Contrato N° 01 /2021

LICITACION POR CONCURSO DE OFERTAS N° 07/2020
"SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI) DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS (DNA)"
ID N° 385310

En la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay a los 26 días del mes de febrero del año dos mil veintiuno, la Dirección Nacional de Aduanas, en adelante la CONTRATANTE, representado en este acto por el Director de Administración y Finanzas de la Institución, LIC. ROGELIO CÁCERES BÁEZ, paraguayo, con Cédula de Identidad Nº 870.353 de conformidad a lo establecido por la Resolución DNA Nº 1533 de fecha 24 de diciembre de 2020, con domicilio en las calles El Paraguayo Independiente Nº 938 casi Montevideo, por una parte y por la otra la firma BDO AUDITORES CONSULTORES, con RUC Nº 80012245-1, representada en este acto por OSCAR GUILLÉN CÁCERES, con Cedula de Identidad Nº 601.771, en su carácter de representante legal de la citada firma, en adelante denominada el CONSULTOR, domiciliado en Avda. Aviadores del Chaco 2050 – Torre 4, piso 15, convienen en celebrar el presente contrato para la provisión de servicios de "SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI) DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS (DNA)" a favor de la Dirección Nacional de Aduanas, sujeto a las Cláusulas y Condiciones que se establecen a continuación.

CONSIDERANDO

a) Que el Contratante ha solicitado al Consultor la prestación de determinados servicios de Auditoria Permanente (en lo sucesivo denominados los "Servicios"), tal como se los define en las Condiciones Generales que se adjuntan a este Contrato;

b) Que el Consultor, habiendo declarado al Contratante que posee las aptitudes profesionales requeridas y que cuenta con el personal y los recursos técnicos necesarios, ha convenido en prestar los Servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato;

POR LO TANTO, las Partes convienen en lo siguiente:

1. Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral del mismo:

a) Condiciones Generales del Contrato;

b) Condiciones Especiales del Contrato, y

c) Los siguientes Apéndices No se aplica

Apéndice A: Descripción de los Servicios utilizado	____No
Apéndice B: Requisitos para la presentación de informes utilizado	____No
Apéndice C: Personal clave y Subconsultores utilizado	X ____No
Apéndice D: Desglose del precio del Contrato en moneda extranjera utilizado	X ____No
Apéndice E: Desglose del precio del Contrato en moneda nacional utilizado	X ____No

LIC. ROGELIO CACERES BAEZ
Director de Administración y Finanzas
Dirección Nacional de Aduanas

C.P. CARLOS MARTINEZ
COORDINADOR U.C.I.
D.N.A.

Apéndice F: Servicios e instalaciones proporcionados por el Contratante utilizado	____No

2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Consultor serán los estipulados en el Contrato, en particular, los siguientes:

a) El Consultor proporcionará los Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato, y

b) El Contratante efectuará los pagos al Consultor de conformidad con las disposiciones del Contrato.

3. El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del contrato está previsto en la partida 260 SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES del Presupuesto aprobado para la Dirección Nacional de Aduanas para el presente Ejercicio Fiscal.

4. La adjudicación del contrato se llevó a cabo en virtud de procedimiento basado en el sistema de selección de calidad y costo, sin precalificación de firmas consultoras.

EN FE DE LO CUAL, las Partes han dispuesto que se firme este Contrato en sus nombres respectivos en la fecha antes consignada.

LIC. ROGELIO CÁCERES BÁEZ
CONTRATANTE
Dirección Nacional de Aduanas

OSCAR GUILLÉN CÁCERES
CONSULTOR
BDO AUDITORES CONSULTORES

C.P. CARLOS MARTINEZ
COORDINADOR U.C.C.
D.N.A. - U.C.C.

II. Condiciones Generales del Contrato

1.1DEFINICIONES

A MENOS QUE EL CONTEXTO EXIJA OTRA COSA, CUANDO SE UTILICEN EN ESTE CONTRATO, LOS SIGUIENTES TÉRMINOS TENDRÁN LOS SIGNIFICADOS QUE SE INDICAN A CONTINUACIÓN:

A) "LEY APLICABLE" SIGNIFICA LAS LEYES Y CUALESQUIERA OTRAS DISPOSICIONES QUE TENGAN FUERZA DE LEY EN EL PARAGUAY;

B) "CONTRATO" SIGNIFICA EL CONTRATO FIRMADO POR LAS PARTES, AL CUAL SE ADJUNTAN ESTAS CONDICIONES GENERALES, JUNTO CON TODOS LOS DOCUMENTOS INDICADOS EN LA CLÁUSULA 1 DE DICHO CONTRATO;

C) "PRECIO DEL CONTRATO" SIGNIFICA EL PRECIO QUE SE HA DE PAGAR POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA CLÁUSULA 6;

D) "MONEDA EXTRANJERA" SIGNIFICA CUALQUIER MONEDA QUE NO SEA LA NACIONAL;

E) "CGC" SIGNIFICA ESTAS CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO;

F) "GOBIERNO" SIGNIFICA EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY;

G) "MONEDA NACIONAL" SIGNIFICA LA MONEDA OFICIAL DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY: EL GUARANÍ;

H) EN EL CASO DE QUE EL CONSULTOR SEA UNA ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN, CONSORCIO O GRUPOS (JOINT VENTURE) FORMADOS POR VARIAS FIRMAS, "INTEGRANTE" SIGNIFICA CUALQUIERA DE ELLAS; "INTEGRANTES" SIGNIFICA TODAS ESTAS FIRMAS, E "INTEGRANTE A CARGO" SIGNIFICA LA FIRMA QUE SE MENCIONA EN LAS CEC PARA QUE ACTÚE EN NOMBRE DE TODAS EN EL EJERCICIO DE TODOS LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONSULTOR ANTE EL CONTRATANTE EN VIRTUD DE ESTE CONTRATO;

I) "PARTE" SIGNIFICA EL CONTRATANTE O EL CONSULTOR, SEGÚN EL CASO, Y "PARTES" SIGNIFICA EL CONTRATANTE Y EL CONSULTOR;

J) "PERSONAL" SIGNIFICA LOS EMPLEADOS CONTRATADOS POR EL CONSULTOR O POR CUALQUIER SUBCONSULTOR PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS O DE UNA PARTE DE LOS MISMOS;

K) "CEC" SIGNIFICA LAS CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO POR LAS CUALES PUEDEN MODIFICARSE O COMPLEMENTARSE LAS CGC;

L) "SERVICIOS" SIGNIFICA EL TRABAJO DESCRITO EN EL APÉNDICE A QUE EL CONSULTOR DEBERÁ REALIZAR CONFORME A ESTE CONTRATO, Y

M) "SUBCONSULTOR" SIGNIFICA CUALQUIER FIRMA CON LA QUE EL CONSULTOR SUBCONTRATE LA PRESTACIÓN DE UNA PARTE DE LOS SERVICIOS CONFORME A LAS DISPOSICIONES DE LA SUBCLÁUSULA 3.5 Y LA CLÁUSULA 4.

1.2 Ley que rige el Contrato

Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por la ley aplicable.

C.P. CARLOS MARTINEZ
COORDINADOR U.C.C.
D.N.A.

1.3 Idioma	1.3.1. El Contrato, así como toda correspondencia y documentos relativos al mismo que intercambien el Consultor y el Contratante, deberán redactarse en español. Los documentos complementarios y textos impresos que formen parte del Contrato, podrán estar escritos en otro idioma, con la condición de que los párrafos relevantes de dicho material vayan acompañados de una traducción fidedigna al español. En este caso, para propósitos de la interpretación del Contrato, prevalecerá la traducción. El contrato y todas las comunicaciones deberán. 1.3.2. El Consultor se hará cargo de todos los gastos de traducción al español, así como con todos los riesgos relativos a la precisión de dicha traducción
1.4 Notificaciones	Cualquier notificación, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se cursará o dará por escrito y se considerará cursada o dada cuando haya sido entregada por nota con acuse recibo a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado por correo certificado, telegrama colacionado o fax a dicha Parte a la dirección indicada en las CEC.
1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios	Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y, cuando en él no se especifique dónde haya de cumplirse una tarea en particular, en los lugares que el Contratante apruebe, ya sea en el Paraguay o en otro lugar.
1.6 Representantes autorizados	Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.
1.7 Impuestos y derechos	A menos que en las CEC se indique otra cosa, el Consultor, el Subconsultor y el Personal de ambos pagarán los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable, cuyo monto se considera incluido en el Precio del Contrato.

2. Inicio, Cumplimiento, Modificación y Rescisión del Contrato

2.1 Entrada en vigor del Contrato	Este Contrato entrará en vigor en la fecha en que sea firmado por ambas Partes, o en la fecha posterior a su firma que se indique en las CEC.
2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios	El Consultor comenzará a prestar los Servicios treinta (30) días después de la fecha de entrada en vigor del Contrato, o en la fecha que se indique en las CEC.
2.3 Expiración del Contrato	A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la subcláusula 2.6, este Contrato expirará al término del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.
2.4 Modificación	Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los Servicios o del Precio del Contrato, mediante acuerdo por escrito entre las Partes. (Ver artículo 63 Ley N° 2051/03)
2.5 Fuerza mayor	
2.5.1 Definición	Para los efectos de este Contrato, "fuerza mayor" significa un acontecimiento que escapa al control razonable de una de las Partes y que hace que el cumplimiento

C.P. CARLOS MARTINEZ
COORDINADOR U.C.C.
D.A.F. - D.N.

de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse razonablemente imposible en atención a las circunstancias.

2.5.2 NO VIOLACIÓN DEL CONTRATO

La falta de cumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, siempre que dicha falta de cumplimiento se deba a un evento de fuerza mayor y que la Parte afectada por tal evento a) haya adoptado todas las precauciones adecuadas, puesto debido cuidado y tomado medidas alternativas razonables a fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato, y b) haya informado a la otra Parte sobre dicho evento a la mayor brevedad posible.

2.5.3 PRÓRROGA DE PLAZOS

Todo plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.

2.5.4 PAGOS

Durante el período en que se viera impedido de prestar los Servicios como consecuencia de un evento de fuerza mayor, el Consultor tendrá derecho a seguir recibiendo pagos de acuerdo con los términos de este Contrato, y a recibir el reembolso de los gastos adicionales en que razonable y necesariamente hubiera incurrido durante ese período para poder prestar los Servicios y para reanudarlos al término de dicho período.

2.6 Rescisión

2.6.1 POR EL CONTRATANTE

El Contratante podrá dar por terminado este Contrato en los casos previstos en el artículo 59 de la Ley Nº 2051/03 o cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los párrafos a) a d) de esta subcláusula 2.6.1:

a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de una notificación al respecto, u otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;

b) Si el Consultor estuviera insolvente o fuera declarado en quiebra;

c) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días;

d) Si, a juicio del Contratante, el Consultor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por obtener el Contrato o durante su ejecución. A los efectos de esta cláusula:

"práctica corrupta" significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de selección o a la ejecución

C.P. CARLOS MARTINEZ
COORDINADOR U.C.C.
D.N.A.

del contrato, y "práctica fraudulenta" significa una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de selección o en la ejecución de un contrato en perjuicio del Contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los consultores (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las propuestas) con el fin de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos y privar al Contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, o

e) Si el Contratante, a su sola discreción, decidiera rescindir este Contrato.

2.6.2 POR EL CONSULTOR

El Consultor, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, podrá rescindir este Contrato en los casos establecidos en el artículo 60 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas o cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los párrafos a) y b) de esta subcláusula 2.6.2:

a) Si el Contratante incurriere en mora en el pago de una suma adeudada al Consultor en virtud de este Contrato, y siempre que dicha suma no fuera objeto de controversia conforme a la cláusula 8 de estas CGC, por más de sesenta días calendario, o

b) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor de sesenta (60) días;

2.6.3 PAGOS AL RESCINDIRSE EL CONTRATO

Al rescindirse este Contrato conforme a lo estipulado en las subcláusulas 2.6.1 ó 2.6.2, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:

a) Las remuneraciones previstas en la cláusula 6, por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la rescisión;

b) Salvo en el caso de rescisión conforme a los párrafos a) y b) de la subcláusula 2.6.1, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato.

C.P. CARLOS MARTINEZ
COORDINADOR U.C.C.
D.A.F. - D.N.A.

3. Obligaciones del Consultor

3.1 Generalidades

El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con técnicas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración apropiadas y empleará técnicas modernas adecuadas y métodos eficaces y seguros. En toda cuestión relacionada con este Contrato o con los Servicios, el Consultor actuará siempre como asesor leal del Contratante y en todo momento deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en los acuerdos a que llegue con un Subconsultor o con terceros.

3.2 Conflicto de intereses

3.2.1 Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc.

La remuneración del Consultor en relación con este Contrato o con los Servicios será únicamente la estipulada en la cláusula 6 y el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades contempladas en este Contrato, o en los Servicios, o en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del mismo; además, el Consultor hará todo lo posible por asegurar que ni el Personal ni el Subconsultor, ni tampoco los agentes del Consultor o del Subconsultor, reciban ninguna de tales remuneraciones adicionales.

3.2.2 Prohibición al Consultor y a sus filiales de tener otros intereses en el Proyecto

El Consultor acuerda que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor ni ninguna de sus filiales, así como tampoco ningún Subconsultor ni ninguna filial del mismo, podrán suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para ningún proyecto que se derive de los Servicios o que esté estrechamente relacionado con ellos.

3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades incompatibles

Ni el Consultor ni ningún Subconsultor, ni tampoco el Personal, podrán desarrollar, en forma directa o indirecta, ninguna de las siguientes actividades:

a) Durante la vigencia de este Contrato, ninguna actividad comercial o profesional en el Paraguay que sea incompatible con las asignadas a ellos en virtud de este Contrato, o

b) Una vez terminado este Contrato, ninguna otra actividad especificada en las CEC.

C.P. CARLOS MARTINEZ
COORDINADOR U.C.C.
D.A.F. - D.N.

3.3 Confidencialidad

Ni el Consultor ni ningún Subconsultor, ni tampoco el Personal de ninguno de ellos, podrán revelar, durante la vigencia de este Contrato o dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con el Proyecto, los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el previo consentimiento por escrito de este último.

3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor

El Consultor a) contratará y mantendrá, y hará que todo Subconsultor contrate y mantenga, a su propio costo (o al del Subconsultor, según el caso) y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, un seguro de responsabilidad profesional de acuerdo a las condiciones estándar establecidas por la Unidad Central Normativa y Técnica, así como otros seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC, y b) a petición del Contratante, presentará pruebas de la contratación y el mantenimiento de esos seguros y del pago de las respectivas primas en vigencia.

3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante

El Consultor deberá obtener la aprobación previa por escrito del Contratante para realizar cualquiera de las siguientes acciones:

a) La celebración de un subcontrato para la prestación de cualquier parte de los Servicios;

b) El nombramiento de los integrantes del Personal que no figuran por nombre en el Apéndice C ("Personal clave y Subconsultores"), y

c) La adopción de cualquier otra medida que se especifique en las CEC.

3.6 Obligación de presentar informes

El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B, en la forma, la cantidad y el plazo que se establezcan en dicho apéndice.

3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor

Todos los planos, diseños, especificaciones, estudios técnicos, informes y demás documentos y programas de computación preparados por el Consultor para el Contratante de conformidad con lo dispuesto en la subcláusula 3.6 pasarán a ser de propiedad del Contratante, a quien el Consultor los entregará a más tardar al término o expiración del Contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación. En las CEC se indicará cualquier restricción acerca del uso de dichos documentos y programas de computación en el futuro.

C.P. CARLOS MARTINEZ
COORDINADOR U.C.C.
D.A.F. - D.N.A.

4. Personal del Consultor

4.1 Descripción del Personal

En el Apéndice C se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. En virtud de este Contrato, el Contratante aprueba el Personal clave y los Subconsultores que figuran por cargo y por nombre en dicho Apéndice C.

4.2 Remoción y/o sustitución del Personal

a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se efectuarán cambios en la composición del Personal clave. Si fuere necesario sustituir a algún integrante del Personal clave, por cualquier motivo que escape al razonable control del Consultor, éste lo reemplazará de inmediato por otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada.

b) Si el Contratante i) tiene conocimiento de que un integrante del Personal se ha comportado de manera inaceptable o ha sido acusado de cometer una acción penal, o ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, en tales casos el Consultor, a petición por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, lo reemplazará por otra persona cuya idoneidad y experiencia sean aceptables para el Contratante.

c) El Consultor no podrá reclamar el reembolso de ningún gasto adicional resultante de la remoción y/o sustitución de algún integrante del Personal, o inherente a ésta.

5. Obligaciones del Contratante

5.1 Colaboración y exenciones

El Contratante hará todo lo posible a fin de asegurar que el Gobierno otorgue al Consultor la asistencia y exenciones indicadas en la CEC.

5.2 Modificación de la ley aplicable

Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultara en el aumento o la disminución del costo de los Servicios prestados por el Consultor, la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este Contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos máximos estipulados en la subcláusula 6.2 a) o b), según el caso.

5.3 Servicios e instalaciones

El Contratante facilitará al Consultor los servicios e instalaciones indicados en el Apéndice F.

C.P. CARLOS MARTINEZ
COORDINADOR U.O.C.
D.A.F. - D.N.A.

6. Pagos al Consultor

6.1 Remuneración mediante pago de una suma global

La remuneración total del Consultor no deberá exceder del Precio del Contrato y será una suma global fija que incluirá la totalidad de los costos de personal y del Subconsultor, así como los costos de impresión de documentos, comunicaciones, viaje, alojamiento y similares, y todos los demás gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios descritos en el Apéndice A. Salvo lo dispuesto en la subcláusula 5.2, el Precio del Contrato sólo podrá aumentarse por encima de las sumas establecidas en la subcláusula 6.2 si las Partes han convenido en pagos adicionales en virtud de lo estipulado en la subcláusula 2.4.

6.2 Precio del Contrato

El precio del contrato se indica en las CEC.

6.3 Pago de servicios adicionales

Para determinar la remuneración por concepto de los servicios adicionales que pudieran acordarse en virtud de la subcláusula 2.4, en los Apéndices D y E se presenta un desglose del precio global.

6.4 Condiciones relativas a los pagos

Los pagos se depositarán en la cuenta del Consultor o por cheque cruzado a su nombre, conforme al calendario indicado en las CEC. A menos que en las CEC se estipule otra cosa, el primer pago se hará contra entrega por parte del Consultor de una garantía bancaria o una póliza de seguros por una cantidad similar a satisfacción del Contratante, y su vigencia será la indicada en las CEC.

Todos los demás pagos se efectuarán una vez que se hayan cumplido las condiciones correspondientes a los mismos establecidas en las CEC, y que el Consultor haya presentado una factura al Contratante en la que se indique el monto adeudado.

6.5 Intereses sobre los pagos atrasados

Si el Contratante se atrasara más de quince (15) días en los pagos, contados a partir de la fecha de vencimiento indicada en las CEC, deberá pagar intereses al Consultor por cada día de atraso, a la tasa indicada en las CEC.

C.P. CARLOS MARTINEZ
COORDINADOR U.C.C.
D.A.F. - DI.N.A.

7. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

7.1 Solución amigable

Las Partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación.

7.2 Solución de controversias

7.2.1. Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable podrá ser resuelta de la manera establecida en los párrafos siguientes:

7.2.2. Decisiones adoptadas por el Contratante en ejercicio de las prerrogativas establecidas en el artículo 55 de la Ley N° 2051/03:

Las decisiones adoptadas por el Contratante en el ejercicio de las prerrogativas establecidas en el artículo 55 de la Ley N° 2051/03 podrán ser recurridas por el Consultor ante la jurisdicción contenciosa administrativa dentro de los plazos establecidos en la legislación respectiva.

Sin perjuicio de ello, el Contratista podrá optar por:

a) Plantear la reconsideración administrativa de la decisión ante la Contratante, dentro de plazo de diez días corridos, recurso que deberá ser resuelto dentro de dicho plazo. Si la Contratante no se expidiere en dicho plazo, se considerará denegada la petición, o;
b) Solicitar la intervención de la Dirección General de Contrataciones Públicas del Ministerio de Hacienda, dentro del mismo plazo, para que ésta convoque a una audiencia de avenimiento, conforme con el procedimiento establecido en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03.

La interposición del recurso de reconsideración ante el Contratante o de la solicitud de avenimiento ante la Dirección General de Contrataciones Públicas suspende el plazo para interponer la demanda contenciosa administrativa hasta que la petición sea resuelta

7.2.3.Controversias que se susciten por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 7.2.2.

Las controversias que se susciten entre el Contratante y el Consultor por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 7.2.2. también podrán ser resueltas por el procedimiento de avenimiento contemplado en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley.

En caso de falta de acuerdo, las partes podrán someter sus diferencias al arbitraje, conforme con las normas de la Ley N° 1879/2002 de mediación y arbitraje.

La vía del arbitraje será obligatoria para las partes si el compromiso consta en una cláusula compromisoria inserta en el contrato o en un convenio independiente, y que conste el compromiso en una cláusula compromisoria inserta en el contrato o en un convenio independiente.

C.P. CARLOS MARTINEZ
COORDINADOR U.C.I.
D.A.F. - D.N.A.

III. Condiciones Especiales del Contrato

Número de cláusula de las CGC[2]	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato
[1.1 i)	El Integrante a cargo es OSCAR GUILLEN
1.4	Las direcciones son: En el caso del Contratante: Paraguayo Independiente Nº 938 casi Montevideo Atención: Unidad Operativa de Contrataciones e-mail: uoc@aduana.gov.py Fax: 021 4134283 En el caso del Consultor: Avda. Aviadores del Chaco 2050 – Torre 4, piso 15 Atención: BDO AUDITORES Y CONSULTORES e-mail: comercial@bdo.com.py Fax: +595 21 493665
1.6	Los representantes autorizados son: En el caso del Contratante: Lic. Rogelio Cáceres En el caso del Consultor: Oscar Guillén
[2.1	Este Contrato entrará en vigor desde su suscripción.
[2.2	La prestación de los Servicios se realizara conforme al cronograma dispuesto en los términos de referencia.
[2.3	El plazo será desde la suscripción hasta 12 meses.
[3.2.1	Además, en caso de que el Consultor, como parte de los Servicios, tenga la responsabilidad de asesorar al Contratante en materia de adquisición de bienes, contratación de obras o prestación de servicios, el Consultor deberá ceñirse a las normas sobre contrataciones públicas de la República del Paraguay y siempre deberá ejercer tal responsabilidad velando por los intereses del Contratante. Todo descuento o comisión que obtenga el Consultor en el ejercicio de esa responsabilidad en las adquisiciones deberá ser en beneficio del Contratante." No se aplica
[3.2.3	"Durante un período de dos años después de expirado este Contrato, ni el Consultor o su Personal ni el Subconsultor o su Personal podrán participar (directa o indirectamente) en las actividades de un comprador de activos respecto de los cuales hubiesen asesorado al Contratante en virtud de este Contrato. Tampoco podrán participar en las actividades de un asesor de los posibles compradores de dichos activos."] No se aplica

C.P. CARLOS MARTINEZ
COORDINADOR U.O.C
D.A.F. - D.N.A.

III. Condiciones Especiales del Contrato

3.4 Los riesgos y las coberturas serán las siguientes:

i) Seguro de responsabilidad civil hacia terceros respecto de los vehículos motorizados No se aplica
ii) Seguro de responsabilidad civil hacia terceros No se aplica
iii) Seguro de responsabilidad de empleador y seguro laboral contra accidentes No se aplica
iv) Seguro de responsabilidad civil profesional por el 10% del monto del contrato.
v) Seguro contra pérdidas o daños de equipos y bienes No se aplica

[3.5 c) No se Aplica.

Las demás acciones son _____.]

[3.7 No se Aplica

- "El Consultor no podrá utilizar estos documentos para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante."
- "El Contratante no podrá utilizar estos documentos para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Consultor."
- "Ninguna de las Partes podrá utilizar estos documentos para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito de la otra."

[5.1 No se Aplica.

6.2 a) El monto del contrato es de:

Ítem	Descripción del Bien/Servicio	Unidad de Medida	Cant.	Precio unitario (IVA incluido)	Precio Total (IVA incluido)
1	Diagnostico Organizacional formulado	Unidad	1	22.645.928	22.645.928
2	Plan de Trabajo 2020 de Control Interno formulado	Unidad	1	11.322.964	11.322.964
3	Informe de Satisfacción de Usuarios formulado	Unidad	1	31.258.242	31.258.242
4	Modelo de planificación estrategica y Mapa estrategico revisados y adecuados a los requisitos de las normas	Unidad	1	30.503.378	30.503.378
5	Mapa de procesos revisado y adecuado a los requisitos de las normas	Unidad	1	17.499.126	17.499.126
6	Normograma formulado y adecuado a los requisitos de las normas	Unidad	1	15.097.285	15.097.285
7	Diagnostico de la estructura organizacional formulado	Unidad	1	30.194.570	30.194.570
8	Modelo de Gestion por procesos 100 porciento diseñado actualizado y armonizado	Unidad	1	174.991.258	174.991.258
9	Modelo de Gestión de Riesgos y Controles 100 por ciento diseñado actualizado y armonizado (debe incluir puntos 1.3.19, 1.3.20, 1.3.21 y 1.3.22 del titulo principales actividades de la consultoria)	Unidad	1	75.486.425	75.486.425
10	Politicas de Administracion de Riesgos formuladas	Unidad	1	20.587.207	20.587.207
11	Politicas de Operacion por cada proceso y sub proceso formuladas	Unidad	1	75.486.425	75.486.425
12	Manual de Calidad y Procedimientos generales y operativos actualizados y armonizados	Unidad	1	37.743.213	37.743.213
13	Tabla de Indicadores revisada y adecuada a los requisitos de las normas	Unidad	1	16.469.765	16.469.765
14	Metodologia para evaluar la eficacia de las actividades de formación formulada	Unidad	1	6.862.402	6.862.402
15	Plan de Capacitacion de Control Interno formulado y el Informe de Capacitación realizado	Unidad	1	37.743.213	37.743.213
Precio Total					603.891.401

6.4 Los pagos se efectuarán por mes vencido, mediante cheque a nombre del contratista y/o por vía del sistema de pago directo realizado a Proveedores, Contratistas y Consultores del Estado Paraguayo, una vez recepcionados los informes a satisfacción de la contratante.

CP. CARLOS MARTINEZ
COORDINADOR U.O.C.
D.A.F. - D.N.A.

III. Condiciones Especiales del Contrato

6.5 El pago deberá efectuarse dentro de los 60 días siguientes a la recepción de la factura y de la documentación pertinente que se indica en la subcláusula 6.4, siempre que exista disponibilidad presupuestaria en el Plan Financiero en el mes correspondiente. (Debe presentarse en la Dirección de Administración y Finanzas – Paraguayo Independiente Nº 938 casi Montevideo).

6.5 Si el Contratante se atrasara más de quince (15) días en los pagos, contados a partir de la fecha de vencimiento indicada, deberá pagar al Consultor 1% del monto de la respectiva factura por cada día de atraso, en concepto de intereses.

7.2 Solución de controversias

En caso de desacuerdo o controversia en la ejecución o interpretación del presente Contrato serán aplicados los mecanismos descriptos en el Título Octavo de la Ley Nº 2051/03 "De Contrataciones Públicas", y sus reglamentaciones.

C.P. CARLOS MARTINEZ
COORDINADOR U.C.C.
D.A.F. - D.N.A.

IV. Apéndices

APÉNDICE A—DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

ALCANCE DE LOS SERVICIOS

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA CONSULTORÍA

1.2.1 Actualización del Plan de Trabajo de la DNA relacionado a la Normativa de Requisitos Mínimos MECIP:2015.

1.2.2 Realizar una medición del nivel de satisfacción de los usuarios vinculados con la actividad aduanera, con relación a los servicios proporcionados en las Administraciones Aduaneras y Áreas de la Dirección Nacional de Aduanas contempladas dentro del alcance del Sistema de Gestión de la Calidad, con procesos certificados y a certificar.

1.2.3 Recopilar, analizar, actualizar y desarrollar las herramientas necesarias para la implementación de un sistema de control interno, armonizado conforme a los requisitos establecidos en la Norma Internacional ISO 9001:2015 y en la NORMA de requisitos mínimos para sistemas de control interno – MECIP 2015.

1.2.4 Realizar la oportuna revisión y actualización del Componente de Control de Planificación en todos sus principios de la Normativa MECIP:2015.

1.2.5 Realizar la oportuna revisión y actualización del Componente de Control de Implementación en sus principios Control Operacional y Competencias, formación y Toma de Conciencia de la Normativa MECIP:2015.

1.2.6 Realizar la oportuna revisión y actualización del Componente de Control para la Mejora en su principio Mejora Continua de la Normativa MECIP:2015.

1.2.7 Generar y transmitir, conocimientos y habilidades, a funcionarios técnicos de la DNA, que ayudara a mejorar sus competencias para una efectiva implementación de un Sistema de Control Interno.

1.3 PRINCIPALES ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA.

1.3.1 Realizar diagnóstico organizacional

1.3.2 Analizar los últimos informes (2019 y 2020) de evaluación del SCI de la DNA.

1.3.3 Analizar los últimos informes (2019 y 2020) de Planes de Mejoramiento de la DNA.

1.3.4 Actualizar el Plan de Trabajo del sistema de control interno de la DNA.

1.3.5 Realizar encuestas de satisfacción, tanto cualitativas y cuantitativas, a los usuarios vinculados con la actividad aduanera, por Administración y por Áreas que cuentan con procesos operativos certificados y a certificar.

1.3.6 Medir el grado de conformidad con la labor que desempeñan las diversas áreas con procesos operativos certificados de la DNA.

1.3.7 Cuantificar los resultados en grado de satisfacción e insatisfacción en todas las áreas con procesos operativos certificados de la DNA.

1.3.8 Realizar comparativos de los resultados de las encuestas, por diferentes Administraciones y Áreas con procesos operativos certificados de la DNA.

1.3.9 Analizar las causas de las diferentes insatisfacciones, en caso de que las hubiere.

1.3.10 Analizar en base a los resultados de la encuesta, las principales fortalezas y debilidades de las áreas que participan del proceso operativo de la DNA.

1.3.11 Analizar y realizar una opinión crítica sobre el Plan Estratégico y Operativo de la DNA.

1.3.12 Diseñar y/o rediseñar el o los procedimientos necesarios para definir la planificación a nivel estratégico y operacional.

1.3.13 Establecer los mecanismos y herramientas necesarios para la medición y actualización del Plan Estratégico y Plan Operativo.

1.3.14 Verificar y actualizar el mapa de procesos de la DNA, armonizado con el Decreto N° 215/18 y el PEI 2019 – 2023.

1.3.15 Actualizar el Normograma, por Macroproceso, de la DNA, alineando a la base legal aplicable y vigente.

C.P. CARLOS MARTINEZ

1.3.16 Analizar y opinar sobre la Estructura Organizacional vigente de la DNA.
1.3.17 Analizar y realizar un informe crítico sobre las funciones de los cargos y/o puestos de trabajo de la DNA.
1.3.18 Revisar y actualizar el mapa de procesos de la DNA.
1.3.19 Revisar y actualizar el contexto estratégico del riesgo.
1.3.20 Actualizar los riesgos operacionales de todos los procesos y subprocesos de la DNA.
1.3.21 Diseñar y desarrollar el mapa de riesgos de la DNA.
1.3.22 Identificar, diseñar y evaluar los controles para poder mitigar los riesgos identificados y calificados.
1.3.23 Diseñar y desarrollar una Política de Administración de Riesgo para la DNA.
1.3.24 Formular el borrador de políticas operacionales de la DNA basado en el mapa de procesos y el mapa de riesgos.
1.3.25 Revisar los procedimientos de la DNA y actualizar el contenido y formato de los mismos, alineándolos al Manual de Calidad, al Mapa de procesos, al Manual de Operación y al Normograma vigente (base legal), incluyendo sus flujogramas.
1.3.26 Generar un Tablero de Indicadores o KPI's.
1.3.27 Diseñar una metodología para evaluar la eficacia de las actividades de formación u otras acciones tomadas y para mantener dichos registros de evaluación.
1.3.28 Revisar y actualizar el Manual de la Calidad, a fin de armonizarlo conforme a los requisitos establecidos en la Norma Internacional ISO 9001:2015 y en la NORMA de requisitos mínimos para sistemas de control interno – MECIP 2015.
1.3.29 Revisar y actualizar los procedimientos generales y operativos del sistema de gestión de la calidad, a fin de armonizarlo conforme a los requisitos establecidos en la Norma Internacional ISO 9001:2015 y en la NORMA de requisitos mínimos para sistemas de control interno – MECIP 2015.
1.3.30 Realizar capacitaciones a funcionarios técnicos de la DNA orientada a potenciar sus competencias para implementar y sostener un Sistema de Control Interno.

1.4 LINEAMIENTOS DE LA CONSULTORIA.

El Consultor deberá trabajar en forma presencial en los lugares indicados por la contratante junto con el equipo designado de Funcionarios de la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional, como mínimo 24:00 horas a la semana, durante el tiempo que dure el contrato.
Dentro del primer mes de consultoría, y en concordancia con la presentación del primer informe, deberá realizar y presentar un diagnóstico de la situación actual y PLAN Y CRONOGRAMA de trabajo, que será medido a través de los informes mensuales de avance.
Asimismo, la Dirección de Auditoría Interna Institucional podrá dar seguimiento en tiempo real a las actividades y los trabajos desarrollados por la consultoría y emitir su parecer sobre el contenido de los informes de avances del trabajo, previo a la aprobación por la contratante.

1.5 RESULTADOS Y/O PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA

1.5.1 Diagnostico Organizacional formulado (debe incluir puntos 1.3.1, 1.3.2 y 1.3.3 del título principales actividades de la consultoría)
1.5.2 Plan de Trabajo 2020 de Control Interno formulado (debe incluir punto 1.3.4 del título principales actividades de la consultoría)
1.5.3 Informe de Satisfacción de Usuarios formulado (debe incluir puntos 1.3.5, 1.3.6, 1.3.7, 1.3.8, 1.3.9 y 1.3.10 del título principales actividades de la consultoría y Anexo C1)
1.5.4 Modelo de planificación estratégica y Mapa estratégico revisados y adecuados a los requisitos de las normas (debe incluir puntos 1.3.11, 1.3.12, 1.3.13 del título principales actividades de la consultoría)
1.5.5 Mapa de procesos revisado y adecuado a los requisitos de las normas (debe incluir punto 1.3.14 del título principales actividades de la consultoría)

C.P. CARLOS MARTINEZ
COORDINADOR U.E.C.
D.A.F. - D.N.A.

1.5.6 Normograma formulado y adecuado a los requisitos de las normas (debe incluir punto 1.3.15 del título principales actividades de la consultoría)
1.5.7 Diagnóstico de la estructura organizacional formulado (debe incluir puntos 1.3.16 y 1.3.17 del título principales actividades de la consultoría)
1.5.8 Modelo de Gestión por procesos 100% diseñado, actualizado y armonizado (debe incluir punto 1.3.18 del título principales actividades de la consultoría
1.5.9 Modelo de Gestión de Riesgos y Controles 100% diseñado, actualizado y armonizado (debe incluir puntos 1.3.19, 1.3.20, 1.3.21 y 1.3.22 del título principales actividades de la consultoría)
1.5.10 Políticas de Administración de Riesgos formuladas (debe incluir punto 1.3.23 del título principales actividades de la consultoría)
1.5.11 Políticas de Operación por cada proceso y sub proceso formuladas (debe incluir punto 1.3.24 del título principales actividades de la consultoría)
1.5.12 Manual de Calidad y Procedimientos generales y operativos actualizados y armonizados (debe incluir punto 1.3.25, 1.3.28 y 1.3.29 del título principales actividades de la consultoría)
1.5.13 Tabla de indicadores revisada y adecuada a los requisitos de las normas (debe incluir punto 1.3.26 del título principales actividades de la consultoría)
1.5.14 Metodología para evaluar la eficacia de las actividades de formación, formulada (debe incluir punto 1.3.27 del título principales actividades de la consultoría)
1.5.15 Plan de Capacitación de Control Interno formulado y el Informe de Capacitación realizada (debe incluir punto 1.3.30 del título principales actividades de la consultoría)

1.6 COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA CONSULTORÍA

La coordinación y supervisión de los trabajos de la consultoría estará a cargo de la Coordinación de Desarrollo Institucional, dependiente de la Dirección de Planificación y Desarrollo; a través del titular de dicha Coordinación y los funcionarios técnicos que éste designe.
Se entiende por coordinación y supervisión:
• Verificar el cumplimiento de los términos de referencia y dar seguimiento a los trabajos de la consultoría
• Apoyar a la consultoría en la obtención de datos e información técnica, legal e institucional relacionados con el servicio contratado.
• Apoyar a la consultoría para coordinar la realización de entrevistas u otras técnicas similares con las áreas y dependencias de la Institución cuya participación sea necesaria para garantizar la calidad de los productos y/o resultados esperados del servicio de consultoría.
• Verificar los productos presentados por la consultoría y recomendar su aprobación o rectificación, previo asesoramiento de la Dirección de Auditoría Interna Institucional.
• La aprobación, solicitud de aclaración o rectificación del producto entregado por la consultoría deberá ser presentada por los responsables de la supervisión dentro de los siguientes 20 días corridos, contados a partir de la fecha de ingreso por mesa de entrada en la DNA.

1.7 COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA CONSULTORÍA

La consultora deberá suscribir, a favor de la DNA, un compromiso de confidencialidad y no divulgación de los productos y/o resultados de los trabajos contratados, firmado por el representante de la consultora. Asimismo, en dicho compromiso deberá declarar bajo juramento que mantendrá cláusulas de confidencialidad con cualquier asistente dependiente de la consultora, que participe en los trabajos de los servicios contratados.

C.P. CARLOS MARTINEZ
COORDINADOR U.O.C.
D.A.F. - D.N.A.

ANEXO C.1
INFORME DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS

El objetivo del trabajo es conocer la percepción de los usuarios vinculados con la actividad aduanera, realizando una medición del nivel de satisfacción de los mismos, con relación a los servicios proporcionados en las Administraciones Aduaneras y Áreas de la Dirección Nacional de Aduanas contempladas dentro del alcance del Sistema de Gestión de la Calidad, con procesos certificados: Centro de Trámites Aduanero-Capital, Terminal de Cargas Chaco'i, José A Falcón, Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi, Terminales Portuarias (TERPORT S.A.), Fénix, Caacupemi, Terminal de Cargas Km. 12 (CDE), Ciudad del Este (Puente Internacional de la Amistad), Encarnación, Pedro Juan Caballero, Saltos del Guaira, Villeta, Puertos y Almacenes Kanonnikoff S.A. (PAKSA), Solución Logística S.A. (Puerto Seguro), Campestre S.A., Ceregral S.A., Pilar, Aeropuerto Internacional Guaraní, Puerto Privado San José (Empedril), CODESA, Puerto Seguro Fluvial, Algesa – San Juan del Paraná (Itapúa), Zona Franca Global (CDE) y Zona Franca Trans Trade (CDE).

Además de la Dirección de Procedimientos Aduaneros, Dirección de Fiscalización, Coordinación Operativa de Investigación Aduanera (COIA), Coordinación Administrativa de Investigación Aduanera (CAIA), Departamento de Resguardo Central y Administración SOFIA.

El informe deberá:

- Determinar el índice ponderado de satisfacción general del usuario por Administración y por Áreas que cuentan con procesos operativos certificados y que tienen directa relación con las personas vinculadas al servicio aduanero (Dirección de Procedimientos Aduaneros, Dirección de Fiscalización, Coordinación Operativa de Investigación Aduanera (COIA), Coordinación Administrativa de Investigación Aduanera (CAIA), Departamento de Resguardo Central y Administración Sofía).
- Determinar el índice ponderado de satisfacción del usuario por grupos (Importadores y Exportadores) – (Despachantes, Auxiliares de Despachantes, Agentes de Transporte y de Cargas), y otros.
- Indagar los motivos de insatisfacción de los usuarios, en detalle por las diferentes Administraciones, Dirección de Procedimientos Aduaneros, Dirección de Fiscalización, Coordinación Operativa de Investigación Aduanera (COIA), Coordinación Administrativa de Investigación Aduanera (CAIA), Departamento de Resguardo Central y Administración Sofía y Áreas dentro de las mismas.
- Cuantificar y ponderar los factores y atributos en grado de satisfacción e insatisfacción en todas las áreas con procesos operativos certificados de la Dirección Nacional de Aduanas.
- Realizar comparativos por diferentes Administraciones y Áreas con procesos operativos certificados de la DNA, con análisis exhaustivos de las causas de las diferentes insatisfacciones, en caso de que las hubiere.
- Realizar comparativos entre Administraciones y Áreas de la DNA con procesos operativos certificados.
- Realizar comparativos entre Administraciones y Áreas de la DNA con procesos operativos a certificar.
- Realizar comparativos por períodos, factores y atributos.
- Exponer en forma específica cuales son las principales fortalezas en las áreas que participan del proceso operativo (Registro, Visturía, Valoración, Contraloría, Resguardo).
- Exponer en forma específica cuáles son las principales falencias en las áreas que participan del proceso operativo (Registro, Visturía, Valoración, Contraloría, Resguardo).
- Exponer en forma específica cuales son las principales fortalezas y las debilidades del proceso operativo relacionado a la presentación, prórroga y cancelación de garantías a favor de la Dirección Nacional de Aduanas.
- Presentar el grado de conformidad con la labor que desempeñan las diversas áreas con procesos operativos certificados de la Dirección Nacional de Aduanas, en cuanto al grado de satisfacción de los usuarios; y
- Medir los aspectos relacionados con:
  - La calidad del servicio que se brinda a los usuarios;
  - El nivel de atención de acuerdo al tipo de usuarios;
  - La agilización en la atención a los usuarios (Tiempo de tramitación de los despachos);

C.P. CARLOS MARTINEZ
COORDINADOR U.C.C.
D.A.F. - D.N.A.

COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

PERSONAL PROFESIONAL					
N°	NOMBRE	FIRMA	AREA DE ESPECIALIDAD	CARGO ASIGNADO	ACTIVIDAD ASIGNADA
1	Oscar Guillén		Socio de la Firma	Coordinador General del Proyecto	Responsable Gral. del Proyecto
2	María Cristina Prado		Control Interno, Auditoria Interna, Gestión por Procesos, Administración de Riesgos	Coordinador adjunto	Capacitador, Gestión por Procesos, Riesgos, Controles e Indicadores, Procedimientos, Políticas de Operación, Estructura Organizacional.
3	Eduardo Hamuy		Diagnostico Organizacional, Estructura Organizacional, Administración de Riesgos, Manuales de Procedimientos y funciones	Especialista en Organización	Realizar el Diagnostico Organizacional, Diseño de Propuestas de Estructura Organizacional, Diseño de Manuales de Funciones, Diseño de Manuales de Procedimientos
4	Laura Martínez		Componentes de Ambiente de Control, Control de Planificación, Control de Implementación, Control de Mejora Continua	Especialista en Implementación MECIP	Diseño de una Metodología Basada en Procesos, Propuestas de Estructura, Riesgos, Manuales de Procedimientos, bajo la norma MECIP:2015 / NRM:2015
5	Sebastián Kakazu		Coaching, Cambio de Cultura y Liderazgo.	Especialista en Cambio Organizacional	Coaching, Transformación Organizacional, desarrollador de estrategias de administración del cambio, alineando la organización con la estrategia de negocio a través de un proceso de cambio integral, enfocado en: cultura y liderazgo, competencias, estructura organizacional y gestión del cambio

C.P. CARLOS MARTINEZ
COORDINADOR G.D.C.
U.A.P. - D.N.A.

6	Augusto Galeano		Control Interno, Auditoria Interna, Gestión por Procesos,	Consultor de Procesos	Diseño de una Mitología Basada en Procesos, Propuestas de Estructura, Riesgos, Manuales de Procedimientos, bajo la norma MECIP:2015 / NRM:2015

C.P. CARLOS MARTINEZ
COORDINADOR U.C.I.
D.A.F. - D.N.A.

Apéndice D—Desglose del precio del Contrato en moneda extranjera

(No aplicable).

APÉNDICE E—DESGLOSE DEL PRECIO DEL CONTRATO EN MONEDA NACIONAL

Indicar los elementos del costo del Contrato empleados para determinar la parte en moneda nacional del precio global:

1. *Tarifas mensuales del Personal (Personal clave y de otra índole)*
2. *Gastos reembolsables*

Este Apéndice se utilizará exclusivamente para determinar la remuneración por concepto de servicios adicionales.

(No aplicable).

APÉNDICE F—SERVICIOS E INSTALACIONES PROPORCIONADOS POR EL CONTRATANTE

La contratante solo suministrara un espacio físico dentro de la institución para la realización de los trabajos, a ser confirmada dentro los 5 días posteriores a la firma del Contrato

C.P. CARLOS MARTINEZ
COORDINACION U.C.C.
D.A.F. - D.N.A.