REPÚBLICA DEL PARAGUAY
Contraloría General de la República

Banco Interamericano de Desarrollo
Programa de Fortalecimiento Institucional
de la Contraloría General de la República II
ATN/SF-10751-PR

"CONTRATACIÓN DE FIRMA PARA ENCUESTA CUANTITATIVA Y CUALITATIVA DE LA PERCEPCIÓN DEL PÚBLICO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA"

CONTRATO CGR/BID Nº 4 /2012
Selección Basada en el Menor Costo (SBMC)
ID: 230.919

Asunción - Paraguay
JUNIO - 2012

GEOSURVEY S.R.L.
Dr. Marco A. N. Magalhães
C.I. 3.738.427
Recibido Sabrina Magalhães 12:10 12/Junio

CONTENIDO

CONTRATO DE SERVICIOS 3
ANEXO I – TERMINOS DE REFERENCIA 9
ANEXO II – CALENDARIO DE PAGOS 14
Anexo III – PROPUESTA TÉCNICA 15

CONTRATO DE SERVICIOS
Encuesta cuantitativa y cualitativa de la percepción del público de la Contraloría General de la República.

La Contraloría General de la República (en adelante EL CONTRATANTE), representado en éste acto por **el señor OSCAR RUBÉN VELÁZQUEZ GADEA**, Contralor General de la República, en su carácter de Director Nacional del **Programa de Fortalecimiento Institucional de la Contraloría General de la República II – ATN/SF 10751 PR,** con domicilio social en Bruselas N° 1.880 e/Bélgica y Viena – Asunción; y el señor Marco Aurelio Magalhaes con CI N° 3.738.427, en su carácter de representante legal de la CONSULTORA GEOSURVEY SRL, con domicilio en la calle José Asunción Flores N° 3853 - Asunción (en adelante la FIRMA CONSULTORA), convienen en celebrar el presente Contrato de Servicios en el marco del **Concurso CGR/BID N° 1/2012 "Contratación de Firma para Encuesta Cuantitativa y Cualitativa de la Percepción del Público de la Contraloría General de la República"**. El Financiamiento del costo de este Contrato de Consultoría será realizado con cargo a los recursos del Banco Interamericano de Desarrollo (El Banco), Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable ATN/SF 10751 PR.

ALCANCE DE LOS SERVICIOS:

CLÁUSULA PRIMERA: La FIRMA CONSULTORA, se compromete a brindar al CONTRATANTE los servicios de Consultoría que se detallan en los Términos de Referencia (**Anexo I**), 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.

RELACIÓN ENTRE LAS PARTES:

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: El CONTRATANTE no será responsable por el pago o la retención de ningún impuesto, prima, seguro u otra remuneración adicional por cualquier concepto, que puedan incidir sobre los ingresos de la FIRMA CONSULTORA, y que sus agentes, funcionarios, representantes o expertos, perciban por la prestación de servicios pactados bajo el presente Contrato. 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 el caso de 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.

COMPROMISOS DE LA FIRMA CONSULTORA

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 I**. En caso de que cualquier tarea desempeñada por los funcionarios, agentes, representantes o expertos de la FIRMA CONSULTORA o de 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. El CONTRATANTE, dispondrá de un plazo razonable, 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 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 el caso de 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: La FIRMA CONSULTORA se compromete a cumplir con las Cláusulas Contractuales de este Contrato, y con los servicios requeridos en los Términos de Referencia (que forma parte de este Contrato) en el tiempo y forma establecidos.

FRAUDE Y CORRUPCIÓN:

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: El BANCO exige que todos 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 adoptará medidas en los casos de hechos o denuncias relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, de acuerdo a los procedimientos administrativos del Banco.

VIGENCIA DEL CONTRATO:

[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.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: El presente Contrato entrará en vigor a partir del día de su firma y estará vigente hasta la finalización del trabajo, estimado en un plazo máximo de tres meses, entre el 22 **de junio de 2012 y el** 22 **de setiembre de 2012**. 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 I**. 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.

PRECIO DEL CONTRATO:

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: Por los servicios prestados bajo el presente Contrato el CONTRATANTE pagará a la FIRMA CONSULTORA la suma global fija de Guaraníes Cuarenta y siete millones ochocientos noventa y nueve mil quinientos **(Gs. 47.899.500)** IVA Incluido. 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 II** del presente Contrato.

REPRESENTANTE DEL CONTRATANTE:

CLÁUSULA DECIMO QUINTA: El señor *Oscar Rubén Velázquez Gadea* será el representante autorizado 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 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.

RESPONSABILIDAD DE LA FIRMA CONSULTORA:

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: 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 DÉCIMO SÉPTIMA: 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.

PRODUCTOS ESPERADOS DE LA FIRMA CONSULTORA:

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: 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 I** 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.

DE LA PROPIEDAD DE LA FIRMA CONSULTORA:

CLAUSULA DÉCIMO NOVENA: 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.

NOTIFICACIONES:

CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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	FIRMA CONSULTORA
Dirección: Bruselas 1880 c/ Bélgica	Dirección: José Asunción Flores Nº 3853
Ciudad: Asunción	Ciudad: Asunción
Tel/fax :6200 395 – 6200 394 -6200 393	Tel/fax :207 771
Correo electrónico: uep@contraloria.gov.py	Correo electrónico:
uepbid@contraloria.gov.py	consultora.geosurvey@gmail.com

LEGISLACIÓN Y JURISDICCIÓN:

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: 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 SEGUNDA: 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.

RESCISIÓN DEL CONTRATO:

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA: El Contratante podrá dar por terminado este Contrato si la Firma Consultora no cumple con alguna de las Cláusulas del presente Contrato o presente productos que resultaren insatisfactorios por la Contratante. En dicha circunstancia, el Contratante enviará una notificación de rescisión por escrito a la Firma, por lo menos con (10) días de anticipación a la fecha de terminación:

(a) Si la Firma Consultora no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, dentro de los treinta (30) días siguientes de haber sido notificado o dentro de otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;

(b) Si la Firma Consultora llegara a declararse insolvente o fuera declarado en quiebra.

ACUERDO FINAL:

CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA: El presente Contrato 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 **2 (dos)** originales, a un solo efecto y de un mismo tenor, en la ciudad de Asunción, a los 22 días del mes de junio de 2012.

POR LA FIRMA CONSULTORA	POR EL CONTRATANTE
MARCO AURÉLIO N. MAGALHAES	**OSCAR RUBÉN VELÁZQUEZ GADEA**
Representante Legal de Geosurvey SRL	Contralor General de la República
GEOSURVEY S.R.L. Dr. Marco A. N. Magalhães C.I. 3.738.427	

ANEXO I – TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO REQUERIDO:	**"CONTRATACIÓN DE FIRMA PARA ENCUESTA CUANTITATIVA Y CUALITATIVA DE LA PERCEPCIÓN DEL PÚBLICO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA"**
IDENTIFICACIÓN:	**ID DNCP N° 230.919**
MÉTODO DE CONTRATACIÓN:	**SELECCIÓN BASADA EN EL MENOR COSTO (SBMC)**
COMPONENTE 4:	**PARTICIPACIÓN CIUDADANA**
ORGANISMO EJECUTOR:	**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**
BENEFICIARIA:	**SECRETARÍA GENERAL (SG)**

I. ANTECEDENTES

1.1. La República del Paraguay (Beneficiario) representado por el Ministerio de Hacienda y el Banco Interamericano de Desarrollo (Banco), en fecha 5 de junio de 2008, suscribieron una Carta Convenio mediante la cual el Banco otorgó una Cooperación Técnica No Reembolsable para la ejecución del **"Programa de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República II"** (**ATN/SF-10751–PR**).

1.2. El Programa tiene el objetivo de "*Profundizar el desarrollo institucional, fortalecer la capacidad de gestión y lograr la modernización operativa de la Contraloría General de la República, para ejercer con mayor eficacia y eficiencia sus competencias constitucionales de control gubernamental y protección de los bienes patrimoniales del Estado*".

1.3. Para alcanzar el objetivo arriba mencionado, el Programa se ha estructurado en torno a cuatro componentes que hacen a la esencia del Programa; uno de ellos, ***Componente 4: Participación Ciudadana***, tiene el objetivo de facilitar el acceso de la sociedad civil a los procesos de auditoría relativas a las ejecuciones presupuestarias y rendiciones de cuentas de instituciones públicas.

1.4. El Plan Estratégico Institucional señala entre otros, el objetivo de *"impulsar la cultura del control en los servidores públicos y la ciudadanía"* mediante la estrategia de *"consolidar la participación ciudadana"*. Por ello, la CGR a través de esta consultoría espera conocer la percepción de la Ciudadanía y de los actores involucrados directamente con su gestión, a fin de buscar las mejores propuestas de relacionamiento con la sociedad civil y los propios funcionarios públicos, quienes son los encargados de cumplir dicha misión.

1.5. Asimismo, tiene una estrecha correspondencia con los postulados del Marco Lógico del Programa (MLP) en términos de lograr el fortalecimiento de la comunicación interna y externa de la CGR.

II. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA.

2.1. Conocer la percepción de la Ciudadanía y de los actores involucrados directamente con la gestión de la CGR a través de la realización de una encuesta de percepción pública con relación a la imagen y gestión de la CGR. La misma se desarrollará en los siguientes niveles: **A) Encuesta Cuantitativa**: ciudadanía en general; **B) Encuesta Cualitativa**: funcionarios públicos de otras instituciones y representantes de la sociedad civil organizada relacionados con las actividades de la CGR; y funcionarios de la CGR.

III. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA.

3.1. Las actividades a desarrollar se relacionan con la elaboración del diseño, aplicación y análisis de una encuesta de opinión sobre la imagen y gestión de la CGR, dirigida a captar la percepción de la ciudadanía y sujetos relacionados al quehacer de la CGR y son:

a) Tomar conocimiento de las encuestas de percepción ciudadana realizadas en años anteriores. Estos documentos serán suministrados por la CGR.

b) Elaborar el proyecto de la encuesta, que contemple los siguientes aspectos:
   - Objetivo de la consultoría en función a lo definido en estos Términos de Referencia.
   - Definición de la unidad de investigación (hogares, instituciones, otros) y la cobertura geográfica de la misma (nacional, regional, departamental).
   - Método y procedimiento de recolección de la información a través de encuestadores.
   - Diseño de la técnica de muestreo a utilizar.
   - Selección del tamaño de la muestra.
   - Diseño del cuestionario o guía de preguntas a ser aplicadas.
   - Estrategia de reclutamiento, selección y capacitación del personal requerido.
   - Plan de procesamiento, control de calidad y análisis de datos.
   - Preparación de un cronograma que contemple las actividades de planificación, ejecución, procesamiento y análisis de la información.

c) Ejecución de la encuesta en los plazos previstos.

d) Realizar el análisis, diagnóstico y conclusiones de las informaciones recibidas de la encuesta.

e) Mapear la información relevada en aquellos casos en que lo permitan.

f) Complementar los resultados de la encuesta cuantitativa, a través de la aplicación de técnicas de la investigación cualitativa (grupos focales).

3.2. Redactar los informes (inicial, de avance y final), en función del trabajo realizado en los puntos precedentes. Los productos e informes (inicial y avance) del servicio contratado deberán presentarse en 2 (dos) copias, formato impreso A4 y digital. El Informe Final deberá presentarse en 3 (tres) copias, formato impreso A4 y digital.

IV. METODOLOGÍA DE LA CONSULTORÍA.

4.1. La encuesta se realizará en los siguientes niveles de investigación:

- **Investigación cuantitativa**: recolección de datos mediante cuestionario aplicado a ciudadanos residentes en hogares de todo el territorio nacional, según la población seleccionada en la muestra.

- **Investigación cualitativa**: recolección de datos en instituciones públicas; incluyendo la Contraloría y representantes de la sociedad civil, según la metodología recolección de datos a través de grupos focales.

4.2. Observación: La encuesta será realizada a ciudadanos de ambos sexos, residentes en el país, mayores de 18 años. El tamaño de la muestra, se determinará según información actualizada de población de la Dirección General de Estadísticas Encuestas y Censos. La cobertura geográfica es nacional.

V. RESULTADOS O PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORIA

5.1. La encuesta debe identificar la percepción pública (ciudadanía y autoridades nacionales) del trabajo de la Contraloría General de la República.

5.2. La encuesta debe ser presentada en un Informe Inicial, un Informe de Avance y un Informe Final para la Contraloría General de la República, conteniendo, *acorde a la etapa de avance de la Consultoría.*

VI. PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

6.1. El oferente designa 2 (dos) Profesionales en carácter de Personal Clave, conforme al perfil requerido en las especificaciones del concurso e indicado en su propuesta técnica:

1) **Coordinador Técnico**: Marco Aurélio N. Magalhaes

2) **Especialista en Encuesta**: Nelson Franco

6.2. La Firma proveerá, además, un equipo de campo para el relevamiento de datos.

VII. PLAZO Y LUGAR DE LA CONSULTORÍA.

7.1. La duración estimada del servicio requerido es de **3 (tres) meses** y la cobertura, a nivel del Territorio Nacional.

VIII. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFORMES.

8.1. La Empresa o Firma deberá coordinar sus actividades con el Enlace Técnico o principal beneficiaria de la cooperación: la Secretaría General de la CGR. En la aprobación de los Informes, la Unidad Ejecutor del Programa, tendrá intervención.

8.2. El servicio contratado será supervisado por el Director Nacional del Programa.

8.3. La Firma como proveedora del Servicio, será responsable por la elaboración y presentación oportuna al Coordinador General de la UEP de los trabajos e informes, en los plazos estipulados a continuación:

a) **Informe Inicial** conteniendo los productos indicados en las actividades "3.1.a" y "3.1.b".

b) **Informe de Avance** conteniendo los productos indicados en las actividades "3.1.c" y "3.1.d".

c) **Informe Final**, consolidando los productos, resultantes de la ejecución de las actividades señaladas en el Numeral III de los Términos de Referencia; a los 3 meses de la firma del contrato.

IX. MONTO DE LA CONSULTORÍA Y MODALIDAD DE PAGOS.

9.1. El valor del servicio asciende a Guaraníes cuarenta y siete millones ochocientos noventa y nueve mil quinientos **(G. 47.899.500)** IVA incluido.

9.2. MODALIDAD DE PAGOS.

30 % del valor del contrato, contra la presentación del **Informe Inicial**, previa verificación y aprobación de la Secretaría General y de la Coordinación General del Programa.

50 % del valor del contrato, contra la presentación del **Informe de Avance**, previa verificación y aprobación de la Secretaría General y de la Coordinación General del Programa.

20 % del contrato, contra la presentación del **Informe Final** a los tres meses de la firma del Contrato, previa verificación y aprobación de la Secretaría General y de la

Coordinación General del Programa, la aprobación del Director Nacional del Programa y la No Objeción del BID.

Todos los pagos se efectuarán en ***Guaraníes***, dentro de los 30 días contados a partir de la presentación por el Consultor de la factura legal, a la Unidad Ejecutora del Programa (UEP).

ANEXO II – CALENDARIO DE PAGOS

CONTRATO : CGR/BID Nº 04/2012
Descripción : Encuesta cuantitativa y cualitativa de la percepción del público de la Contraloría General de la República.

Programa : Programa de Fortalecimiento Institucional de la CGR II - ATN/SF 10751 PR

Nº	*CONCEPTO*	APORTE BID Monto en Guaraníes (G)	APORTE LOCAL IVA – Monto en Guaraníes (G)	VALOR TOTAL Monto en Guaraníes (G)
1	Honorarios - Pago **1**	13.063.500.-	1.306.350.-	14.369.850.-
2	Honorarios – Pago **2**	21.772.500.-	2.177.250.-	23.949.750.-
3	Honorarios – Pago **3**	8.709.000.-	870.900.-	9.579.900.-
	TOTAL GENERAL	**43.545.000.-**	4.354.500.-	**47.899.500.-**

Observación: El último pago está sujeto a la entrega del Informe Final, que será aprobado por el Director Nacional del Programa y a la No Objeción del Banco Interamericano de Desarrollo – BID.

ANEXO III – PROPUESTA TÉCNICA

INDICE

1	INTRODUCCIÓN	16
2	OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	16
3	ALCANCE DE LA CONSULTORÍA.	17
4	ASPECTOS METODOLÓGICOS	17
4.1	RELEVAMIENTO DE DATOS EXISTENTES	18
4.2	ENCUESTAS CUANTITATIVAS	18
4.2.1	Análisis de la información primaria y de la conceptualización existente	18
4.2.2	Determinación del público objetivo:	18
4.2.3	Unidades de investigación:	18
4.2.4	Determinación del Universo:	18
4.2.5	Representación Territorial:	18
4.2.6	Niveles de estimación	18
4.2.7	Tipo de muestreo	19
4.2.8	Tamaño y distribución de la muestra	19
4.2.9	Calidad de las estimaciones	19
4.2.10	Errores de muestreo	19
4.2.11	Cuestionario	19
4.2.12	Preparación del material cartográfico:	19
4.2.13	Capacitación y entrenamiento al personal de campo, de crítica y de digitación:	20
4.2.14	Diseño del programa de carga:	20
4.2.15	Procesamiento de los Datos	20
4.3	Encuestas cualitativas	20
4.3.1	Grupos Focales con población objetivo localizada en los distritos de intervención para la presente investigación.	21
4.4	Elaboración de Informe:	23
5	ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO	23
6	RECURSOS HUMANOS Y EQUIPAMIENTOS	24
7	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:	25
8	INFORMES:	25
9	MODALIDAD DE PAGO:	26

TÍTULO: "ENCUESTA CUANTITATIVA Y CUALITATIVA DE LA PERCEPCIÓN DEL PÚBLICO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA"

INTRODUCCIÓN

La República del Paraguay (Beneficiario) representado por el Ministerio de Hacienda y el Banco Interamericano de Desarrollo (Banco), en fecha 5 de junio de 2008, suscribieron una Carta Convenio mediante la cual el Banco otorgó una Cooperación Técnica No Reembolsable para la ejecución del **"Programa de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República II"** (**ATN/SF-10751–PR**).

El Programa tiene el objetivo de "*Profundizar el desarrollo institucional, fortalecer la capacidad de gestión y lograr la modernización operativa de la Contraloría General de la República, para ejercer con mayor eficacia y eficiencia sus competencias constitucionales de control gubernamental y protección de los bienes patrimoniales del Estado*".

Para alcanzar el objetivo arriba mencionado, el Programa se ha estructurado en torno a cuatro componentes que hacen a la esencia del Programa; uno de ellos, ***Componente 4: Participación Ciudadana***, tiene el objetivo de facilitar el acceso de la sociedad civil a los procesos de auditoría relativas a las ejecuciones presupuestarias y rendiciones de cuentas de instituciones públicas.

El Plan Estratégico Institucional señala entre otros, el objetivo de *"impulsar la cultura del control en los servidores públicos y la ciudadanía"* mediante la estrategia de *"consolidar la participación ciudadana"*. Por ello, la CGR a través de esta consultoría espera conocer la percepción de la Ciudadanía y de los actores involucrados directamente con su gestión, a fin de buscar las mejores propuestas de relacionamiento con la sociedad civil y los propios funcionarios públicos, quienes son los encargados de cumplir dicha misión.

Asimismo, tiene una estrecha correspondencia con los postulados del Marco Lógico del Programa (MLP) en términos de lograr el fortalecimiento de la comunicación interna y externa de la CGR.

OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Conocer la percepción y la imagen que tienen de la Contraloría, la ciudadanía en general y los actores involucrados directamente con la gestión de la CGR, mediante la aplicación de encuestas cuantitativas y cualitativas al público objetivo mencionado.

ALCANCE DE LA CONSULTORÍA.

El alcance de la presente consultoría se relaciona con la elaboración del diseño, aplicación y análisis de encuestas (cuantitativa y cualitativa) de opinión sobre la imagen y gestión de la CGR, dirigida a captar la percepción de la ciudadanía y sujetos relacionados al quehacer de la CGR.

ASPECTOS METODOLÓGICOS

A fin de cumplir con el alcance indicado en el ítem anterior la Consultora desarrollará las actividades que se indican.

a) Tomar conocimiento de las encuestas de percepción ciudadana realizadas en años anteriores, las cuales serán suministradas por la CGR.
b) Elaborar de forma participativa con la CGR el proyecto de la encuesta cuantitativa, que contemplará los siguientes aspectos:
   - ✓ Objetivo de la consultoría en función a lo definido en estos Términos de Referencia.
   - ✓ Definición de la unidad de investigación (hogares, instituciones, otros) y la cobertura geográfica de la misma (nacional, regional, departamental).
   - ✓ Método y procedimiento de recolección de la información a través de encuestadores.
   - ✓ Diseño de la técnica de muestreo a utilizar.
   - ✓ Selección del tamaño de la muestra.
   - ✓ Diseño del cuestionario o guía de preguntas a ser aplicadas.
   - ✓ Estrategia de reclutamiento, selección y capacitación del personal requerido.
   - ✓ Plan de procesamiento, control de calidad y análisis de datos.
   - ✓ Preparación de un cronograma que contemple las actividades de planificación, ejecución, procesamiento y análisis de la información.
   - ✓ Ejecución de la encuesta en los plazos previstos.
   - ✓ Realizar el análisis, diagnóstico y conclusiones de las informaciones recibidas de la encuesta.
c) Mapear la información relevada en aquellos casos en que lo permitan.
d) Complementar los resultados de la encuesta cuantitativa, a través de la aplicación de técnicas de la investigación cualitativa (grupos focales).
e) Redactar los informes (inicial, de avance y final), en función del trabajo realizado en los puntos precedentes.

A continuación se detalla la metodología a ser utilizada para la ejecución de las actividades.

RELEVAMIENTO DE DATOS EXISTENTES

La CGR ha realizado encuetas de opinión. A fin de poder utilizar los resultados obtenidos, la Consultora analizará los procedimientos realizados, así como los resultados, y los analizará de forma a poder tener un escenario de "lecciones aprendidas" y maximizar los resultados en el presente servicio.

ENCUESTAS CUANTITATIVAS

Tienen por objetivo la recolección de datos mediante cuestionario aplicado a ciudadanos residentes en hogares de todo el territorio nacional, según la población seleccionada en la muestra.
Considerando los resultados del análisis realizado en el ítem anterior, el levantamiento y procesamiento de las encuestas seguirá el procedimiento metodológico que se detalla a continuación.

Análisis de la información primaria y de la conceptualización existente

Esta tarea tiene por objetivo recopilar y analizar las informaciones gráficas y alfanuméricas existentes para el área en estudio, a fin de conformar una base inicial de datos que sirva como parámetro para la planificación de estrategias en la aplicación de la encuesta.

Determinación del público objetivo:

A fines de la presente investigación se determina como público objetivo a la población en forma general, de ambos sexos, mayores de edad.

Unidades de investigación:

Ciudadanía en general que ocupa la función pública en municipios, gobernaciones, instituciones del estado, dirigentes de organizaciones vecinales, representantes de organizaciones civiles, líderes comunitarios, políticos o religiosos, de esta forma las unidades de investigación representarán a instituciones u organizaciones.

Determinación del Universo:

El universo lo constituye el público objetivo representante de la sociedad en general, localizada dentro de los distintos departamentos distribuidos en la Región Oriental y occidental del País.

Representación Territorial:

La muestra será representativa para estimación a nivel país.

Niveles de estimación

Los niveles de desagregación para los cuales el diseño muestral permite obtener estimaciones con un nivel de confianza conocido, son los siguientes:

- Total conjunto territorial
- Total estratos clasificados según tipo de público objetivo.

Tipo de muestreo

El diseño muestral corresponde a un diseño probabilístico por conglomerados con probabilidad proporcional al tamaño dentro de los estratos, polietápico y estratificado. En una primera etapa se seleccionan dentro de cada departamento los territorios a ser muestreados, los cuales corresponderán a los distritos que son cabeceras departamentales, dentro de éstos se define un número representativo de entrevistas al público objetivo distribuidos por estrato.

Tamaño y distribución de la muestra

El tamaño de la muestra total previsto para la presente investigación es de 300 casos a ser distribuidos de manera proporcional al tamaño de poblacional dentro de los territorios investigados.

Calidad de las estimaciones

Las estimaciones de toda encuesta realizada por muestreo vienen afectadas por dos tipos de errores:

a) Errores de muestreo: los datos de una muestra están sujetos a los errores de muestreo, los cuales se presentan debido a que la investigación estadística se hace sólo en una parte de la población, para estimar características de todo el conjunto poblacional. En general, a medida que aumenta el tamaño de la muestra disminuye el error de muestreo, aunque también influyen en él las características del diseño y la naturaleza de la variable investigada.

b) Errores ajenos al muestreo: incluyen toda una serie de errores, que se producen en las distintas fases de realización de una encuesta, desde el diseño del cuestionario hasta la publicación de los resultados finales (definiciones deficientes, errores en el marco, falta de respuesta en las unidades informantes, errores de codificación y grabación etc.).

Errores de muestreo

Los errores de muestreo no se conocen directamente, pero sí es posible estimarlos a partir de los datos de la propia muestra. En tal sentido, es posible calcular, las estimaciones del error de muestreo, error relativo o, coeficiente de variación, intervalos de confianza, de las variables más importantes a nivel del conjunto de los territorios investigados. De esta forma a priori podemos afirmar que para la estimación a nivel del conjunto territorial investigado el error de muestreo no sería superior al 6%, con un intervalo de confianza del 95%.

Cuestionario

El cuestionario a ser utilizado para fines de la presente investigación, será consensuado con la contratante de tal forma a garantizar la inclusión de todos los aspectos importantes y clarificadores para el objetivo de la investigación.

Preparación del material cartográfico:

Esta actividad constituye vital para una buena planificación del trabajo de campo. La consultora cuenta para el efecto una base de datos cartográfica actualizada acorde a la exigencia del trabajo, además se podrán mapear los resultados relevantes.

Capacitación y entrenamiento al personal de campo, de crítica y de digitación:

Una vez definido el cuestionario es capacitado el personal que levantará la información, el personal que controlará la calidad de la información levantada, el que realizará la digitación y el que controlará la calidad de la digitación.

Diseño del programa de carga:

Se prevé la realización de un programa de carga Ad Hoc, que satisfaga las necesidades de carga, control, consistencia y validación de datos.

Procesamiento de los Datos

- **Codificación, crítica y digitación:**
  Una vez asegurada la consistencia de toda la información en terreno, los datos pasan por el proceso de crítica y codificación para asegurar la digitación de información fiable y consistente.
- **Digitación:**
  Esta actividad será realizada en la oficina de la consultora y bajo estándares de calidad que permitan un procesamiento fiable, consistente y comparable de los datos.
- **Análisis de la base de datos y su estructura:**
  Esta actividad tiene por objetivo conocer la disposición de los datos, la cantidad de variables, la codificación que tienen las respuestas asentadas, la presencia de no repuestas, así como también la vinculación entre las tablas de datos existentes.
- **Establecimiento del Plan de tabulación y/o adecuación si ya existiese:**
  El Plan de Tabulación - conjunto de cuadros y cruces, será ser definido y consensuado en conjunto con la C**ontratante, hecho que** permitirá caracterizar a la población objetivo conforme al propósito establecido en la investigación y a la utilidad e interés que los mismos representen para la Contratante.
- **Depuración de la de datos:**
  En forma paralela y a la vez terminada la digitación se realiza la validación y depuración de la base de datos a fin de tenerla lista para su procesamiento garantizando de esta forma que las repuestas tengan un valor dentro del rango pre-establecido, las "no repuestas" y la disposición correcta de las respuestas en la estructura de la base de datos.

- **Procesamiento de la base de datos:**
  Una vez finalizada la depuración total de la base de datos se procederá a realizar el procesamiento utilizando el paquete estadístico SPSS y otros programas complementarios como ACCES y EXCEL.

Encuestas cualitativas

La entrevista cualitativa es un proceso interactivo social entre los individuos, por lo tanto no sigue en general reglas de actuación, siendo por este motivo de fundamental importancia el entrevistador, que debe descubrir y poner de relieve las posiciones reales del entrevistado.

Tiene por objetivo la recolección de datos de actores relacionados con instituciones públicas; incluyendo la Contraloría y representantes de la sociedad civil, elegidos según un plan sistemático de acuerdo a sus características.

Se prevé la realización de cuatro reuniones participativas en los distribuida en los distritos objeto de la investigación bajo la metodología de GRUPOS FOCALES, el cual se realizará en localidades que denoten una gran diferencia entre sí en cuanto a sus características organizativas, culturales, de localización y otros aspectos de relevancia.

Grupos Focales con población objetivo localizada en los distritos de intervención para la presente investigación.

La información obtenida mediante la aplicación de esta técnica (Focus group) permitirá, incorporar modificaciones en el proyecto para integrar las nuevas necesidades y corregir las deficiencias visualizadas en las investigaciones anteriores, pero que aún están presentes en un contexto diferente o igual al anterior.

- **Análisis de la información primaria y de la conceptualización**

Esta tarea tiene por objetivo recopilar y analizar las informaciones provenientes de las encuestas cuantitativas, a fin de conformar un escenario de informantes calificados como parámetro para la aplicación de la encuesta.

- **Determinación del Universo:**

El universo lo constituye el público objetivo representante de la sociedad en general, localizada dentro de los distintos departamentos distribuidos en la Región Oriental y occidental del País.

- **Representación Territorial:**

La muestra será representativa para estimación a nivel país.

- **Recursos humanos y materiales**

Se prevé la participación de dos personas: un moderador y un observador (para la toma de notas).
Un esquema que sirva de guía para la entrevista (preparado previamente).
Una grabadora.
Algo de beber y de comer.

- **Preparación del guión de la entrevista**

Para esta actividad previamente se consultará hay que consultar la documentación escrita, los trabajos anteriores o los informes de estudios.
A sí mismo se definirán claramente los objetivos y lo que se desea saber.

Se tendrá especial a que los distintos temas sigan una lógica: del más general al más concreto, de las experiencias e ideas del grupo a las individuales, etc.

El contenido será lo bastante flexible como para permitir que la conversación fluya al ritmo de los participantes, pero de forma que esté lo suficientemente estructurado como para que la conversación no se aleje del tema a investigar.

- **Selección de los participantes**
  El tamaño ideal es de seis personas como mínimo y doce como máximo, ya que menos de seis sería muy limitado y podrán sentirse intimidados, y con más de doce personas será difícil entablar un verdadero debate y escuchar todos los puntos de vista.

- **Toma de contacto**

La toma de contacto dependerá de la comunidad en la que trabajemos. En general, se tiene pensado contactar con los responsables o autoridades locales, hablarles del estudio y conseguir su acompañamiento para trabajar en su localidad.

- **Selección de los participantes**

Se prevé la participación de personas que reúnan ciertos perfiles de relacionamiento y conocimiento del rol y las actividades de la Contraloría. Se tendrá especial atención en lograr la participación de un número representantivo y equitativo de personas según género y diversidad cultural.
Los participantes serán informados previamente sobre el tema del estudio (sin hablar de las preguntas concretas que se harán ni revelar directamente el objetivo que persigue el estudio), sobre las razones por las que se les ha seleccionado y sobre cómo se utilizarán los resultados.

- **Compensación**

Se podrán plantear compensaciones mediante el pago del traslado o la invitación a algún refrigerio, sin embargo se analizará dependiendo de la comunidad esta situación ya que en algunos casos se puede correr el riesgo de impedir que se expresen libremente. Así, algunas personas podrían sentirse obligadas a dar respuestas "para complacernos" o "para darnos las gracias", en lugar de darnos las verdaderas respuestas.

- **Lugar de los grupos focales**

Es importante fomentar el debate por todos los medios, y el lugar influye mucho en la comunicación.
La elección del lugar se hará teniendo en cuenta la constitución de los grupos. Se considerará como importante que el lugar resulte familiar a los miembros del grupo.

- **Realización del grupo focal**

Para la realización del trabajo se prevé la participación de **dos personas,** una en calidad de moderador que se encargue de la animación del debate y otra en calidad de observador encargado de tomar notas y de observar al grupo (que también puede participar y salir de su papel de redactor).

- **Grabación**

Es política de la empresa **grabar** el grupo focal (con grabadora en formato MP3 o Dvd). La grabación permitirá a la consultora realizar un análisis más detallado pero, sobre todo, hará posible que no se pierda información.

- Idioma

La consultora prevé que los consultores a cargo de la realización de los grupos focales manejen el idioma comúnmente hablado en los distritos de intervención (guaraní y castellano).

- **La trascripción**
  Para realizar la trascripción se utilizará La grabación, la cual permitirá transcribir nada más que lo más importante, ya que nos permite volver a escuchar las sesiones y transcribir algunos fragmentos teniendo en mente las otras sesiones.

- **Análisis de los resultados**
  Análisis por grupos y al interior de los grupos
  El análisis de estos datos permitirá al grupo de trabajo centrarse rápidamente en los temas que los participantes consideran más importantes y obtener la información necesaria para tomar decisiones sobre estas cuestiones durante las siguientes etapas del proyecto.
  El análisis de toda la información será complementado y reforzado con la información recogida mediante otras técnicas como encuestas e información secundaria disponible.

Elaboración de Informe:

En base al análisis de la información relevada, el investigador elaborará el informe correspondiente, resaltando las "lecciones aprendidas".

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO

Las instituciones u organizaciones donde está localizado el público objetivo de la muestra serán visitadas por los encuestadores, quienes recogerán los datos referentes a cada una de las unidades de investigación, en un cuestionario cuidadosamente diseñado para tal efecto.
El trabajo de campo y el ingreso de datos son procesos supervisados de manera estricta.
Cada equipo es dirigido por un supervisor y está compuesto por hasta cinco encuestadores, quienes están y estarán altamente capacitados para llevar a cabo el trabajo en terreno.

Informante de los datos: de preferencia la entrevista se realiza a cada público objetivo de 18 años o más de edad de género masculino o femenino, quien responda por sí mismo y constituya un informante calificado con conocimiento suficiente para opinar sobre la gestión de la contraloría.

Sustitución de la muestra: Cuando no fuese posible realizar la entrevista en la institución u organización donde este localizado el "informante de datos", se procede a realizar la entrevista en otra institución similar localizada en el mismo distrito o en localidades aledañas.

RECURSOS HUMANOS Y EQUIPAMIENTOS

Para desarrollar el plan de trabajo propuesto la Consultora ha conformado un equipo de profesionales con larga experiencia en censos y encuestas, que serán los responsables por el diseño, ejecución, procesamiento y elaboración de los informes de las encuestas cualitativa y cuantitativas, así como contratará personal de apoyo con experiencia en trabajos de campo y gabinete de censos y encuestas. A continuación se detalla el equipo propuesto:

Nombre	Formación Académica	Cargo / Función
Marco Aurélio N. Magalhaes	Economista, Univ. Rio de Janeiro/Br (1964), Post Grado en Gerencia de Proyectos	Coordinador, responsable por la coordinación del equipo multisectorial y de las relaciones interinstitucionales
Nelson Franco	Estadístico, Universidad Nacional de Asunción / Py. Cursando Post Grado en Planificación y Proyectos.	Estadístico, responsable por la encuesta cuantitativa (diseño, levantamiento de datos, procesamiento e informes)
A contratar	Socióloga(o)	Socióloga(o), responsable por la encuesta cualitativa (diseño, levantamiento de datos, procesamiento e informes)
A contratar (1 personas)	Bachiller, con experiencia en censos y encuestas	Supervisión de los encuestadores
A contratar (3 personas)	Bachiller, con experiencia en censos y encuestas	Levantamiento de datos cuantitativos
A contratar (2 personas)	Bachiller, con experiencia en censos y encuestas	Digitación de datos cuantitativos
A contratar (1 personas)	Bachiller, con experiencia en censos y encuestas	Critica de digitación de datos cuantitativos
A contratar	Bachiller	Secretaria
A contratar	EBM	Servicios Generales

La Consultora, a fin de garantizar la ejecución de los trabajos implementará el organigrama que se indica a continuación:

La Consultora tendrá a disposición del equipo técnico vehículos todo terreno y el equipamiento informático (hardware y software) necesario para la ejecución satisfactoria del trabajo propuesto, en el plazo de 3 (tres) meses.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

Considerando el plazo de 3 (tres) meses indicado en los Términos de Referencia, las actividades a realizar y el equipo técnico propuesto, la Consultora elaboró el cronograma que se presenta a continuación:

CONCEPTO	MES 1				MES 2				MES 3			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. INFORME INICIAL												
1.1 Analisis de documentos - act 3.1 a												
1.2 Elaboración del Proyecto de Encuesta - act 3.1 b												
2. INFORME DE AVANCE												
2.1 Realización de la Encuesta Cuantitativa - act. 3.1. c												
2.2 Análisis, diagnóstico y Conclusiones - act.3.1. d												
3. INFORME FINAL												
3.1 Mapeameinto de la Información - act.3.1 e												
3.2 Realización de la Encuesta Cualitativa act.3.1 f												
3.3 Redación del Informe Final												
Entrega de Informes			**inicial**				**avance**					**Final**

INFORMES:

En conformidad a lo indicado en los Términos de Referencia la Consultora entregará los informes que se indican a continuación:

CONCEPTO	CONTENIDO	FECHA
Informe Inicial	1.1 Analisis de documentos - act 3.1 a	3ª Semana a partir del Orden de Inicio
	1.2 Elaboración del Proyecto de Encuesta - act 3.1 b	
Informe de Avance	2.1 Realización de la Encuesta Cuantitativa - act. 3.1. c	7ª Semana a partir del Orden de Inicio
	2.2 Análisis, diagnóstico y Conclusiones - act.3.1. d	
Informe Final	3.1 Mapeameinto de la Información - act.3.1 e	12ª Semana a partir del Orden de Inicio
	3.2 Realización de la Encuesta Cualitativa act.3.1 f	
	3.3 Informe Final	

Los informes inicial y de avance serán presentados en 2 (dos) copias, formato impreso A4 y digital. El Informe Final será presentado en 3 (tres) copias, formato impreso A4 y digital.

MODALIDAD DE PAGO:

Conforme indicado en los Términos de Referencia la modalidad de pago será:

- 30% del valor del contrato contra presentación y aprobación del Informe Inicial;
- 50% del valor del contrato contra la presentación y aprobación del Informe de Avance;
- 20% del valor del contrato contra la presentación y aprobación del Informe Final.

DECLARACIÓN JURADA DEL ART. 40° DE LA LEY Nº 2051/2003.

DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 20, INCISO "W", AMBOS DE LA LEY 2051/03 de CONTRATACIONES PUBLICAS.

Fecha: 22/06/12

Ref.: Consultoría para la Implementación del sistema de Gestión de Dictámenes y Documentos – Consultor Individual
ID: 230.919

A la Convocante: Programa de Fortalecimiento Institucional de la Contraloría General de la República II – ATN/SF 10751 PR

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendido/s en ninguna de las inhabilidades previstas por el Artículo 40 de la Ley Nº 2051/03 para presentar propuestas y/o contratar con el Estado Paraguayo en general, y con esta Convocante en particular y al proceso de contratación arriba individualizado.-

Asimismo, declaro/amos Bajo Fe de Juramento, que me/nos abstengo/abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudiera/n otorgarme/nos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión.-

Asumo/imos el compromiso de comunicar por medios fehacientes a la Entidad Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente.-

La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario Nº 21.909/03 y el artículo 20, inciso "W", de la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución Nº 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

GEOSURVEY S.R.L.
Dr. Marco A. N. Magalhães

Firma El/los Oferente/s

Aclaración de Firma/s

Adjunto/amos copia/s de documentos SI: . NO .

DECLARACIÓN JURADA APROBADA POR RESOLUCIÓN DNCP Nº 941/2010.

POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REFERENTES AL TRABAJO INFANTIL, ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCIÓN NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CÓDIGO DEL TRABAJO, EL CÓDIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMÁS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY.

Fecha: 22/06/12

Ref.: Consultoría para la Implementación del sistema de Gestión de Dictámenes y Documentos – Consultor Individual
ID: 230.919

A la Convocante: Programa de Fortalecimiento Institucional de la Contraloría General de la República II – ATN/SF 10751 PR

De mi/nuestra consideración:

La empresa ..... con RUC ..... en su calidad de oferente del llamado de referencia, por medio de su/s representante/s legal/es,....., con cédula de identidad N° .....formula la presente DECLARACIÓN BAJO FE DE JURAMENTO:

1. QUE no emplea/mos a niños, niñas, y adolescentes tipos de labores consideradas como Trabajos Prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO" de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto N° 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01.
2. QUE, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 5 del Código de la Niñez y de la Adolescencia.
3. QUE en el caso que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias, salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo y teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.

RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración facultará a la Convocante a descalificarnos durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el contrato respectivo cualquiera sea su etapa de ejecución, de conformidad la forma establecida en el artículo 59 de la Ley 2051/03.

En estos casos reconozco que no tendré derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y seré pasible de la aplicación del procedimiento para la aplicación de sanciones previsto en la ley 2051/03, independientemente de las demás responsabilidades que pudieran generar.

Atentamente,

GEOSURVEY S.R.L.
Dr. Marco A. N. Magalhães
C.I. 3.738.427

Firma: El/los Oferente/s **Aclaración de Firma/s**

En caso que empleemos adolescentes trabajadores/as entre 14 y 17 años, adjuntamos copia del Registro del Adolescente Trabajador/a, de conformidad a lo que establece 55 del Código de la Niñez y de la Adolescencia.
El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo de Carácter Formal su presentación.
..... 1 En caso de corresponder marque aquí con una X.