DICTAMEN UOC Nº 17/2023
Elaboración de precios de referencia ID N° 429.531

Asunción, 14 de abril de 2023.

Ing. Gabriela Topacio, Encargada de Despacho
Dirección Ejecutiva
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

La Unidad Operativa de Contrataciones, dependiente de la Coordinación de Administración y Finanzas de la Unidad Técnica del Gabinete Social, inicia los trámites administrativos del llamado convocado en la Modalidad de Contratación Directa N° 08/2023 para **CONSULTORIA PARA EL AJUSTE Y DESARROLLO PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE RR.HH**, **Ad referéndum**, para la Unidad Técnica del Gabinete Social **con ID N° 429.531.**

A los efectos de dar cumplimiento a la Resolución DNCP N° 1890/2020 POR LA CUAL SE REGULA LA ESTIMACIÓN DE PRECIOS Y SU PUBLICIDAD EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS EN EL MARCO DE LA LEY 2051/03, que en el artículo 2do. expresa: *"Los organismos, Entidades, Sociedades Anónimas con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado y Municipalidades deberán publicar al momento de la comunicación de los llamados los Precios de Referencia, los documentos respaldatorios respectivos y un dictamen firmado por el Encargado de la UOC en el que se detalle la metodología utilizada para la obtención de los Precios de Referencia y cualquier otra característica del mercado, de la producción, de la comercialización o distribución de bienes y servicios que puedan afectar el precio de referencia…"*

En el párrafo siguiente indica: *"… Además de la estimación global de costos, se deberá contar con el desglose de todos los lotes, ítems o sub-ítems que lo componen detallando los precios referenciales que le corresponden, independientemente del sistema de adjudicación, los cuales serán cargados en el SICP para su difusión junto con los demás documentos del llamado…"*

El artículo 3ro. establece: *"Las convocantes son exclusivamente responsables del establecimiento de Precios de Referencia razonables tendientes a lograr contrataciones públicas que garanticen los principios de economía y eficiencia".*

En consonancia al artículo 1ro. de la misma resolución, que Aprueba la Guía de Elaboración de Precios de Referencia (Anexo) que establece los aspectos para tener en cuenta para la elaboración de los precios de referencia:

 # Se debe contar con al menos tres precios, obtenidos a través de cualquier mecanismo que permita disponer de evidencia documentada sobre su existencia, tales como solicitudes de presupuestos y sus respuestas, copias de resoluciones de adjudicación, contratos, revistas, publicaciones, páginas de internet oficiales que contengan precios, u otros medios comprobatorios idóneos.

#Los precios seleccionados deben corresponder a bienes y servicios con características comparables.

Gabinete Social Presidencia de la República * U.O.C. *

María Alejandra Gonzá…
Unidad Operativa de Contrata…
Unidad Téc… del Gabinete …

DICTAMEN UOC Nº 17/2023
Elaboración de precios de referencia ID N° 429.531

 # En caso de llamados de bienes en los cuales se requieran servicios conexos, los precios referenciales de estos últimos deberán ser elaborados en forma separada, respecto de su principal.

A continuación, se trae a colación el método establecido para la Elaboración de Precios Referenciales, determinado por la misma normativa:

"Se deberá seleccionar al menos tres precios obtenidos, de la combinación de dos o más de las siguientes opciones:

1. Precios ofrecidos por empresas al público en general para el bien, obra o servicio requerido por la Convocante, ya sea que tales ofertas hayan sido realizadas en un portal público de internet, o a través de publicaciones periodísticas, revistas u otro medio comprobatorio idóneo.

2. Precios publicados por cámaras, organizaciones, instituciones, organismos del sector público o privado, nacional o internacional, que puedan ser verificados en revistas, páginas web, catálogos, u otros documentos, respecto de bienes, servicios u obras similares o idénticos a lo solicitado,

3. Precios adjudicados por la propia Convocante, o por otros Organismos, Entidades o Municipalidades, conforme a los datos publicados en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas.

4. Precios de potenciales oferentes, requeridos a través de cualquier mecanismo que permita contar con la evidencia de la solicitud y su respuesta, tales como fax, correo electrónico, nota u otro medio comprobatorio idóneo.

Excepcionalmente, si por la complejidad, especialidad o particularidad de la contratación no resultare posible alcanzar la cantidad de 3 (tres) fuentes requeridas para la obtención de los precios, la convocante podrá adoptar el mecanismo que considere apropiado para obtener los Precios de Referencia, en cuyo caso tal situación deberá ser suficientemente fundada en el Dictamen firmado por el Encargado de la UOC en el que se detalle la metodología utilizada para la obtención de los Precios de Referencia.

A partir de la información obtenida, la Convocante fijará los Precios de Referencia, atendiendo a los Principios de Economía y Eficiencia, y al criterio de Razonabilidad".

Una vez determinado los servicios, sus términos de referencias y la cantidad a adquirirse en el marco de una eventual adjudicación, la UOC por Nota N° 35 de fecha 12 de abril de 2023, remitido por email, solicitó precios de referencia a las siguientes personas: **David González Romero, Ana Torres y Paul Ramos**

A la fecha, los citados en el párrafo anterior cumplieron en responder con sus respectivas cotizaciones, a la solicitud mencionada

Entonces, se elaboró los precios referenciales **(véase el Anexo I)** de la sgte manera:

Gabinete Social Presidencia de la República U.O.C.

María Alejandra González
Unidad Operativa de Contrataciones
Unidad Técnica del Gabinete Social

DICTAMEN UOC Nº 17/2023
Elaboración de precios de referencia ID N° 429.531

En primer lugar, se tomó el precio unitario cotizado por el Sr. David González Romero, **en segundo lugar,** se tomó la cotización presentada por la Sra. Ana Torres; y, **en tercer lugar**, la cotización del Sr. Paul Ramos, todas suministradas por email.

Se tomaron los pecios unitarios de las tres fuentes que se indican en los párrafos anteriores para la elaboración de planilla de precios; por tanto, la convocante toma como "precio referencial", "el precio Promedio".

Al respecto, la Unidad Técnica del Gabinete Social, es un organismo de carácter Técnico Político de la Presidencia de la República por medio del cual el Poder Ejecutivo dirige los procesos de definición, instalación, monitoreo y evaluación de las Políticas Sociales del Gobierno.

En tal sentido, la institución en cumplimiento de sus funciones como mediadora, coordinadora y facilitadora entre las instituciones que integran el Gabinete Social para la instalación del Sistema de Protección Social a Nivel Nacional, requiere la prestación del servicio para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Por lo expuesto precedentemente, la Unidad Operativa de Contrataciones recomienda realizar el llamado por el "precio Promedio" establecido en el Anexo I para la **CONSULTORIA PARA EL AJUSTE Y DESARROLLO PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE RR. HH, para la UTGS; con ID N° 429.531**, el cual fue elaborado bajo los principios establecidos en el artículo 4to inciso a) de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, salvo mejor parecer.

Es mi dictamen.
Se adjunta:
Anexo I
Respaldo documental.

Gabinete Social Presidencia de la República U.O.C.

María Alejandra González
Unidad Operativa de Contrataciones
Unidad Técnica del Gabinete Social

ANEXO AL DICTAMEN Nº 17/2023 PRECIOS DE REFERENCIA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA

PAC MONTO: 100.000.000.-

CALCULOS DE PRECIOS REFERENCIALES SEGÚN RESOLUCIÓN DNCP Nº 1.890 DEL 07 DE MAYO DEL 2.020

CONSULTORIA PARA EL AJUSTE Y DESARROLLO PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE RR.HH.						DAVID GONZALEZ ROMERO		ANA TORRES		PAUL RAMOS		Cálculos Convocante		
Nº	CC	Descripción de los servicios	UM	Presentación	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total	Precio Unitario	Precio Total	Precio Unitario	Precio Total	Totales Unitarios	Promedio	Por la cantidad
1	80101507	Consultoria	Unidad	Unidad	1	95.000.000	95.000.000	92.400.000	92.400.000	90.000.000	90.000.000	277.400.000	92.466.667	92.466.667

OBSERVACIÓN: LA CONVOCANTE, TOMA COMO PRECIO REFERENCIAL EL PROMEDIO QUE RESULTA DE LOS PRECIOS COTIZADOS POR LOS POTENCIALES OFERENTES.

Gabinete Social Presidencia de la República del Paraguay U.O.C.

María Alejandra González
Unidad Operativa de Contrataciones
Unidad Técnica del Gabinete Social

Gmail Alejandra González <dpto.uoc.utgs@gmail.com>

Solicitud de Precio Referencial para Consultoría de Sistema de RR.HH

David González Romero <dgrvedado@gmail.com> 14 de abril de 2023, 9:12
Para: Alejandra González <dpto.uoc.utgs@gmail.com>

Buen día Sres. UTGS, en primer lugar, gracias por la consideración.
En base al análisis del TDR, sobre el sistema de RRHH, el monto total de la asesoría sería de Gs. 95.000.000 IVA Incluido.

Ante cualquier novedad o consulta, quedo al pendiente.

Atte.
David Gonzalez
[El texto citado está oculto]

Gmail Alejandra González <dpto.uoc.utgs@gmail.com>

Solicitud de Precio Referencial para Consultoría de Sistema de RR.HH

Ana Torres <amartinatorres@gmail.com> 14 de abril de 2023, 9:21
Para: Alejandra González <dpto.uoc.utgs@gmail.com>

Buenos días Alejandra!

Atendiendo al detalle de las necesidades y los puntos a cubrir expuestos en el TDR, la inversión por mi asesoría sería de Gs. 92.400.000 IVA Incluido.

Quedo atenta ante cualquier consulta o novedad.

Saludos!

Ing. Ana Torres

El mié, 12 abr 2023 a las 14:34, Alejandra González (<dpto.uoc.utgs@gmail.com>) escribió:
[El texto citado está oculto]

--
Ing. Ana Torres
Cel: 0985-887-922

Gmail Alejandra González <dpto.uoc.utgs@gmail.com>

Solicitud de Precio Referencial para Consultoría de Sistema de RR.HH

Paul Ramos <pramossil@gmail.com>
Para: Alejandra González <dpto.uoc.utgs@gmail.com>

14 de abril de 2023, 11:05

Buenos días Alejandra,

Estuve analizando los requerimientos definidos en el llamado. En este sentido, la inversión requerida por la asesoría en cuestión sería de 90.000.000 + IVA, de tal forma a cubrir todos los puntos en el tiempo demandado.

Estaré atento en caso de existir dudas o aclaraciones al respecto.

Saludos cordiales.

El mié, 12 abr 2023 a las 14:34, Alejandra González (<dpto.uoc.utgs@gmail.com>) escribió:
[El texto citado está oculto]

Gmail Alejandra González <dpto.uoc.utgs@gmail.com>

Solicitud de Precio Referencial para Consultoría de Sistema de RR.HH

Alejandra González <dpto.uoc.utgs@gmail.com> 12 de abril de 2023, 14:34
Para: "dgrvedado@gmail.com" <dgrvedado@gmail.com>, "pramossil@gmail.com" <pramossil@gmail.com>, Ana Torres <amartinatorres@gmail.com>

Señores
Prestadores de Servicio para Consultoría para el Ajuste y desarrollo para la implementación del Sistema de RR.HH

En representación de la Unidad Técnica del Gabinete Social de la Presidencia de la República, tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de manifestar cuanto sigue:

De conformidad a la Resolución DNCP N° 1890/2020, por la cual se regula la estimación de precios y su publicidad en los procedimientos de contrataciones públicas en el marco de la Ley N° 2051/03, solicitamos nos sirvan proveer el **precio "referencial"** para el servicio de **"Consultoría para el Ajuste y desarrollo para la implementación del Sistema de RR.HH"**, con **ID N° 429.531**

El detalle y condiciones del servicio se encuentra en las especificaciones técnicas que se acompañan como anexo a la presente.

Atte.
Dpto. de UOC
Unidad Técnica del Gabinete Social

EETT CONSULTORIA_001.pdf
3628K

Paraguái Retã Mburuvichavete
REMBIAPOITA YKEKOHA
Presidencia de la República del Paraguay
GABINETE SOCIAL

TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

Asunción 12 de abril de 2023

GS/CAF/UOC/ Nº 35/2023

Señores
Prestadores de Servicio para Consultoría para el Ajuste y desarrollo para la implementación del Sistema de RR.HH
Presente

En representación de la Unidad Técnica del Gabinete Social de la Presidencia de la República, tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de manifestar cuanto sigue:

De conformidad a la Resolución DNCP N° 1890/2020, por la cual se regula la estimación de precios y su publicidad en los procedimientos de contrataciones públicas en el marco de la Ley N° 2051/03, solicitamos nos sirvan proveer el **precio "referencial"** para el servicio de **"Consultoría para el Ajuste y desarrollo para la implementación del Sistema de RR.HH"**, con **ID N° 429.531**

El detalle y condiciones del servicio se encuentra en las especificaciones técnicas que se acompaña como anexo a la presente.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para saludarle muy atentamente.

Secretaría Social Presidencia de la República

María Alejandra González R.
Unidad Operativa de Contrataciones
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

CC: Lic. Mariam Báez
Secretaría General
Unidad Técnica del Gabinete Social

GABINETE SOCIAL
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
Doc. Nº 295
Recibido por: Mariam Báez
Fecha: 12/04/2023 Hora: 15:04

Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República
Pdte. Franco Nº 780 esq. Ayolas
Piso12- Edificio Ayfra
Telefax: (595-21) 493 456/7/8
E-mail: cguillen@gabinetesocial.gov.py

Paraguai Retã Mburuvichavete
REMBIAPOITA YKEKOHA
Presidencia de la República del Paraguay
GABINETE SOCIAL

TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

MEMORANDUM

GS/M/CI/N° 19/2023

A: Alejandra González, **Encargada Interina**
Unidad Operativa de Contrataciones

De: Lic. Juan Rodríguez, Encargado Interino
Coordinación de Información Social

Ref: Remisión de TDR e inicio del llamado

Fecha: 13 de marzo de 2023

Me dirijo a usted, a fin de remitir el TDR de la "Consultoría para el Ajuste y desarrollo para la implementación del Sistema de RRHH" y así dar inicio al llamado, como así también los potenciales oferentes para la solicitud de los precios referenciales que se citan a continuación:

- David González- dgrvedado@mail.com
- Alexander Ramos- pramossil@gmail.com
- Ana Torres- amartinatorres@gmail.com

Atentamente.

MESA DE ENTRADA
UOC
UTGS
Doc. N°: 62
Recibido por: Alejandra G.
Fecha: 13/03/23 Hora: 16:23hs

Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República del Paraguay
Pdte. Franco 780 esq. Ayolas
Edif. Ayfra, Piso 12 – Asunción, Paraguay
Telefax: (595-21) 493 456/7/8
Web: www.gabinetesocial.gov.py
E-mail: cguillen@gabinetesocial.gov.py

ANEXO C
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. Antecedentes

En base a la necesidad de automatización y optimización de los procesos del área de Recursos Humanos de la UTGS, y los flujos de trabajo de cada uno de estos, se ha optado por realizar ajustes al sistema que se había desarrollado y no ha sido posible utilizar por múltiples inconvenientes y necesidades con el sistema informático de RRHH desarrollado. Actualmente no es posible utilizarlo debido a la falta de automatización de procesos, además de la falta de funcionalidad en sus procesos más básicos.

Atendiendo a estos inconvenientes, se mencionan a continuación algunos puntos considerados críticos, en aspectos básicos como la usabilidad y funcionalidad, así como en aspectos más trascendentales como la escalabilidad y extensión de funcionalidades:

- El diseño de las interfaces de usuario no cumple con los requerimientos básicos de usabilidad, tales como, fácil navegación, maquetación, buena distribución de campos en los formularios, etc.

- El diseño de las interfaces de usuario no permite una utilización adecuada en distintos tipos de pantallas (PC, laptops, smartphones, etc), capacidad necesaria actualmente en sistemas modernos y vanguardistas.

- El sistema actual carece de la aplicación de buenas prácticas y/o metodologías en su construcción, lo que a medida que pase el tiempo y se requieran nuevas funcionalidades o incluso solo modificaciones, será cada vez más complejo y engorroso realizarlas, demandando mayor cantidad de tiempo y recursos, e incluso llegado el momento podría ser insostenible su continuidad.

Este sistema propuesto será diseñado y construido aplicando modernos estándares y buenas prácticas, con características que cumplen con los requerimientos de usabilidad, amigabilidad, extensibilidad, escalabilidad y seguridad. Un punto importante en este proyecto es que este sistema podrá ser utilizado en los dispositivos móviles (smartphones, tablets, laptops, etc.), de tal forma a que se tenga mayor capacidad de acceso, facilidad y practicidad en su uso.

2. Objetivo(s) de la consultoría

Construir y desplegar un sistema web que automatice los procesos y flujos de trabajo del registro y control integral de los recursos humanos de la Unidad Técnica del Gabinete Social, que ayude a optimizar la operatividad actual y posibilite el seguimiento y control de sus procesos, soportando distintos tipos de dispositivos.

Para ello, la Unidad Técnica de Gabinete Social (UTGS) requiere contar con un Analista de Sistemas/Programador de Sistema, que trabaje de manera coordinada con el Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas y la Coordinación de Información Social.

3. Actividades Principales

A modo enunciativo, no limitativo, la persona contratada llevará a cabo las siguientes actividades:

- Parámetros.

Ajuste de cada uno de los siguientes módulos y si fuese necesario otros desarrollos para el buen funcionamiento del sistema:

- Gestión de áreas.
- Gestión de Organigrama
- Gestión de Calendario
- Gestión Tipos de permisos
- Gestión de Categorías
- Gestión de Bonificación

- Servidor Público.

Ajuste de cada uno de los siguientes módulos y si fuese necesario otros desarrollos para el buen funcionamiento del sistema:

- Datos Personales del Servidor Público (Legajos)

- Asistencia.

Ajuste de cada uno de los siguientes módulos y si fuese necesario otros desarrollos para el buen funcionamiento del sistema:

- Recepción de archivos de la marcación del reloj biométrico

- Acto administrativo.

Ajuste de cada uno de los siguientes módulos y si fuese necesario otros desarrollos para el buen funcionamiento del sistema:

- Gestión de Remuneración Extraordinaria y Remuneración Adicional

- Informes.

Ajuste de cada uno de los siguientes módulos y si fuese necesario otros desarrollos para el buen funcionamiento del sistema:

- Gestión de la descarga del informe de asistencia.

- Mantener reuniones con las diferentes Coordinaciones/Áreas de la institución y cualquier otro actor relevante de instituciones y programas, durante dure la consultoría.

- Mantener la confidencialidad de la información que le es suministrada, asegurándose que el almacenamiento y acceso a esta se encuentre controlado.

- Realizar el diseño técnico de las soluciones siguiendo los procedimientos y metodologías de desarrollo de sistemas adoptada por la institución.

- Realizar otras funciones que, dentro de su especialidad, sean requeridas por el Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas y la Coordinación de Información Social.

Informes / Productos

Los productos sobre los avances de los trabajos que el/la consultor/a entregará, estarán sujetas al cronograma de actividades presentado, según aquellas enunciadas en el punto 3.

Producto 1. Plan de trabajo y cronograma de actividades.

El/la consultor/a deberá presentar una propuesta de trabajo atendiendo a la naturaleza de la consultoría y tomando como base todas las actividades citadas en el ítem 3. Además, se deberá presentar el cronograma para la ejecución del trabajo durante todo el periodo que dure la consultoría.

Producto 2. Primer Informe que contenga:

(i) Módulo/s desarrollado/s y/o funcionalidades en marcha, conforme al plan de trabajo presentado y aprobado.

(ii) Manual de módulo/s y/o funcionalidades desarrollado/s.

Producto 3. Segundo Informe que contenga:

(i) Módulo/s desarrollado/s y en funcionamiento, conforme al plan de trabajo presentado y aprobado.

(ii) Manual de módulo/s desarrollado/s.

(iii) Descripción de otras actividades realizadas en el periodo.

4. Forma de Pago

PRODUCTO	PORCENTAJE	PLAZO
Plan de trabajo y cronograma de actividades	*20% del contrato*	*Hasta los 20 días de la firma del Contrato*
Primer Informe	*30% del contrato*	*Hasta los 90 días de la firma del Contrato*
Informe Final	*50% del contrato*	*Hasta los 180 días de la firma del Contrato*

5. Calificaciones

Título/Nivel Académico: Profesional universitario del área de la Ingeniería Informática. Se valorarán cursos en áreas vinculadas a la presente consultoría.

Experiencia Profesional General: Mínima de 4 años, en tareas realizadas en instituciones públicas y/o privadas.

Experiencia Profesional Específica: Mínima de 3 años, en tareas relacionadas directamente al cargo, en instituciones públicas y/o privadas. Se requiere conocimiento en:

- Lenguaje de programación PHP, PYTHON, JavaScript, css web-services (REST)
- Aplicación de Framework asociado al lenguaje de programación
- Manejo de base de datos PostgreSQL, MaríaDB
- Experiencia en modelado de sistemas utilizando notación UML y BPMN
- Persistencia de datos con el paradigma de la orientación a objetos
- Plataformas BI, Tableu Deskotop, Tableu Server

Idiomas: español, guaraní, e Inglés básico

Habilidades: Liderazgo, creatividad, capacidad para trabajar en equipo, capacidad de escuchar y empatía, aptitudes comunicacionales, pro actividad, orientación al servicio, asertividad, autodominio y capacidad de articulación, resolución de problemas, capacidad de trabajo bajo presión, pensamiento crítico.

6. **Características de la Consultoría:**

- **Modalidad de la Consultoría:** Contractual por Productos
- **Duración del Contrato:** La consultoría tendrá una duración de 180 días calendarios desde la firma del Contrato
- **Lugar(es) de trabajo:** El lugar de prestación de los servicios profesionales será en las oficinas de la UTGS en jornada ordinaria de trabajo vigente; con posibilidad de modalidad híbrida (presencial y remota), de acuerdo a disposiciones de la Dirección Ejecutiva de la UTGS.

Supervisión: La supervisión de la consultoría estará a cargo del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas y la Coordinación de Información Social de la Unidad Técnica del Gabinete Social de la Presidencia de la República

2. Plan de Entregas

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida	Lugar donde los servicios serán prestados	Fecha(s) final(es) de ejecución de los servicios
1	Plan de trabajo y cronograma de actividades	*1*	Unidad	Unidad Técnica del Gabinete Social de la Presidencia de la República, sito en Presidente Franco esq. Ayolas – Edificio Ayfra, piso 12.	Hasta los 20 días de la firma del Contrato
2	Primer Informe	*1*	Unidad	Unidad Técnica del Gabinete Social de la Presidencia de la República, sito en Presidente Franco esq. Ayolas – Edificio Ayfra, piso 12.	Hasta los 90 días de la firma del Contrato
3	Informe Final	*1*	Unidad	Unidad Técnica del Gabinete Social de la Presidencia de la República, sito en Presidente Franco esq. Ayolas – Edificio Ayfra, piso 12.	Hasta los 180 días de la firma del Contrato

3. Indicadores de Cumplimiento de Contrato

INDICADOR	TIPO	PORCENTAJE	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)
Plan de trabajo y cronograma de actividades	*Informe*	*20% del contrato*	*A los 20 días de la firma del Contrato*
Primer Informe	*Informe*	*30% del contrato*	*A los 90 días de la firma del Contrato*
Informe Final	*Informe*	*50% del contrato*	*A los 180 días de la firma del Contrato*