DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

Asunción, 23 de noviembre de 2017

ADENDA N°1

"SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL DIAGNOSTICO Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA MUNICIPALIDAD DE ASUNCIÓN" – PLURIANUAL- SEGUNDO LLAMADO" ID N°321.614

Anexo B

Datos de la Contratación (DDLC)

Los datos de la contratación serán consignados en la presente sección y en el SICP; los mismos forman parte de los documentos de la presente contratación.

Donde dice:

26. Las condiciones de pago:

PAGO 4: El cuarto pago estará supeditado a la entrega y aprobación de los siguientes productos:

-Producto 4: Documento que contenga identificación y descripción de puestos de trabajo y plantas de puestos por dependencias y estrato laboral.

-Producto 5: Manual de perfiles de cargos por dependencias municipales, alineada a la estructura orgánica y funcional propuesta.
Se abonará el veinte por ciento (20%) del monto establecido (Precio Fijo) en el presente llamado.

Debe decir:

PAGO 4: El cuarto pago estará supeditado a la entrega y aprobación de los siguientes productos:

-Producto 4: Documento que contenga identificación y descripción de puestos de trabajo y plantas de puestos por dependencias y estrato laboral de la Municipalidad de Asunción.

-Producto 5: Manual de perfiles de cargos de la Municipalidad de Asunción por dependencias municipales, alineada a la estructura orgánica y funcional propuesta.
Se abonará el veinte por ciento (20%) del monto establecido (Precio Fijo) en el presente llamado.

ANEXO C

TÉRMINOS DE REFERENCIA:

Donde dice:

IV. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Obtener un documento sobre los puestos y planta de puestos laborales, de todas las dependencias municipales.
- Contar con una propuesta de Manuales de Cargos y perfiles de acuerdo a los estratos laborales municipales y por dependencias tomando en cuenta los

MUNICIPALIDAD DE ASUNCIÓN
UOC N° 1
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

Abg. Gloria Núñez de Escobar, DIRECTORA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
MUNICIPALIDAD DE ASUNCIÓN

tipos de servicios y documentación requerida y adecuada a normativas de Concursabilidad.

Debe decir:

- Obtener un documento, que contenga identificación y descripción de puestos de trabajo y plantas de puestos por dependencias y estrato laboral.
- Contar con una propuesta de Manuales de Cargos y perfiles de acuerdo a los estratos laborales municipales y por dependencias tomando en cuenta los tipos de servicios, que indique la documentación requerida y adecuada a normativas de Concursabilidad.

V. ACTIVIDADES A DESARROLLAR SEGÚN LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS (estas son enumerativas no taxativas)

Donde dice: en los puntos

- Realizar un análisis minucioso respecto a los desfasajes existentes entre las funciones que se desarrollan actualmente y lo establecido en los manuales, describiendo los indicadores y elementos requeridos para la adecuación, actualización y reestructuración en los ámbitos organizacional y funcional.
- Elaborar los perfiles de cargos de acuerdo a los estándares internacionales de función pública, por dependencias según servicio, acciones, funciones y estratos laborales.

Debe decir:

- Realizar un análisis minucioso respecto a los desfasajes existentes entre las funciones que se desarrollan actualmente y lo establecido en los manuales, describiendo los indicadores y elementos requeridos para la adecuación, actualización y reestructuración en los ámbitos organizacional y funcional de la Dirección de Recursos Humanos.
- Elaborar los perfiles de cargos de la Municipalidad de Asunción, de acuerdo a los estándares internacionales de función pública, por dependencias según servicio, acciones, funciones y estratos laborales

Donde dice:

2. Plan de Entregas

Tiempo de consultoria: Contratación por 180 días corridos

En su punto Nº 5 Y 6

Nº	Productos Esperados y Plazos	Cronograma de entrega a partir de la fecha de recepción de la Orden de Servicio, por parte del Consultor.
5	Producto 4: Documento que contenga identificación y descripción de puestos de trabajo y plantas de puestos por dependencias y estrato laboral.	35 días corridos
6	Producto 5: Manual de perfiles de cargos por dependencias municipales, alineada a la estructura órgánica y funcional propuesta.	35 días corridos

Ing. Gloria Díaz de Zaldívar
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
MUNICIPALIDAD DE ASUNCIÓN

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

Debe decir:

Nº	Productos Esperados y Plazos	Cronograma de entrega a partir de la fecha de recepción de la Orden de Servicio, por parte del Consultor.
5	**Producto 4**: Documento que contenga identificación y descripción de puestos de trabajo y plantas de puestos por dependencias y estrato laboral de la Municipalidad de Asunción	35 días corridos
6	**Producto 5**: Manual de perfiles de cargos de la Municipalidad de Asunción por dependencias municipales, alineada a la estructura orgánica y funcional propuesta.	35 días corridos

OBSERVACION:

También se modifica en el SICP del Portal de la DNCP lo siguiente:

Donde dice:

Forma de pago: Contraentrega

Debe decir:

Forma de pago: a plazos.

TODOS LOS DEMAS TERMINOS DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PERMANECEN INVARIABLES

Abg. Gloria Carolina Cáceres Ocampo
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
MUNICIPALIDAD DE ASUNCIÓN