relevante,

2.3.5.2. Creación de entradas de ejemplo o reales en caso de que el cliente provea las mismas:

2.3.5.2.1. "Noticias",

2.3.5.2.2. "Artículos".

2.3.6. Documentación:

2.3.6.1. Preparación de manual de usuario en formato pdf para Administradores generales.

2.3.6.2. Preparación de manual de usuario en formato pdf para usuarios que administran tópicos propios.

2.3.6.3. Preparación de video tutoriales para carga de contenidos en el sitio web.

2.3.7. Puesta online de sitio web.

2.3.7.1. Exportación de bases de datos e importación en versión online.
2.3.7.2. Copia de todos los archivos del sistema.
2.3.7.3. Instalación del sistema desarrollado.
2.3.7.4. Activación de *plug-ins* y funciones dependientes de un sitio online:
2.3.7.4.1. Activación de código para estadísticas de visitas de *Google Analytics*,
2.3.7.4.2. Indexado en *Google*,
2.3.7.4.3. Instalación de *plug-in* para boletín de novedades.
2.3.7.5. Configuraciones finales que hagan falta para que el sistema funcione en su totalidad con el *hosting*.

2.3.8. Capacitación

2.3.8.1. Un Taller de 4 horas para Administradores generales incluyendo la perspectiva del usuario visitante
2.3.8.2. Un Taller de 4 horas para usuarios que administran tópicos propios incluyendo la perspectiva del usuario visitante
2.3.8.3. Asistencia telefónica y vía correo electrónico a usuarios que se encuentran gestionando contenido, extensivo a los 5 meses de garantía otorgada por CBA.

2.4. Relación entre el ítem 2.3 Cronograma de Trabajos y Actividades/Tareas con el ítem 2.2 Actividades a desarrollar por CBA, según el ANEXO VI – TÉRMINOS DE REFERENCIA ÍTEM III.

Sugerimos la herramienta de código abierto y gratuito *WordPress* por ser una de las más utilizadas a nivel mundial como Sistema de Administración de Contenido *(Content Management System - CMS)*. Esta herramienta permite la incorporación de agregados *(plug-in)* que se encuentran a disposición en la página oficial de *WordPress*, o bien agregados creados a medida según los requerimientos del administrador del servicio. En particular, el agregado de multi-lenguaje (tarea 2.3.3.3) permite hacer disponible el sitio en diversos idiomas asignando permisos a ciertos usuarios para realizar las distintas traducciones. Dado que está herramienta es de código abierto (*opensource*), la última versión trae ya incorporados mecanismos de programación que impiden *DoS, Session Hi-jacking*, XSS, de manera a minimizar todas las posibilidades de amenazas e intrusiones en lo que se refiere a la seguridad en portales web.

A continuación se indica qué funcionalidades atienden a cada requerimiento según lo estipulado en los términos de referencia del pliego de bases y condiciones de la presente solicitud de propuesta.[2]

A- Información institucional: organizar la información pública que generan las distintas instituciones, visibilizar los servicios, procesos, estructuras, perfiles y funciones.
El sistema *WordPress* de base permite la creación de tópicos que contengan la información pública requerida (tareas 2.3.3.1 y 2.3.3.2). Algunas de las informaciones serán incluidas en páginas estáticas como "Acerca de" (tarea 2.3.5.1.1).

B- Generar formularios y administrar pequeñas bases de datos: para la gestión de contenidos por parte de las instituciones públicas que los generan y publican.
El agregado de encuestas (tareas 2.3.3.3 y 2.3.4.3.3) permite crear y administrar formularios, así como los resultados de las encuestas publicadas. Esto, en combinación con las funcionalidades del sistema base (tareas 2.3.3.1 y 2.3.3.2), permite que cada institución brinde información y administre sus formularios en forma independiente.

[2] ANEXO VI – TÉRMINOS DE REFERENCIA ÍTEM III.

C- Link a las aplicaciones existentes.
La página estática "Enlaces" (tareas 2.3.4.1.3 y 2.3.5.1.2) permite desplegar links a páginas y sistemas. Además, los tópicos con información específica (tareas 2.3.3.1 y 2.3.3.2) pueden incluir enlaces según necesidad.

D- Noticias: gestión, actualización de noticias y paso automático a un histórico de noticias según categorías. Posibilidad de subir imágenes, videos y archivos relacionados. Vincular con otras noticias del portal o enlaces externos (en este último caso, posibilidad de una pre-imagen). Posibilidad de dejar una opinión responsable, tal como habilitan los diarios digitales.
El agregado de noticias (tarea 2.3.4.1.5 y 2.3.5.2.1) permite administrar las noticias en el sitio y resaltar las más recientes. A las mismas se puede agregar archivos multimedia como videos, imágenes o enlazar archivos para descarga. Una noticia puede contener enlaces a la fuente de la misma, o bien a un tópico que ahonde (tareas 2.3.3.1 y 2.3.3.2).

E- Concursos: una página específica para publicitar las vacancias con toda la información relativa al cargo que se anuncia. Posibilidad de adicionar información referente al proceso (Llamado, Lista Larga, Corta, Terna y Nombramiento).
La página estática "Concursos" (tareas 2.3.4.1.7 y 2.3.5.1.5) permite mostrar la información relativa a vacancias con toda la información correspondiente. Además, si la información es extensa puede crearse un tópico (tareas 2.3.3.1 y 2.3.3.2) donde se ahonde, teniendo un enlace al mismo desde la página de "Concursos".

F- Buscador: definición de *Tags* o Palabras Claves.
Cada tópico existente en el sistema de base (tareas 2.3.3.1 y 2.3.3.2) puede definir palabras claves que describan a grandes rasgos el contenido del mismo. El sistema incluye un potente buscador desde donde los usuarios podrán realizar búsquedas sobre el cuerpo, título, palabras claves y otros campos de los tópicos. El buscador puede ser utilizado además sobre la galería multimedia (tarea 2.3.4.3.2).

G- Descargas: de formularios Word, desde un área específica. Descarga de Resoluciones, Leyes, Decretos, Circulares, presentaciones, Informes y documentos en formato pdf.
La página estática "Descargas" (tareas 2.3.4.1.3 y 2.3.5.1.3) permite poner a disposición de los visitantes los distintos formularios, leyes, así como cualquier archivo a descargar. Además, si la información es extensa puede crearse un tópico (tareas 2.3.3.1 y 2.3.3.2) donde se ahonde, teniendo un enlace al mismo desde la página de "Descargas".

H- Enlaces: A sitios de interés, a todas las instituciones del gobierno, a Contrataciones Públicas para desplegar los concursos específicos del gobierno. La página estática "Enlaces" (tareas 2.3.4.1.3 y 2.3.5.1.2) permiten desplegar *links* a páginas y sistemas. Además, los tópicos con información específica (tareas 2.3.3.1 y 2.3.3.2) pueden incluir enlaces según necesidad.

I- Estadísticas: El portal requerirá estadísticas de acceso a las diferentes áreas, por medio de contadores, con información de país de origen, tiempo de navegación, ruta. El agregado de estadísticas y seguimiento de acceso (tarea 2.3.7.4.1) permite la visualización de la información requerida permitiendo además en forma opcional exportarla a un archivo para su descarga.

J- Administración del portal: deberá contar con una herramienta de administración o interface amigable que facilite la autoadministración del sitio desde la Dirección de Comunicación Pública. Deberá cumplir con estándares de seguridad que refuercen los mecanismos instalados en firewall y servidores. Se debe tener en cuenta que la administración debe ser distribuida o delegada por lo que debe contemplar los adecuados niveles de usuarios. El sistema *WordPress* cumple a cabalidad con el estándar requerido por la UTMAP en la presente solicitud de propuesta (ver http://es.*WordPress*.org/). Tanto el sistema de base como los agregados son de sencilla y amigable administración desde un panel de control embebido en el mismo sistema con interfaz web. Se proveerán manuales de usuario (tareas 2.3.6.1 a 6.3) con las que los usuarios podrán evacuar dudas durante la utilización, así como talleres (tareas 2.3.8.1 y 2.3.8.2) donde los usuarios adquirirán experiencia en el uso de cada funcionalidad.

K- Transferencia de tecnología: Capacitación en el uso de la herramienta administrativa que asegure la habilidad del personal de la UTMAP para transformar y generar nuevas páginas.
Se proveerán manuales de usuario (tareas 2.3.6.1 a 2.3.6.3) con los que los usuarios podrán evacuar dudas durante la utilización, así como talleres (tareas 2.3.8.1 y 2.3.8.2) donde los usuarios adquirirán experiencia en el uso de cada funcionalidad. Además se dará soporte a distancia (tarea 2.3.8.3) durante un tiempo limitado a los usuarios que así lo requieran.

L- Documentación: Entrega de Manual de usuario, Manual de Administración de la página y Manual de Estilos. Dichos manuales deben además tener una versión online accesible desde el portal mismo.
Se proveerán manuales de usuario (tareas 2.3.6.1 a 2.3.6.3) con los que los usuarios podrán evacuar dudas durante la utilización, así como talleres (tareas 2.3.8.1 y 2.3.8.2) donde los usuarios adquirirán experiencia en el uso de cada funcionalidad. Los manuales estarán disponibles en la web.

M- Mapa del sitio web: Se desarrollará el mapa del sitio (tarea 2.3.4.3.1). Esto permite que motores de búsqueda externos indexen de mejor forma la información existente, permitiendo cierto nivel de configuración y control por parte de los administradores.

N- Sistema de suscripción a boletín electrónico "infopública" y envío segmentado de avisos en base a categorías de suscriptores: El agregado de boletín (tarea 2.3.7.4.3) permite que tanto usuarios como invitados se suscriban al boletín de noticias. Además, permite el envío del boletín según se solicita.

2.4.1 Tabla 1

Cronograma de Actividades[3]				
Tarea	Duración (días)[4]	Inicio (Semana N°)	Fin y/o Entrega (Semana N°)	Duración real (meses)
Firma del contrato e inicio del proyecto	1	1	1	
2.3.1. Relevamiento	6	1	1	
2.3.2. Activación de hosting	8	1	2	
2.3.3. Instalación de programas de base	6	2	2	
2.3.4. Diseño y desarrollo del portal	72	3	14	
"Primer Informe de avance"	48	1	8	
2.3.5. Gestión y carga de contenido:	24	9	12	4
"Segundo Informe de avance"	24	9	12	
2.3.6. Documentación	18	13	15	
2.3.7. Puesta online de sitio web	12	13	14	
2.3.8 Capacitación	24	13	16	
"Informe final"	24	13	16	
Fin del proyecto			16	
Periodo de garantía		17	36	5

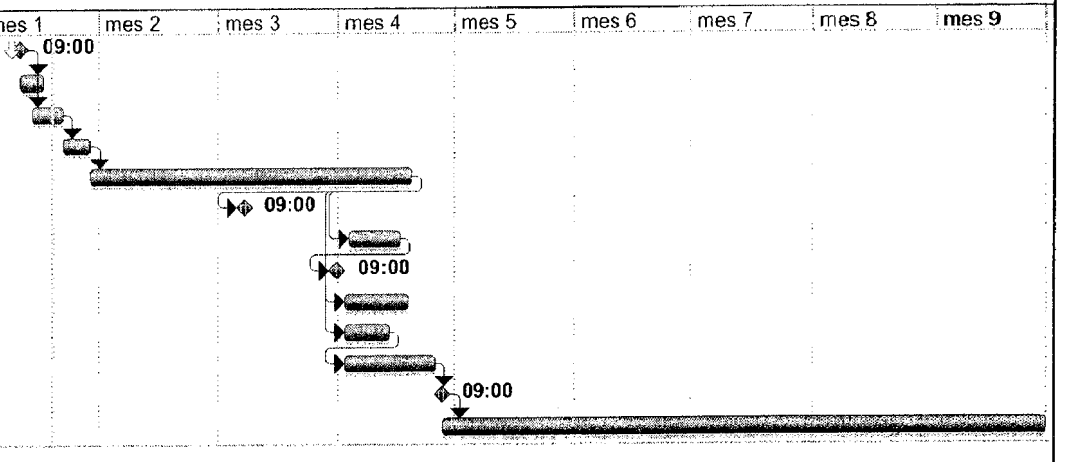
[3] Según el ítem "**V. Plazo y lugar de Trabajo**" de los Términos de Referencia del PBC
[4] Se considera que un mes tiene cuatro semanas y una semana corresponde a seis días, incluyendo el día sábado

2.4.2 Diagrama de Gantt

Cronograma de Tareas de CBA

Proyecto de desarrollo del Portal Web y Capacitación de Funcionarios

Id	Nombre de tarea
1	**Firma del contrato e inicio del proyecto**
2	2.3.1. Relevamiento
3	2.3.2. Activación de hosting
4	2.3.3. Instalación de programas de base
5	2.3.4. Diseño y desarrollo del portal
6	**"Primer Informe de avance"**
7	2.3.5. Gestión y carga de contenido:
8	**"Segundo Informe de avance"**
9	2.3.6. Documentación
10	2.3.7. Puesta online de sitio web
11	2.3.8 Capacitación
12	**"Informe final y finalización del Proyecto**
13	**"Periodo de garantía"**



3. RESULTADOS Y PRODUCTO ENTREGADOS

CBA, se compromete, en caso de salir adjudicada, a entregar los siguientes productos una vez concluido el proyecto objeto de esta consultoría:

a) Portal Web de Información Institucional desarrollado acorde al **Plan Director de Informática de la Presidencia de la República**, en línea, fácil de modificar y ampliar, de diseño modular y con links a los organismos e instituciones publicas. El mismo contará además con las siguientes funcionalidades:

- Herramientas de búsqueda y consulta desarrolladas
- *Webmail* institucional accesible desde la nueva página.
- Accesos incorporados y probados a los sistemas web de los organismos e instituciones públicas.
- Buscadores activados y probados.
- Galería audiovisual por temas.
- Información del portal indexada por temas y áreas.
- Buzón de sugerencias.
- Inclusión en principales buscadores habilitada y mecanismos de búsqueda probados.
- Manuales de usuarios y de sistemas entregados.
- Instaladores entregados en medios magnéticos.
- Capacitación efectuada

4. INFORMACIÓN SOBRE HARDWARE Y SOFTWARE

4.1 Requerimientos del servidor:

4.1.1 Software:
PHP versión 5.2.4 o superior
MySQL versión 5.0 o superior
Apache 2.0 o superior
Módulo *mod_rewrite* del Apache

4.1.2 Hardware:
RAM: al menos 4GB
Disco duro: al menos 3 de 1TB cada uno, configurados en RAID 5

4.2 Requerimientos del cliente:

4.2.1 Software
Navegador:
Firefox 3 o superior
Safari 4 o superior
Google Chrome 3 o superior
Opera 9 o superior
Internet Explorer 7 o superior

4.2.2 Hardware
Estaciones de Trabajo (*PC* de escritorio y *Notebooks*)

5. PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO

Plazo: 4 (cuatro) meses.
Lugar: en las oficinas de CBA, debiendo los responsables del proyecto, reunirse con las autoridades de la UTMAP en los casos que sean necesarios y/o requeridos por estas.

6. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFORMES

CBA, en caso de salir adjudicada, coordinará el inicio de sus actividades, en un plazo no mayor a diez (10) días[5], posterior a la adjudicación, con la Unidad Coordinadora del Proyecto representado por uno o más funcionarios de la UTMAP, quienes tendrán a su cargo la supervisión de las mismas, a través de los informes que se irán presentando en el tiempo estipulado en los Términos de referencia de este proyecto.

- **1er Informe de avance:** A los 2 meses de iniciadas las actividades.
- **2do Informe de avance:** A los 3 meses de iniciadas las actividades.
- **Informe final:** A los 4 meses de iniciadas las actividades, al concluir la consultoría, con la entrega de la versión final del Portal Web desarrollado, probado e implementado acorde a los resultados esperados de estos términos de referencia, así como a las recomendaciones y/o sugerencias que se estime más convenientes.

Todos los informes se entregarán impresos y con las cantidades de copias establecidas según contrato, acompañados de una copia de respaldo en un solo archivo *PDF*.

7. PROPIEDAD Y GARANTÍA DE LOS BIENES

7.1 Propiedad de los Bienes

Todos los trabajos y productos resultantes serán de propiedad de la UTMAP. La Consultora Barán y Asociados – CBA estará entregando al finalizar el proyecto los programas fuentes de todas las aplicaciones, acompañada de la documentación respectiva de manera a facilitar su uso y modificación si fuera necesario.

7.2 Garantía de los Bienes

La Consultora Barán y Asociados – CBA en caso de salir adjudicada para este proyecto otorga una garantía de calidad y buen funcionamiento del portal Web, por un período de cinco meses, contados a partir del recibo a satisfacción del producto entregado.

8. PERFIL DE LOS RESPONSABLES DEL PROYECTO

8.1 Equipo de trabajo

Para llevar a cabo las actividades citadas, CBA propone un equipo de trabajo liderado por su presidente, el D.Sc. Benjamín Barán, especialista en TIC como arquitecto de sistema y asesor científico del proyecto. Al ingeniero Uri Yael, gerente de software de CBA, especialista en desarrollo de aplicaciones Web y Base de datos relacionales, como Jefe de Proyecto y al licenciado Roberto Merino, con una amplia experiencia en desarrollo de portales Web como especialista en diseño grafico. Cabe destacar que los mismos cuentan con reconocida experiencia en este tipo de emprendimiento así como todos los demás profesionales que integrarán el equipo de trabajo que se detalla en la **Tabla 1** de la propuesta.

Rol	Función	Integrante
Administrador General del Proyecto (AG)	Responsable por el fiel cumplimiento de los términos del contrato y por ende, de gestionar los cambios que se puedan requerir para la plena satisfacción de SMPR.	**Autoridad competente de UTMAP** con poder d decisión y capacidad de gestionar acuerdos, resolviendo eventuales dificultades entre las partes.

[5] FIRMA DE CONTRATO Y LUGAR DE TRABAJO, ítem 1.24 del PBC de la solicitud de propuesta 3/2010

Rol	Función	Integrante
Gerente de Producto (GP)	Establece y prioriza requisitos del proyecto. Valida y evalúa el diseño funcional del mismo. Colabora con el equipo para planificar, revisar y dar detalles de los objetivos de cada módulo del producto solicitado. También se responsabiliza de la aceptación del producto.	Funcionario de UTMAP que deberá acompañar de cerca al equipo de desarrollo y encargarse de la coordinación interna del trabajo. Generalmente es un alto funcionario del departamento de IT que luego liderará el equipo que actualizará y mantendrá el sistema informático.
Arquitecto de Sistemas (AS)	Consultor *Senior* de reconocida trayectoria, responsable por el desarrollo tecnológico de la solución acorde a las especificaciones del proyecto.	D.Sc. Ing. Benjamín Barán. Destacado profesor universitario, consultor tecnológico y científico, recibido en la UNA (1983), con postgrados en *Northeastern University* – Estados Unidos (Maestría, 1987) y en la Universidad Federal de Río de Janeiro (Doctorado, 1993). Consultor con más de 20 años de experiencia. Ver CV en http://www.cba.com.py
Jefe de Proyecto (JP) (Programador del Portal Web)	Consultor *Senior,* responsable por el proceso de desarrollo y la entrega de la solución dentro de las condiciones impuestas por el proyecto. Especialista en programación de aplicaciones Web.	Uri Yael Ingeniero en Informática. Jefe de software del departamento de desarrollo de CBA. Ver CV en la pág. 16.
Especialista en Diseño Gráfico (EDG)	Profesional con amplia experiencia en diseño, desarrollo e implementación de portales Web y capacitación de usuarios.	Roberto Javier Merino. Licenciado en Diseño Gráfico, recibido en la Universidad Católica de Asunción – UCA. .Ver CV en la 29
Especialistas en desarrollo de aplicaciones y documentaciones respectivas. (E1 E2)	Colaboradores en el análisis y codificación de las aplicaciones y responsables de la documentación respectiva.	Cada especialista colaborará en caso que se requiera, con el desarrollo de uno o más módulos según necesidad. Perfil académico: licenciados o ingenieros en informática o analistas de sistemas. El perfil de los especialistas puede ser encontrado en la url: http://www.cba.com.py
Pasantes del cliente (P1 y P2)	*On the job training.* Apoyan los trabajos de desarrollo, capacitación, implementación y mantenimiento, colaborando con CBA como parte del equipo.	CBA está dispuesta a incorporar según las necesidades del proyecto, técnicos / desarrolladores de la UTMAP, como parte del equipo, desde el inicio del proyecto. Perfil académico: acorde a los requerimientos técnicos del proyecto.

Tabla 2. Roles propuesto.

9. CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

9.1. PROGRAMADOR DE PORTAL WEB

ANEXO III - FORMULARIO DE CV DEL PROFESIONAL ASIGNADO

OFERENTE: Consultora Barán y Asociados – CBA

A. DATOS PERSONALES

Nombre y Apellido	*Uri Pablo Yael Rozenworcel*
Fecha de Nacimiento	*12 de febrero de 1983*
Nacionalidad	*Paraguaya*
Dirección Actual	*Capitán Figari 327 casi Campo Vía. Lambaré*
Teléfono y Fax	*Part.: (021) 906066 – Cel.: (0982) 368002*
E-mail	*uyael@cba.com.py*

B. FORMACIÓN ACADÉMICA[6]:

B.1

Nivel de Estudios	Título Obtenido	Universidad o Institución Educativa	Año de Egreso	Duración Años	Puntos
UNIVERSITARIOS	*Ingeniero en Informática*	*Facultad de Ciencias y Tecnología de la Universidad Católica Nuestra Señora de la Asunción*	*2009*	*5*	
CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN	*Tópicos Avanzados en Redes de Computadoras y Telecomunicaciones*	*Dictado por el Dr. Juan Carlos Fabero de la Universidad Complutense de Madrid, España, dentro del marco del Postgrado de Informática en la Facultad Politécnica.*	*2010*	*40 hs*	
CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN	*Postgrado Internacional. Experto Universitario en Entornos Virtuales de Aprendizaje*	*Universidad Católica Nuestra Señora de la Asunción - Virtual Educa.*	*2009*	*15 meses*	
CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN	*Oracle 10g R2 2008*	*Universidad Católica de Asunción.*	*2008*	*60 hs*	
				Subtotal	

[6] La información contenida en este formulario requiere ser acreditada.

B.2

Nivel de Estudios	Titulo/ Certificado Obtenido	Universidad o Institución Educativa	Año de Egreso	Duración Años	
OTROS CURSOS	*Administración Avanzada de Linux*	*Universidad Católica Nuestra Señora de la Asunción, departamento CTA - (Centro de Tecnología Apropiada)*	*2006*	30 hs	
OTROS CURSOS	*Curso Linux Administración de Servicios de Red – Módulo 3*	*Universidad Católica Nuestra Señora de la Asunción, departamento CTA -(Centro de Tecnología Apropiada)*	*2007*	30 hs	
OTROS CURSOS	*Ideas 2003, "6to Workshop Iberoamericano de ingeniería de requisitos y ambientes de software*	*Universidad Católica de la Asunción*	*2003*		

C. EXPERIENCIA GENERAL:

Cargo	Funciones	Periodo de Servicio[7]	Institución	Referencia[8]	Puntos
Docente	*Profesor de la cátedra Redes de Computadoras 1 y 2.*	*2008 – hasta la fecha*	*Facultad de Ciencias y Tecnología de la Universidad Católica Nuestra Señora de la Asunción*	*Secretaria Facultad de Ciencias y Tecnología Responsable: Martín Ramírez / Graciela Cardozo Tel.:334.650 int. 101/3 http://www.uca.edu.py*	
Técnico de mantenimiento	*Mantenimiento de computadoras*	*2002 a 2003*	*Consultora Barán y Asociados - CBA*	*M.B.A Rosana Barán Tel.: 452-494 http://www.cba.com.py*	
Asistente administrativo	*Tareas administrativas y asistencia a investigaciones.*	*2002 a 2003*	*Consultora Barán y Asociados*	*M.B.A Rosana Barán Tel.: 452-494 http://www.cba.com.py*	
Especialista	*Desarrollo de software*	*Agosto 2009 – hasta la fecha*	*Consultora Barán y Asociados*	*M.B.A Rosana Barán Tel.: 452-494 http://www.cba.com.py*	5
Gerente de Software	*Gerente del departamento de desarrollo de software*	*Mayo 2011 – hasta la fecha*	*Consultora Barán y Asociados*	*M.B.A Rosana Barán Tel.: 452-494 http://www.cba.com.py*	
				Total	

RB

[7] Se deberá incluir la fecha (mm/aa) de inicio y fin del servicio para que la experiencia sea calificada.

[8] Incluir el nombre, dirección y teléfono o e-mail.

D. EXPERIENCIA ESPECIFICA:

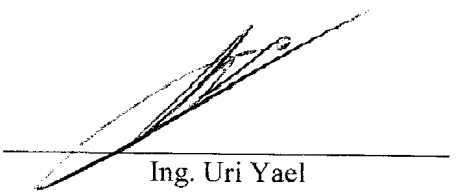
Descripción	Año	Contratante	Referencia 9
1. Nombre del Proyecto: *Consultoría, desarrollo, implementación y mantenimiento de software – CBAERP para la empresa AT 2000 S.A.* **Funciones / Actividades:** *Desarrollo de nuevos módulos y funcionalidades, implementación y mantenimiento del software CBAERP, que es utilizado como el núcleo de todo el sistema ERP (Enterprise Resource Planning) de la empresa AT 2000, como ser: facturación, cobranzas, tesorería, stock, ventas, contabilidad, clientes, proveedores y cuentas bancarias.* ***El mismo es enteramente basado en tecnología web (HTML, XHTML, XML, AJAX, entre otros)*** *y es accedido desde las tiendas, depósitos y oficinas que posee el grupo empresarial. Es propicio destacar que el software está basado en una arquitectura multiempresa, multisucursal y multimoneda. Además se realizaron consultorías, asesorías y capacitaciones tecnológicas.* *AT 2000 es una empresa importadora nacional con presencia en todo el MERCOSUR y otros países del mundo. Es representante de varias marcas prestigiosas entre las que se destacan: Cartier, Swatch, Tiffani, etc.*	*Agosto 2009 a la fecha*	*Consultora Barán y Asociados - CBA*	*AT 2000 S.A.* *Sr. Miguel Ovelar* *Tel.: (595 21) 228 904* *Dir.: Villa Arcallana, calles Mcal López y Gral. Santos – Asunción - Paraguay*
2. Nombre del Proyecto: *Consultoría para el diseño, desarrollo, implementación y capacitación del sistema de Gestión Académica de la Escuela Judicial.* **Funciones / Actividades:** *Diseño, desarrollo, implementación y capacitación del Sistema de Gestión Académica de la Escuela judicial. Es un sistema informático con tecnología Workflow,* ***en ambiente web con tecnologías .Net, HTML, XHTML, XML, AJAX****, entre otros, desarrollado a medida de los requerimientos académicos y administrativos de la Escuela Judicial. Posee además herramientas de apoyo para educación a distancia.* *El sistema implementa todos los procesos académicos y administrativos que realiza la Escuela Judicial. Esto incluye la creación y manejo de planes de estudio, correlatividades, apertura de cátedras, control de asistencia, inscripción a cátedras y a evaluaciones, solicitud e impresión de certificados académicos. Además, incluye el manejo de la cuenta corriente de los alumnos, administración de cajas, cobros, planillas de cierre, entre otros.*	*Setiembre 2010 a setiembre 20111*	*Consultora Barán y Asociados - CBA*	*Consejo de la Magistratura.* *Herminio Giménez e/ Gral. Bruguez – Asunción.* *(021) 232.275* *Dr. Alfonso Galeano* *Email: fapep1667cm@yahoo.com.ar*

[9] Incluir el nombre, dirección y teléfono o e-mail.

Descripción	Año	Contratante	Referencia 9
3. Nombre del proyecto: *Consultoría para el diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento de un software para administración del supermercado Casa Rica, de la Empresa Ales SRL.* **Funciones / Actividades:** *Desarrollo e implementación de un Sistema Informático para la Gestión Administrativa del Supermercado. Es un sistema informático con tecnología Workflow,* ***en ambiente web con tecnologías .Net, HTML, XHTML, XML, AJAX****, entre otros, desarrollado a medida de los requerimientos administrativos y comerciales de la empresa.* *El sistema Informático de Gestión Administrativa está estructurado en los siguientes subsistemas:* *Subsistema de Tesorería* *Subsistema de transmisión interna de datos* *Subsistema de RRHH* *Subsistema de control de Stock de mercaderías* *Subsistema autónomo de puntos de ventas* *Subsistema de pagos a proveedores*	*Setiembre del 2009 a la fecha*	*Consultora Barán y Asociados - CBA*	*ALES S.R.L.* *Av. San Martín c/ Aviadores del Chaco* *(595 21) 607 937* *gerencia@casarica.com.py* 3
4. Nombre del proyecto: *Análisis, diseño, desarrollo, implementación y capacitación a usuarios de un software de Gestión Administrativa para la empresa Varzan Hnos S.A.* **Funciones / Actividades:** *Análisis, diseño, desarrollo, implementación y capacitación a usuarios de un software de Gestión Administrativa. El sistema en desarrollo es con tecnología Workflow,* ***en ambiente web con tecnologías .Net, HTML, XHTML, XML, AJAX,*** *entre otros y aplicado a medida de los requerimientos administrativos de la empresa.*	*Enero 2012 a la fecha*	*Consultora Barán y Asociados - CBA*	*VARZAN Hnos SA* *Tel.: (595 21) 491 711/12* *Fax.: (595 21) 449 260* *Caballero N° 940 Asunción – Paraguay* *www.vhsa.com.py* 4

ACTIVIDADES QUE DESARROLLARA EL PROFESIONAL EN LOS SERVICIOS A SER PRESTADOS POR EL OFERENTE (Descripción, tiempo aproximado de servicios y dedicación parcial o completa)
Función: *Jefe de proyecto* Descripción de Actividades: • *Responsable de la Organización y dirección del proyecto* • *Coordinación y supervisión del diseño, desarrollo e implementación del portal WEB.* • *Programación del portal Web.* • *Capacitación de usuarios.* • *Coordinación y control de todas las actividades inherentes necesarias para entregar el producto de acuerdo a los términos establecidos como referencia y a entera satisfacción del cliente.* • *El Tiempo aproximado de servicios será de 4 meses según lo estipulado en los términos de referencia, con una dedicación acorde a las necesidades del proyecto de manera que el mismo constituya un caso de éxito tanto para la UTMAP como para CBA.*

Por la presente manifiesto bajo Declaración Jurada la veracidad de la información contenida en este formulario, y autorizo a cualquier persona natural o jurídica a suministrar al Contratante, toda la información que considere necesaria para verificar la misma.



Ing. Uri Yael

Asunción, 11 de junio del 2012

ANEXO IV - COMPROMISO DEL PERSONAL

Asunción, 11 de junio del 2012

Sres. UNIDAD TÉCNICA DE MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - (UTMAP)

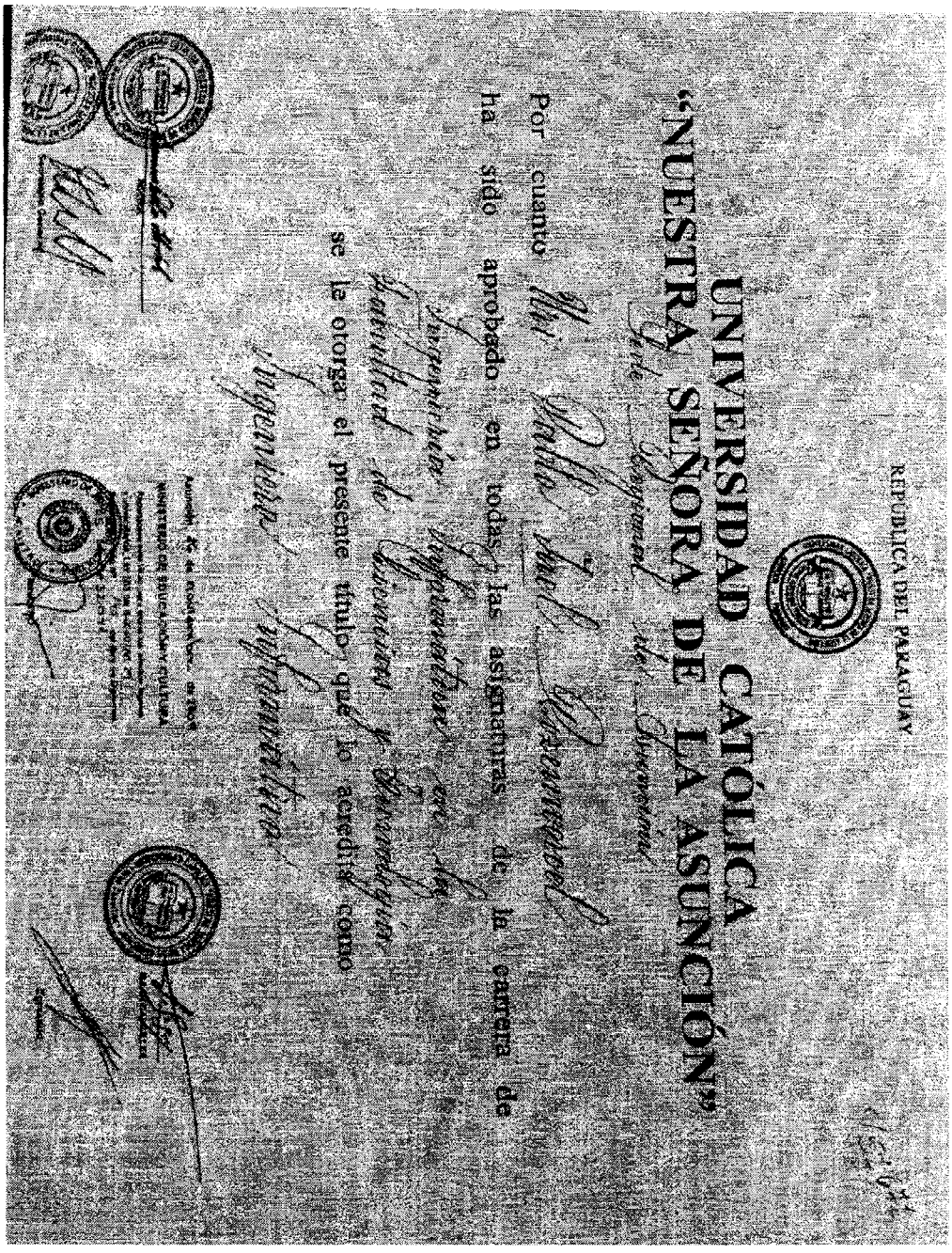
Yo , Uri Yael, Ingeniero en Informática, con especialidad en el área de programación de Aplicaciones Web, me comprometo durante el período de ejecución del proyecto de *"Desarrollo del Portal de Información Institucional y Capacitación de Funcionarios – UTMAP"*, a prestar mis servicios profesionales en la actividad de *Jefe de Proyecto y Programador del Portal Web* y a no realizar ninguna otra actividad profesional durante ese periodo que pueda afectar sustancialmente el desarrollo de mis tareas, en función del plan de trabajo y cronograma presentado en la propuesta técnica de la firma *"Consultora Barán y Asociados - CBA"*, en caso de que la misma sea adjudicada.

M.B.A Rosana de Barán
Representante Legal de CBA

Ing. Uri Yael
Firma del Profesional

9.1.2 Documentaciones

Copia del título de Ingeniero Informático



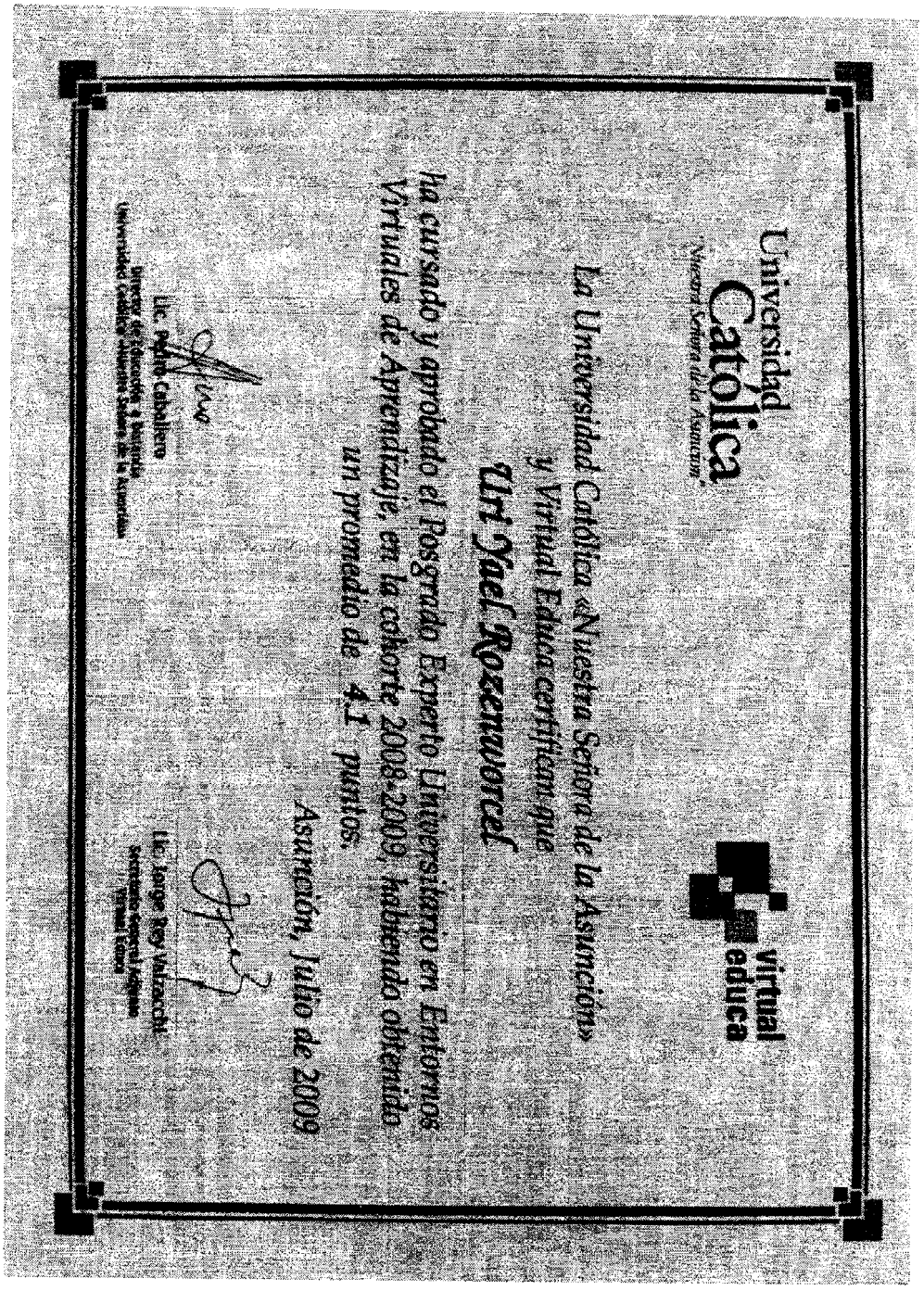
REPÚBLICA DEL PARAGUAY

"NUESTRA SEÑORA DE LA ASUNCIÓN"

UNIVERSIDAD CATÓLICA

Por cuanto [illegible] ha sido aprobado en todas las asignaturas de la carrera de [illegible] se le otorga el presente título que lo acredita como [illegible]

Certificado



Universidad Católica
Nuestra Señora de la Asunción

virtual educa

La Universidad Católica «Nuestra Señora de la Asunción»
y Virtual Educa certifican que

Ur Yael Rozenwurcel

ha cursado y aprobado el Posgrado Experto Universitario en Entornos Virtuales de Aprendizaje, en la cohorte 2008-2009, habiendo obtenido un promedio de 4.1 puntos.

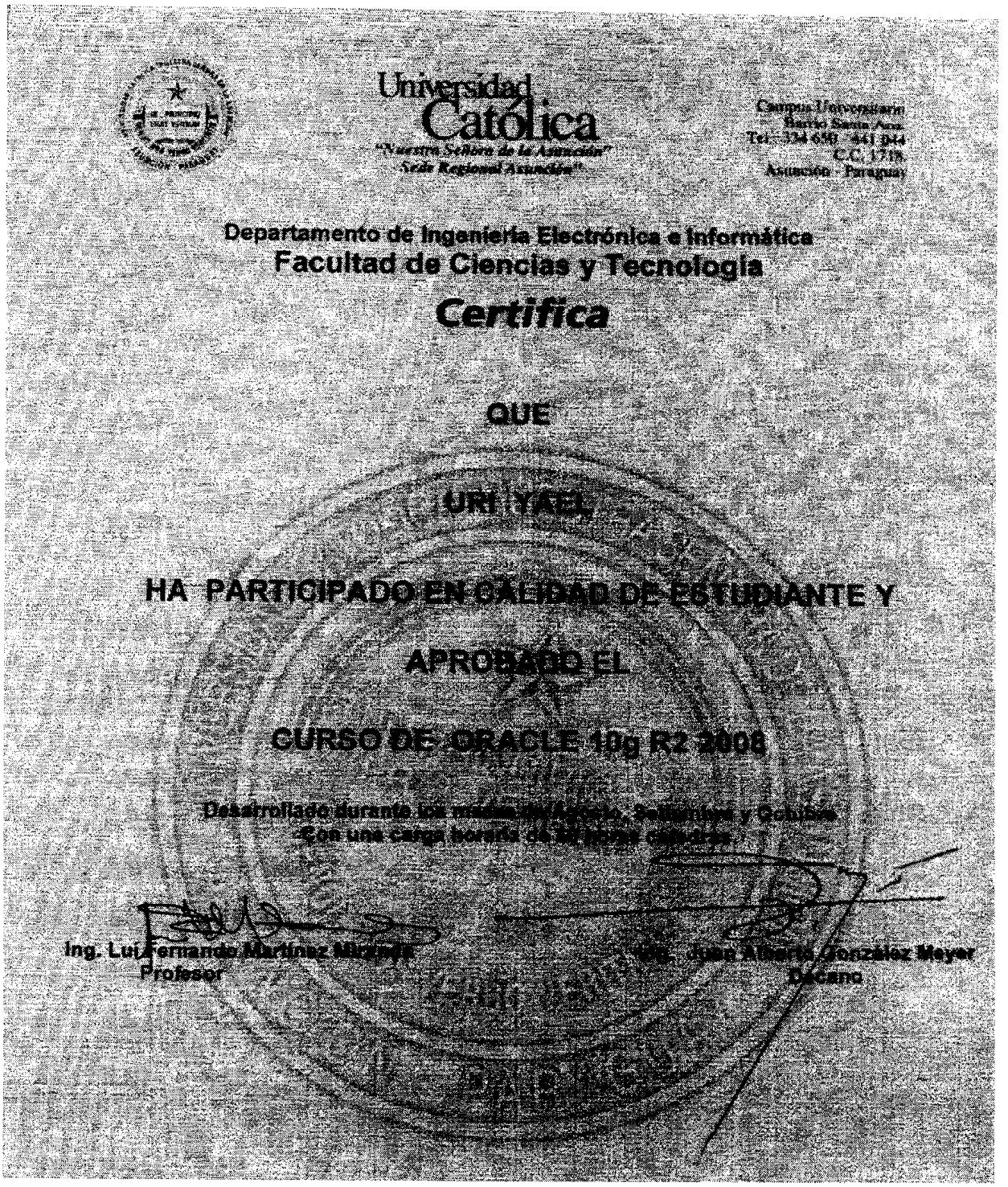
Asunción, Julio de 2009

Lic. Pablo Caballero
Director de Educación a Distancia
Universidad Católica Nuestra Señora de la Asunción

Lic. Jorge Rey Valzacchi
Secretario General Adjunto
Virtual Educa

23

Certificado



Universidad Católica
"Nuestra Señora de la Asunción"
Sede Regional Asunción

Campus Universitario
Barrio Santa Ana
Tel.: 334 650 - 441 944
C.C. 1718
Asunción - Paraguay

Departamento de Ingeniería Electrónica e Informática
Facultad de Ciencias y Tecnología

Certifica

QUE

URI YAEL

HA PARTICIPADO EN CALIDAD DE ESTUDIANTE Y

APROBADO EL

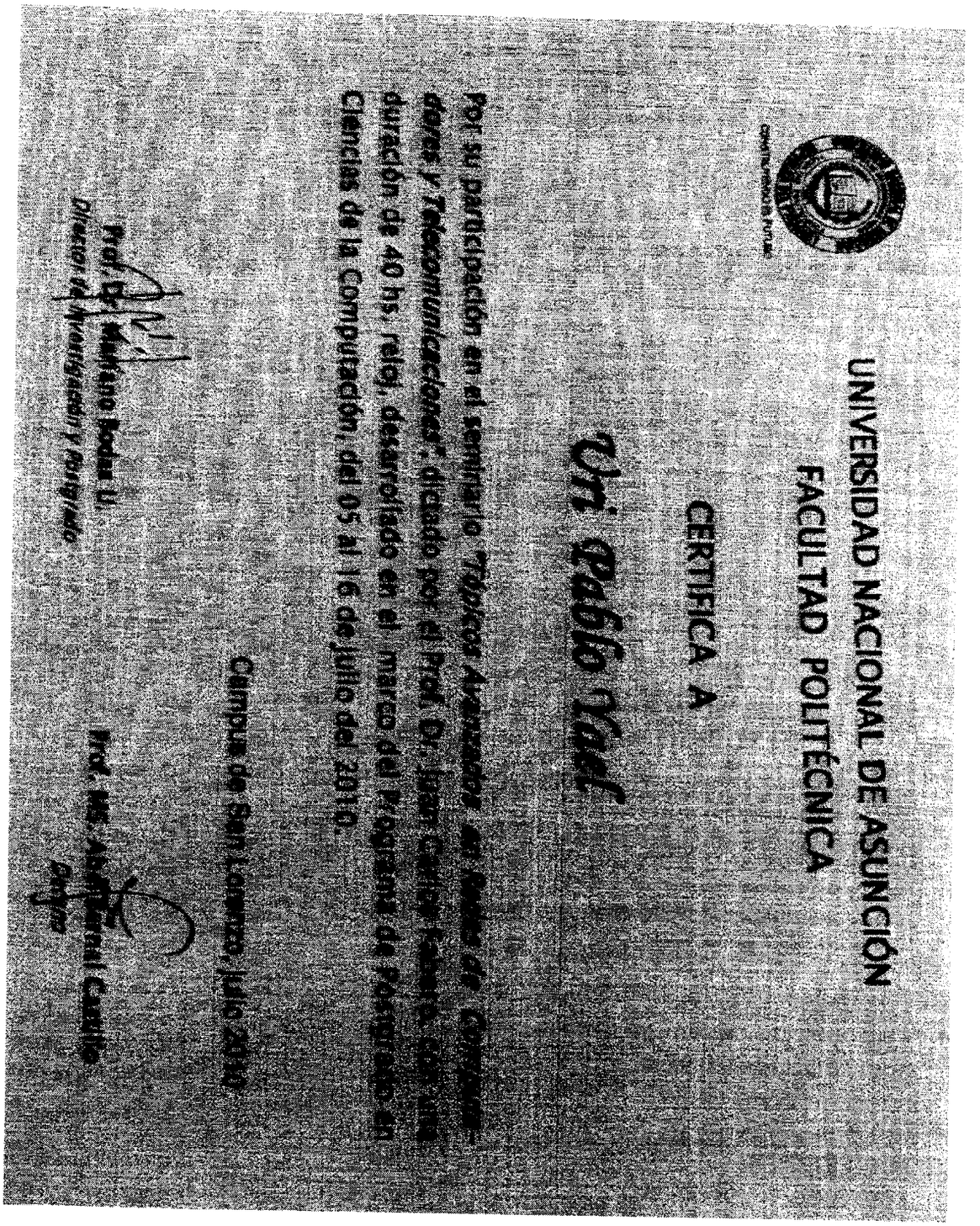
CURSO DE ORACLE 10g R2 2008

Desarrollado durante los meses de Marzo, Setiembre y Octubre
Con una carga horaria de 80 horas cátedras.

Ing. Luis Fernando Martínez Murgia
Profesor

Dr. Juan Alberto González Meyer
Decano

RB



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

CONSTRUYENDO EL FUTURO

CERTIFICA A

Uri Pablo Yael

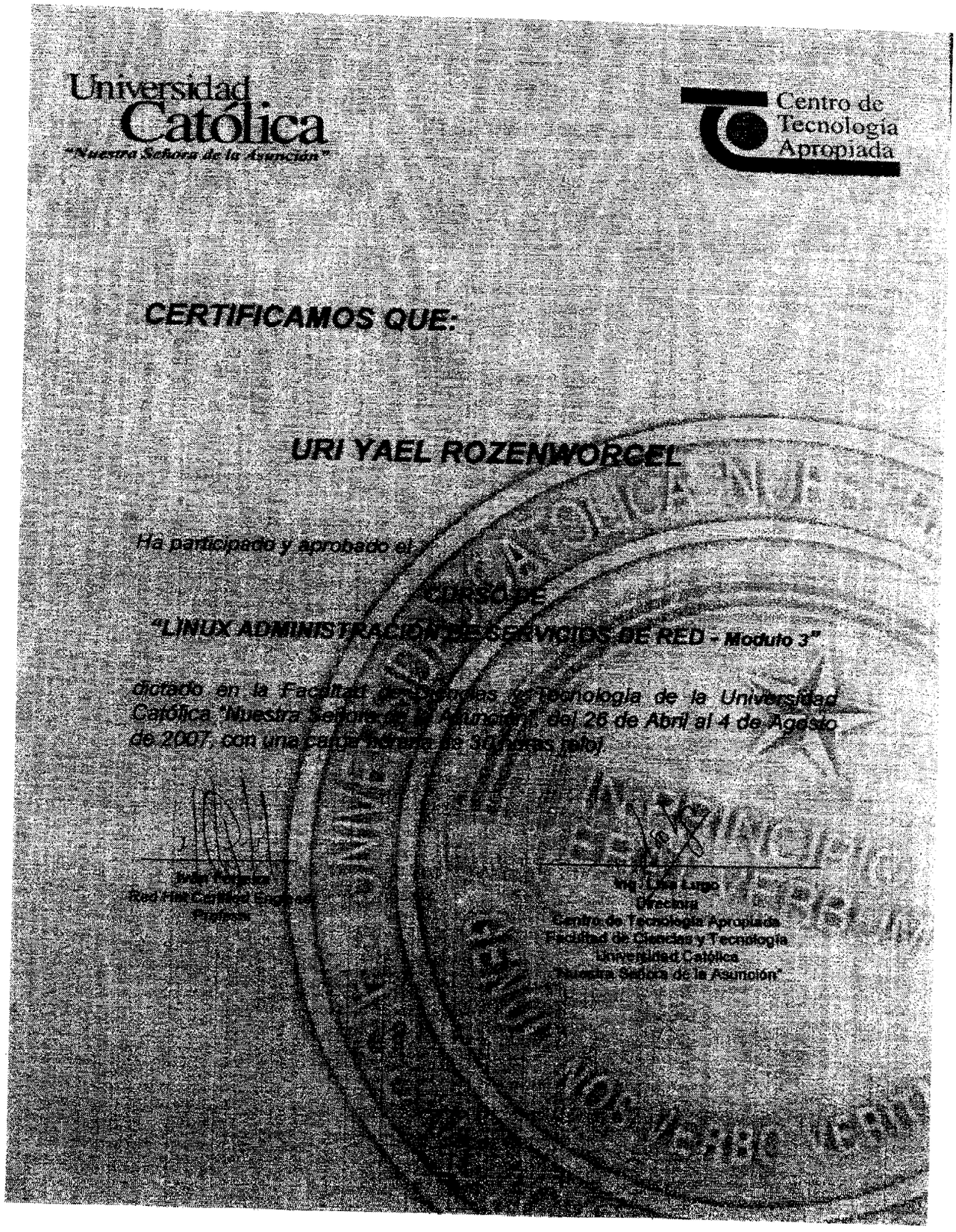
Por su participación en el seminario *"Tópicos Avanzados en Redes de Computadores y Telecomunicaciones"*, dictado por el Prof. Dr. Juan Carlos Fabero, con una duración de 40 hs. reloj, desarrollado en el marco del Programa de Postgrado en Ciencias de la Computación, del 05 al 16 de julio del 2010.

Campus de San Lorenzo, julio 2010

Prof. Dr. Mariano Bodas U.
Director de Investigación y Postgrado

Prof. MS. Abel Bernal Castillo
Decano

Certificado



Universidad Católica
"Nuestra Señora de la Asunción"

Centro de Tecnología Apropiada

CERTIFICAMOS QUE:

URI YAEL ROZENWORCEL

Ha participado y aprobado el

CURSO DE

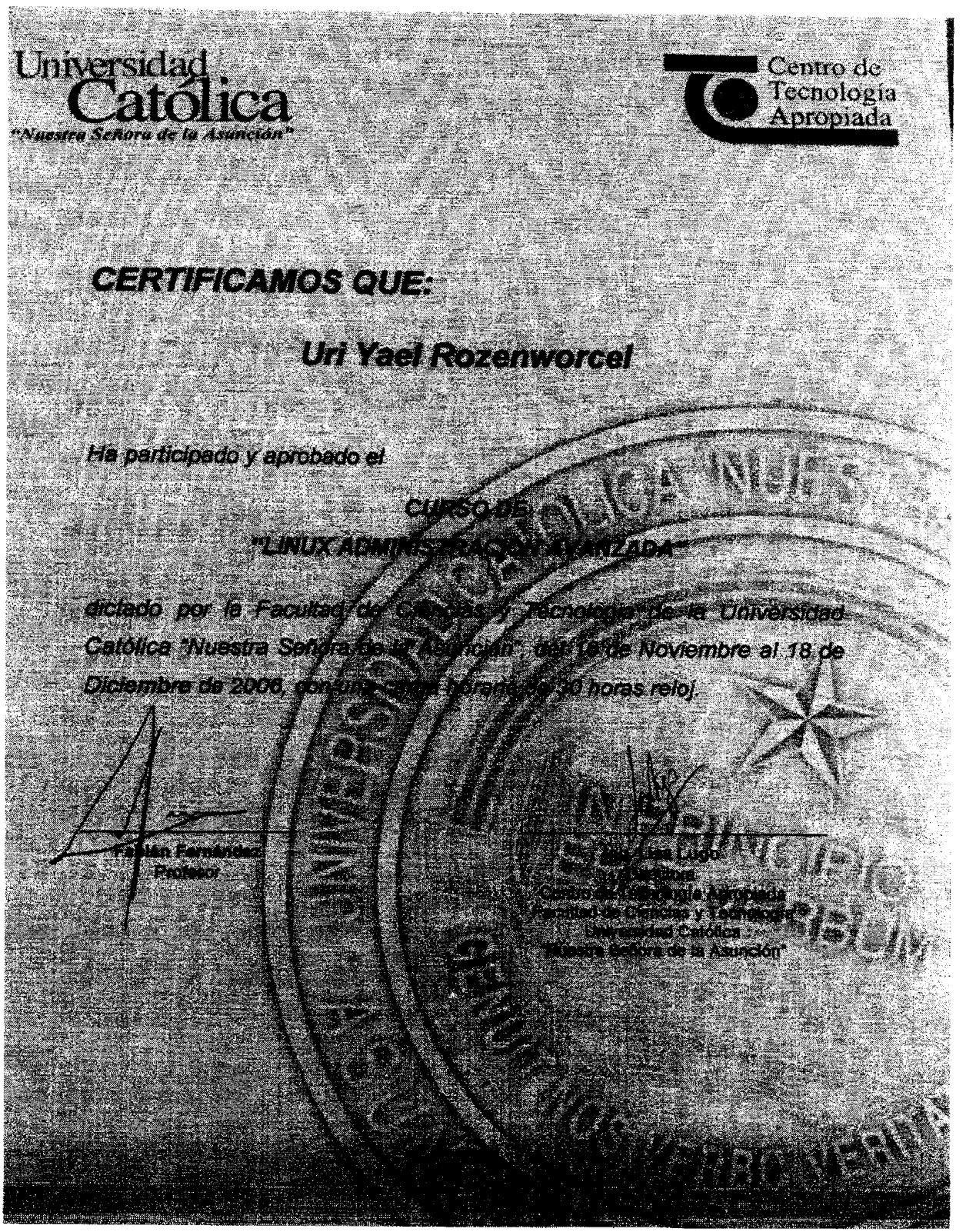
"LINUX ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE RED - Modulo 3"

dictado en la Facultad de Ciencias y Tecnología de la Universidad Católica "Nuestra Señora de la Asunción", del 26 de Abril al 4 de Agosto de 2007, con una carga horaria de 30 horas reloj.

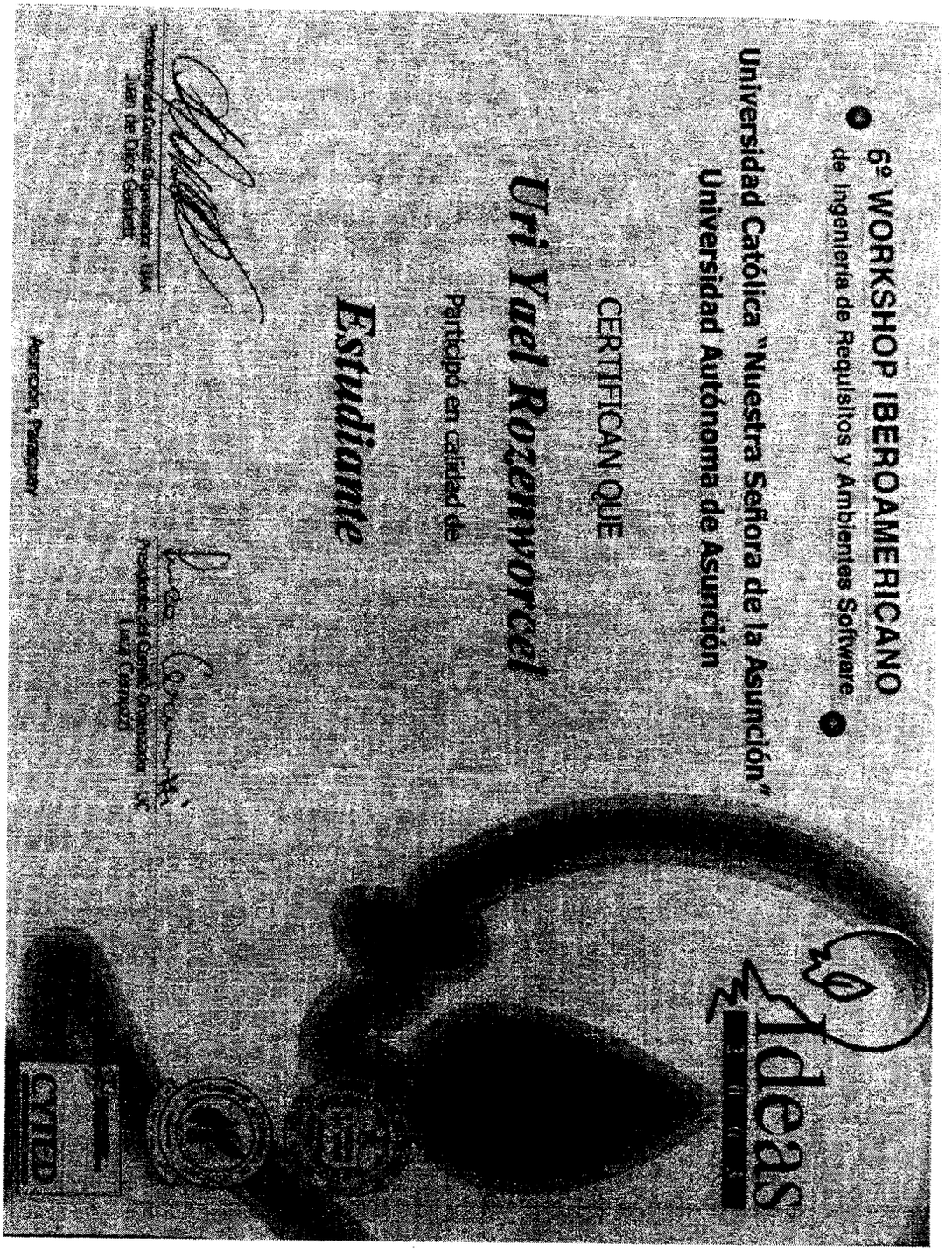
Iván Fornara
Red Hat Certified Engineer
Profesor

Ing. Lisa Lugo
Directora
Centro de Tecnología Apropiada
Facultad de Ciencias y Tecnología
Universidad Católica
"Nuestra Señora de la Asunción"

Certificado



Certificado



R3

9.2 DISEÑADOR DE PÁGINA WEB

9.2.1 ANEXO III - FORMULARIO DE CV DEL PROFESIONAL ASIGNADO

OFERENTE: Consultora Barán y Asociados – CBA

A. DATOS PERSONALES

Nombre y Apellido	*Roberto Javier Merino Prat*
Fecha de Nacimiento	*9/ENE/1984*
Nacionalidad	*Chilena*
Dirección Actual	*Pasaje Uruguay 1860 entre Mayor Fleitas y Gral. Aquino*
Teléfono y Fax	*(595 21)234084 – (595)991705555*
E-mail	*robe1984@gmail.com*

B. FORMACIÓN ACADÉMICA[10]:

Nivel de Estudios	Título Obtenido	Universidad o Institución Educativa	Año de Egreso	Duración Años	Puntos
UNIVERSITARIOS	*Licenciado en Diseño Gráfico*	*Universidad Católica Nuestra Señora de la Asunción*	*2011*	*5*	
				Subtotal	

C. EXPERIENCIA GENERAL:

Cargo	Funciones	Periodo de Servicio11	Institución	Referencia 12	Puntos
Presidente y propietario de la empresa Raver Studio.	*Dirección, administración y coordinación de actividades y recursos de la empresa Raver Studio en el área de diseño y desarrollo de sitios web y aplicaciones online.*	*Desde diciembre del 2005 hasta la fecha.*	*Raver Studio, empresa de diseño y desarrollo de sitios webs y aplicaciones online.*	*Lic. Carlos Zanotti, Cofundador de Raver Studio Tel: 234084 cezanotti@gmail.com*	
Docente	*Cursos particulares sobre HTML, PHP, FLASH, JAVASCRIPT, CSS, entre otros.*	*6 meses por cada curso. Desde el 2007. Impartí 6 cursos. Curso 1, 2,3. En e/2007 a jun 2007. Curso 4,5,6 Jul 2007 a Dic 2007*	*Raver Studio*	*Verónica L. Cibils, Estudiante de Diseño vero.i.cibils@gmail.com*	

10 La información contenida en este formulario requiere ser acreditada.
11 Se deberá incluir la fecha (mm/aa) de inicio y fin del servicio para que la experiencia sea calificada.
12 Incluir el nombre, dirección y teléfono o e-mail.

Cargo	Funciones	Periodo de Servicio11	Institución	Referencia 12	Puntos
Docente	*Cursos particulares de cómo gestionar un blog, dirigido a etnias guaraníes.*	*Dos semanas por cada curso. Desde el 2012. Impartí 2 cursos. Curso 1 en Mayo 2012, Curso 2 en Junio 2012.*	*Raver Studio*	*Tamara Migelson, Diseñadora Gráfica Tamara.vivaweb@gmail .com*	
Disertador	*Charla sobre Emprendimientos para Egresados en la carrera de Diseño gráfico.*	*Viernes 8 de Octubre de 2010*	*Universidad Católica Nuestra Señora de la Asunción*	*Lic. Ricardo Ruiz Díaz, Director de carrera Diseño Gráfico. ricardordsc@gmail.com*	
Disertador	*Presentación de aplicación online de gestión de tareas enfocada a la sinergia de equipos de trabajo.*	*Viernes 11 de Noviembre de 2011*	*Universidad Católica Nuestra Señora de la Asunción*	*Lic. Ricardo Ruiz Díaz, Director de carrera Diseño Gráfico. ricardordsc@gmail.com*	
				Total	20

D. EXPERIENCIA ESPECIFICA:

Descripción	Año	Contratante	Referencia 13
1. Nombre del Proyecto: *Desarrollo de sitio web para la Secretaría Nacional de Cultura* **Funciones/Actividades realizadas:** *Coordinación con distintos profesionales para el desarrollo del sitio e implementación de tecnologías para su desarrollo. Mantenimiento y capacitación del personal para la publicación de contenidos a través del sitio web. Este sitio fue desarrollado con Wordpress y otras tecnologías entre las más destacadas Google Calendar y PHP List. El sitio es totalmente escalable y preparado para la publicación diaria de contenidos como noticias, eventos y artículos. Cuenta con un sistema de mailing y un sistema de autoadministración donde los encargados de las publicaciones de contenido pueden hacerlo sin contar con conocimientos técnicos.*	*15/2/2011 a 5/7/2011*	*Secretaría Nacional de Cultura*	*Fernando Amengual, Diseñador jefe de proyecto Cel.: 0981 996550* www.cultura.gov.py

123

13 Incluir el nombre, dirección y teléfono o e-mail.

Descripción	Año	Contratante	Referencia 13
2 Nombre del Proyecto: *Desarrollo de sitio web para el Departamento de Diseño de la Universidad Católica Nuestra Señora de la Asunción - UCA* **Funciones/Actividades realizadas:** *Planeación, ejecución del desarrollo del sitio web y puesta online. El sitio desarrollado le permite al Departamento de Diseño publicar actividades y noticias para mantener informados a sus alumnos. El sitio es auto-administrable con Wordpress, donde se ha capacitado a agentes del departamento para mantener el contenido actualizado. Los eventos importantes como congresos son una de las causas principales de necesitar este medio, como también disponer un lugar donde pueda publicarse una bolsa de trabajo poniendo en contacto a alumnos con empresas que buscan contratar diseñadores.*	*1/1/2010 a 16/6/2010*	*Universidad Católica Nuestra Señora de la Asunción - UCA*	*www.disenouca.com* *Lic. Ricardo Ruiz Diaz,* *ricardordsc@gmail.com*
3-Nombre del Proyecto: *Desarrollo de sitio web para la institución La Esperanza, Centro de Analítica y Bioestimulación.* **Funciones/Actividades realizadas:** *Planeación, ejecución del desarrollo del sitio web y puesta online, con desarrollo de identidad y aplicación online. Este proyecto cuenta con el desarrollo de varios productos: Desarrollo de Identidad corporativa con logotipo nuevo, diseño de revistas impresas, desarrollo de aplicación web para gestión de pacientes, productos y pagos y desarrollo de sitio web. El sitio web tiene como objetivo poner a disposición de los pacientes artículos e información relacionada a los tratamientos que se ofrecen. La aplicación web permite al laboratorio optimizar sus operaciones, las mismas se pueden llevar a cabo en un sistema unificado que coordina las órdenes de las vacunas que deben producirse, los pagos realizados, y el historial de los pacientes. Los médicos pueden tener acceso a los diagnósticos y evolución en el tratamiento de los pacientes.*	*23/10/2008 a 16/3/2009*	*La Esperanza - Centro de Analítica y Bioestimulación*	*www.cab.com.py* *Ana Zanotti,* *Tel: 205 737*
4-Nombre del Proyecto: *Desarrollo de sitio web para la Facultad de Odontología de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN.* **Funciones/Actividades realizadas:** *Planeación del desarrollo, coordinación de los recursos, ejecución y puesta online del sitio web. También la capacitación de personal para la edición del contenido del sitio web y mantenimiento del sitio. Este sitio fue desarrollado con Wordpress permitiendo a los funcionarios de la universidad la modificación del contenido. El diseño está en función a la identidad de la institución y permite ofrecer mucha información al usuario sin sacrificar la facilidad de navegación.*	*12/1/2009 a: 23/5/2009*	*Facultad de Odontología de la Universidad Nacional de Asunción - UNA*	*www.founa.com* *Luis Gonzales Navarro,* *Ex Decano de la Facultad* *Cel.: 0981 44277*

R3

Descripción	Año	Contratante	Referencia 13
5-Nombre del Proyecto: *Desarrollo de sitio web para la Asociación Internacional de Críticos de Arte (AICA), en Paraguay.* **Funciones/Actividades realizadas:** *Coordinación con distintos profesionales para el desarrollo del sitio e implementación de tecnologías para su desarrollo. Mantenimiento y capacitación del personal para la publicación de contenidos a través del sitio web. Este sitio fue desarrollado con Wordpress, es totalmente escalable y preparado para la publicación diaria de contenidos como noticias, eventos, artículos y galerías de fotos de obras de arte.*	*2/10/2011 a 3/5/2012*	*AICA Paraguay. Asociación de críticos de Arte con sede en Asunción Paraguay.*	*www.aica-paraguay.com* *Adriana Almada,* *Presidente* *adrianaa.py@gmail.com*
6-Nombre del Proyecto: *Desarrollo de sitio web para el Centro de Estudiantes de la Facultad Ciencias y Tecnología de la Universidad Católica Nuestra Señora de la Asunción.* **Funciones/Actividades realizadas:** *Planeación, ejecución del desarrollo del sitio web y puesta online con desarrollo de identidad. El Centro de Estudiantes necesitaba un medio para poner a disposición de los alumnos información útil para las actividades académicas, como también publicar eventos, noticias, actividades e información sobre el mismo centro y sus miembros. El desarrollo también incluyo el diseño de identidad, logotipo, revistas, folletos, medios digitales e inclusive la mascota del centro para las actividades deportivas*	*3/1/2010 a 2/7/2010*	*Centro de Estudiantes CyT, Universidad Católica Nuestra Señora de la Asunción - UCA*	*www.cecyt.uca.edu.py* *Constanza Merino* *Presidente del centro de estudiantes* *mpconstanza@gmail.com*
7-Nombre del Proyecto: *Desarrollo de sitio web para el Estudio Jurídico Zacarías & Fernández* **Funciones/Actividades realizadas:** *Desarrollo desde la identidad corporativa hasta la puesta en marcha de su sitio web. Este proyecto se desarrollo en una primera fase donde se definió la estrategia de identidad de la empresa, para luego desarrollar su identidad visual. En base a esta nueva identidad creada se propone un diseño de sitio web auto-administrable y un sistema de mailing. Se desarrollo con Wordpress y PHPList.*	*4/6/2008 a 22/10/2008*	*Estudio Jurídico Zacarías & Fernández*	*Rodrigo Fernández* *Gerente de la empresa* *Cel.:021 425120.* *www.zafer-abogados.com*
8-Nombre del Proyecto: *Desarrollo de sitio web para Chemtec S.A.E* **Funciones/Actividades realizadas:** *Este proyecto incluyo el desarrollo del front-end y back-end del sito web partiendo del diseño gráfico y contenido suministrado por un tercero (H2O) con el cual se coordinaron recursos para llevar a cabo el proyecto. El desarrollo incluye la gestión de una base de datos de productos y programación en ActionScript para lograr animaciones e interactividad con su catálogo de productos.*	*23/1/2008 a 8/6/2008*	*Institución: Chemtec S.A.E.*	*Fernando Amengual* *Diseñador jefe de proyecto* *Cel.: 0981 996550* *www.chemtec.com.py*

RB

Descripción	Año	Contratante	Referencia 13
9-Nombre del Proyecto: *Desarrollo de sitio web para Daniel Elicetche y Asociados.* **Funciones/Actividades realizadas:** *Planeación, ejecución del desarrollo del sitio web y puesta online. Partiendo de una identidad ya desarrollada, se diseña y desarrolla el sitio web con Wordpress como motor para el sistema auto-administrable. Las fotografías fueron tomadas especialmente para el sitio.*	*27/4/2009 a 2/8/2009*	*Institución: Daniel Elicetche y Asociados*	*Daniel Osvaldo Elicetche, Tel: 228-835 www.danielelicetcheyaso.c*
10-Nombre del Proyecto: *Desarrollo de sitio web para la empresa MW Studio.* **Funciones/Actividades realizadas:** *Planeación, ejecución del desarrollo del sitio web y puesta online, con desarrollo de identidad. Este sitio web cuenta con un desarrollo especial en que el cliente puede modificar tanto los productos del portfolio como el contenido de las páginas desde wordpress, lo que se ve reflejado en un sitio desarrollado en Flash. El sitio en flash contiene animaciones y efectos para destacar la calidad de los productos ofrecidos del cliente. El desarrollo de identidad incluye el diseño de un logotipo, aplicación de colores, papelería, slogan y desarrollo elementos gráficos.*	*10/5/2011 a 26/9/2012*	*MW Studio*	*www.mwstudio.com.ar Andres Mogelnicki, mogel17@gmail.com*
11-Nombre del Proyecto: *Desarrollo de identidad y sitio web para la empresa Perspectiva* **Funciones/Actividades realizadas:** *Planeación, ejecución del desarrollo del sitio web y puesta online. Se desarrollo la identidad para esta nueva empresa, lo que incluye el diseño de logotipo, papelería y elementos gráficos. También el desarrollo de un mini site con la información básica de la empresa y sus servicios.*	*10/8/2011 a 19/1/2012*	*Perspectiva*	*www.perspectiva.com.py Javier Caniza, 0981 49278*
12-Nombre del Proyecto: *Desarrollo de sitio web para la empresa Visualmente* **Funciones/Actividades realizadas**: *Planeación, ejecución del desarrollo del sitio web y puesta online. Sitio hecho enteramente con tecnología Flash.*	*11/10/2008a 16/3/2009*	*Visualmente*	*www.visualmente.com.py Lic. Ricardo Ruiz Diaz, ricardordsc@gmail.com*
13-Nombre del Proyecto: *Desarrollo de sitio web para la empresa Vecchia Trust & CO.* **Funciones/Actividades realizadas:** *Planeación, ejecución del desarrollo del sitio web y puesta online. Desarrollo de Identidad para el sitio. Sesión fotográfica y animación 3d.*	*DE: 3/9/2008 A: 4/4/2009*	*Vecchia Trust & CO*	*www.vecchiatrust.com.py Carlos Rojas, 0981 576110*

RB

ACTIVIDADES QUE DESARROLLARA EL PROFESIONAL EN LOS SERVICIOS A SER PRESTADOS POR EL OFERENTE (Descripción, tiempo aproximado de servicios y dedicación parcial o completa)
Función: *Diseñador del sitio web* **Descripción de Actividades** • *Planeación y proyección de desarrollo de sitio web.* • *Diseño gráfico de sitio web, preparación de las interfaces para su posterior desarrollo.* • *Coordinación con los diferentes profesionales para el desarrollo del sitio web y Coordinación de las actividades inherentes necesarias para entregar el producto de acuerdo a los términos establecidos como referencia y a entera satisfacción del cliente.* • *Desarrollo de sitio web, implementación y programación.* • *Puesta online del sitio web, mantenimiento y actualizaciones.* • *Capacitación de usuarios para administración del sitio web, carga de datos y actualizaciones.* • *El Tiempo aproximado de servicios será de 4 meses según lo estipulado en los términos de referencia, con una dedicación acorde a las necesidades del proyecto de manera que el mismo constituya un caso de éxito tanto para la UTMAP como para CBA.*

Por la presente manifiesto bajo Declaración Jurada la veracidad de la información contenida en este formulario, y autorizo a cualquier persona natural o jurídica a suministrar al Contratante, toda la información que considere necesaria para verificar la misma.

Lic. Roberto Javier Merino Prat

Asunción, 11 de junio del 2012

RB

ANEXO IV - COMPROMISO DEL PERSONAL

Asunción, 11 de junio de 2012

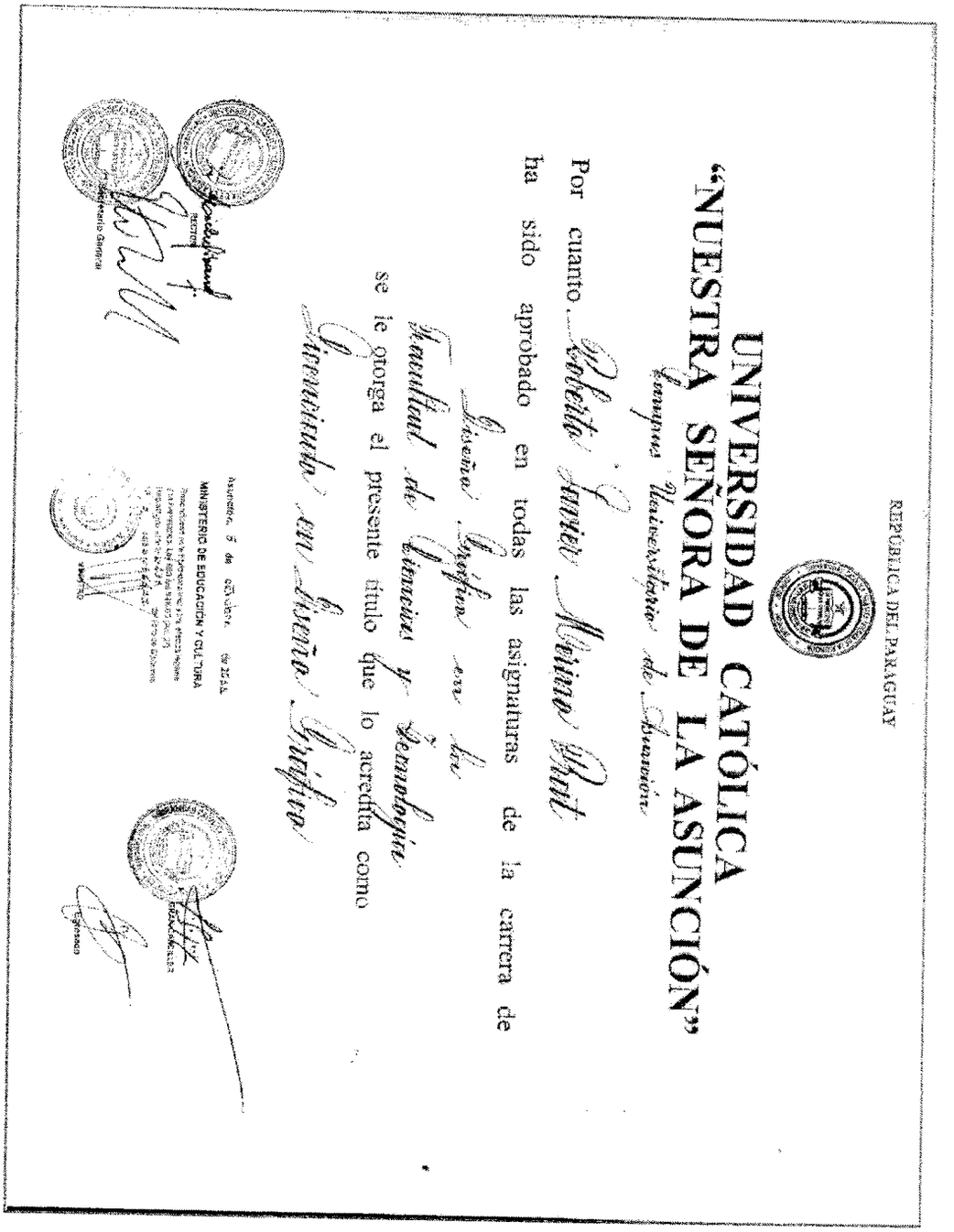
Sres.
UNIDAD TÉCNICA DE MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - (UTMAP)

Yo, Roberto Javier Merino Prat, Licenciado en Diseño Gráfico, con especialidad en el área de Diseño Grafico para entornos Web, me comprometo durante el período de ejecución del proyecto de *"Desarrollo del Portal de Información Institucional y Capacitación de Funcionarios – UTMAP"*, a prestar mis servicios profesionales en la actividad de *Diseñador del sitio Web* y a no realizar ninguna otra actividad profesional durante ese periodo que pueda afectar sustancialmente el desarrollo de mis tareas, en función del plan de trabajo y cronograma presentado en la propuesta técnica de la firma *"Consultora Barán y Asociados - CBA"*, en caso de que la misma sea adjudicada.

MBA Rosana de Barán
Representante Legal de CBA

Lic. Roberto Javier Merino Prat
Firma del Profesional

Copia del Título de Licenciado en Diseño Gráfico



REPÚBLICA DEL PARAGUAY

UNIVERSIDAD CATÓLICA
"NUESTRA SEÑORA DE LA ASUNCIÓN"
Campus Universitario de Asunción

Por cuanto Roberto Javier Moreno Prat
ha sido aprobado en todas las asignaturas de la carrera de
Diseño Gráfico en la
Facultad de Ciencias y Tecnología
se le otorga el presente título que lo acredita como
Licenciado en Diseño Gráfico

Asunción, 5 de octubre de 2011
MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

ANEXO IV

ACTA DE NEGOCIACIÓN

ACTA DE NEGOCIACION DE CONTRATO

CONSULTORÍA "PORTAL DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y CAPACITACIÓN DE FUNCIONARIOS" CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA ATN/SF-9844-PR "PROGRAMA DE DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO EN PARAGUAY"

En la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, a los **DIECINUEVE** días del mes de **OCTUBRE** del año **DOS MIL DOCE**, siendo las **DIEZ HORAS**, se reúnen en la oficina de la Unidad Técnica de Modernización de la Administración Pública (UTMAP), sito en las calles Mcal. Estigarribia Nº 1340 c/ Curupayty, para negociar el Contrato a ser suscripto entre la **UTMAP y CONSULTORA BARAN Y ASOCIADOS** en el marco del llamado de referencia, las siguientes personas:

Por parte de la UTMAP:

1. **David Godoy, Responsable UOC.**
2. **Raquel Villalba, Analista Administrativo Financiero del Proyecto Desarrollo de la Estrategia de Gobierno Electrónico: Portal de Información Pública.**

Por parte de la CONSULTORA BARÁN Y ASOCIADOS:

3. **Rosana de Barán, Representante legal de la consultora**

Para acordar por este acto cuanto sigue:

PRIMERO: De conformidad a la nota CPR/C/2012/2688 del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) se obtiene la no-objeción a la evaluación de la propuesta económica del llamado de referencia, siendo la firma CONSULTORA BARÁN Y ASOCIADOS la única calificada para esta etapa y habiendo obtenido un puntaje final de 88,10; se procede a negociar el contrato correspondiente.

SEGUNDO: El contrato será formalizado en guaraníes según lo establecido en los pliegos de bases y condiciones.

TERCERO: La propuesta de precio de la firma CONSULTORA BARÁN Y ASOCIADOS, libre de todo impuesto, asciende a **Guaraníes 62.727.273** (Sesenta y dos millones setecientos veinte y siete mil doscientos setenta y tres).

CUARTO: Retención Ley 2051/2003: Según la *LEY 3439 "Art. 41.- CONTRIBUCION SOBRE CONTRATOS SUSCRIPTOS": independientemente del procedimiento de contratación que se hubiere empleado, los organismos, las entidades o las municipalidades deberán retener el equivalente al cero punto cuatro por ciento del importe de cada factura o certificado de obra, deducidos los impuestos correspondientes, que presenten a cobro los proveedores y contratistas, con motivo de la ejecución de los contratos materia de la presente ley, a fin de que estos montos sean destinados a la implementación, operación, desarrollo, mantenimiento y actualización del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP), de conformidad con las previsiones establecidas en los reglamentos pertinentes.*
El monto total de la retención a realizar es de Gs 245.891 (doscientos cuarenta y cinco mil ochocientos noventa y un guaraníes), que será retenido en forma proporcional a cada pago hasta alcanzar la cifra mencionada.

QUINTO: El Impuesto al Valor Agregado (10%) está incluido en el monto total de la propuesta y asciende

ACTA DE NEGOCIACION DE CONTRATO

CONSULTORÍA "PORTAL DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y CAPACITACIÓN DE FUNCIONARIOS"
CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA ATN/SF-9844-PR "PROGRAMA DE DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO EN PARAGUAY"

a Gs 6.272.727 (Seis millones doscientos setenta y dos mil setecientos veinte y siete guaraníes).Se realizará la retención del IVA, la cual corresponde al 30% del valor total del mencionado impuesto, por tanto el monto total del mismo asciende a Gs 1. 881.818 (Un millón ochocientos ochenta y un mil ochocientos diez y ocho guaraníes), que será retenido en forma proporcional a cada pago hasta alcanzar la cifra mencionada.

SEXTO: El monto total del contrato, incluido el IVA asciende a **Gs 69.000.000** (Sesenta y nueve millones de guaraníes).

SÉPTIMO: Los resultados o productos esperados de la consultoría descriptos en el punto IV del Anexo VI Términos y Referencias del PBC se ajustarán conforme al siguiente cuadro:

Resultados o Productos según TDR		**Situación Actual**	**Resultados Esperados**
Portal Web desarrollado, en línea, fácil de modificar y ampliar, de diseño modular, con links a los organismos e instituciones públicas y con la capacitación para auto administrar diseño y contenidos, crear y eliminar módulos	Herramientas de búsqueda y consulta desarrolladas	Actualmente el motor de búsqueda del PTP no funciona correctamente.	Desarrollar un motor de búsqueda que funcione adecuadamente para la búsqueda de trámites.
	Webmail institucional accesible desde la nueva pagina	Actualmente el webmail institucional (http://mail.utmap.gov.py/webmail) no es accesible desde el Portal de Tramites.	Incorporar un link que enlace al webmail institucional (http://mail.utmap.gov.py/webmail)
	Accesos incorporados y probados a los sistemas web de los organismos e instituciones públicas	Es posible acceder únicamente a páginas web institucionales del Estado a través del PTP.	Mejorar la presentación para brindar mayor practicidad al usuario, para ello permitir acceso a sistemas web como por ejemplo VUE y VUI.
	Buscadores activados y probados	No funciona adecuadamente.	Desarrollar un motor de búsqueda que funcione adecuadamente para la búsqueda de trámites.
	Galería audiovisual por temas	No existe galería.	Incorporar Galería Multimedia.

ACTA DE NEGOCIACION DE CONTRATO

CONSULTORÍA "PORTAL DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y CAPACITACIÓN DE FUNCIONARIOS"
CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA ATN/SF-9844-PR "PROGRAMA DE DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO EN PARAGUAY"

	Información del portal indexada por temas y áreas	Todas las informaciones del portal no se encuentran bien indexadas y en particular, no se pueden bajar formularios incorporados de algunos trámites.	Desarrollar herramientas para poder descargar formularios y poder consultar las estadísticas de acceso a las diferentes áreas por medio de contadores con la información de país de origen, tiempo de navegación, ruta, etc.
	Buzón de sugerencias	Se encuentra funcionando.	Incorporar un formulario con datos más precisos del usuario, tales como Nombre, Apellido, CI, correo, teléfono.
	Inclusión en principales buscadores habilitada y mecanismo de búsqueda probados.	No se dispone de dicho servicio.	Disponer de dicho servicio.
Manuales de usuarios y de sistemas entregados. Instaladores en medios magnéticos entregados			
Capacitación efectuada			

OCTAVO: El segundo punto de los Contenidos a Gestionar establecidos en el punto III de los Términos de Referencia establece "*Generar formularios y administrar pequeñas bases de datos: para la gestión de contenido por parte de las instituciones públicas que los general y publican*", en tal sentido, se aclara que "base de datos" se refiere a "archivos" de toda la información generada por las instituciones para la gestión de los contenidos a ser publicados.

NOVENO: El plazo de duración del contrato se establece en 2 meses a partir de la firma, modificando el plazo inicialmente establecidos en los Términos de Referencia El cronograma del plan deberá ajustarse al nuevo plazo y presentarse en la primera semana de ejecución.

DÉCIMO: El calendario de pagos queda establecido conforme al siguiente cuadro. Dejando claramente establecido que el monto correspondiente al IVA será pagado con fondos de la contrapartida nacional.

ACTA DE NEGOCIACION DE CONTRATO

CONSULTORÍA "PORTAL DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y CAPACITACIÓN DE FUNCIONARIOS"
CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA ATN/SF-9844-PR "PROGRAMA DE DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO EN PARAGUAY"

% *(porcentaje)*	*CONCEPTO*	*MONTO EN Gs.*	
		NETO	*IVA*
20	A la firma del contrato en concepto de Anticipo.	***12.545.455***	***1.254.545***
40	A la aprobación del Informe de Avance.	***25.090.909***	***2.509.091***
40	A la aprobación del Informe Final por parte del Contratante y la no objeción del Banco. Dicho informe deberá presentarse impreso y en medio magnético en un solo archivo electrónico en formato pdf.	***25.090.909***	***2.509.091***
	TOTAL	***62.727.273***	***6.272.727***

DÉCIMO PRIMERO: De surgir cambios durante la ejecución del contrato, los mismos serán comunicados por la UTMAP en forma escrita a la firma consultora, negociándose la posibilidad de su realización.

Siendo las **ONCE HORAS Y QUINCE MINUTOS**, se da por finalizado el presente acto de apertura, con la suscripción del acta por todos los presentes, previa lectura y ratificación de su contenido en **3 (TRES)** originales de un mismo tenor y a un solo efecto.

Por UTMAP:

David Godoy

Raquel Villalba

Por CONSULTORA BARAN Y ASOCIADOS:

Rosana de Barán

Consultora Barán & Asociados
M.B.A. Rosana A. de Barán