

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de consultoría para la sistematización, procesamiento analítico y visualización de la cartera de proyectos de inversión de la gerencia de ingeniería para la toma de decisiones.

2. FINALIDAD PUBLICA

SEDAPAR, a través de la Gerencia de Ingeniería, requiere optimizar el seguimiento de la ejecución financiera y física de su cartera de proyectos. Actualmente, la gestión se realiza mediante métodos no estandarizados y registros fragmentados, dificultando la consolidación de la información. La finalidad de esta contratación es realizar un saneamiento intensivo de la información activa y aplicar un modelo de sistematización digital que permita durante un periodo de evaluación operativo visualizar el comportamiento de las inversiones.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Contratar un servicio para el procesamiento, limpieza y sistematización de los datos de los proyectos de inversión. El servicio incluye la carga de la información en un entorno analítico propietario del proveedor, la generación de tableros de control y la entrega de la base de datos normalizada, garantizando que la entidad pueda visualizar el estado de su cartera con precisión técnica durante el periodo del servicio.

4. ACTIVIDAD DEL POI

Actividad Operativa Institucional AOI50012900066 Gestión de Ingeniería

5. CÓDIGO CÁLOGO ÚNICO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS (CUBSO)

No Corresponde

6. TERMINOS DE REFERENCIA

El presente requerimiento corresponde a un servicio enfocado en el procesamiento de datos.

6.1 Acerca del desarrollo del servicio:

El servicio está estructurado de manera modular, requiriendo la entrega secuencial y coherente de los siguientes componentes analíticos:

6.1.1 ENTREGABLE 1: Diseño del Entorno, configuración e ingreso de la línea base

- **Documento 1.1:** "Memoria Metodológica de Control y Criterios de Medición". Deberá contener:
 - Matriz que define cómo se estandarizará la medición del Presupuesto (PIA, PIM, Devengado) frente al Cronograma (Avance Físico Programado vs. Real).
 - Explicación metodológica de cómo la solución permitirá el ingreso, procesará y estructurará la información que proporcione SEDAPAR.
- **Documento 1.2:** "Diccionario Paramétrico de Indicadores (KPIs)". Deberá contener:
 - Fichas descriptivas con la formulación de los indicadores de desempeño.
 - Definición de los umbrales de tolerancia de corresponder.
- **Documento 1.3:** "Modelo de Estructuración Inicial". Deberá contener:
 - Modelo configurado y alimentado exclusivamente con la información proporcionada por la Gerencia de Ingeniería correspondientes al inicio del servicio.
 - Tabulación inicial que evidencie que el modelo ha sido correctamente calibrado para recibir los datos de la Entidad.
- **Documento 1.4:** "Acta de Línea Base de Medición del Desempeño". Deberá contener:
 - Documento firmado aceptando los resultados del Modelo (**Documento 1.3**) como la Línea Base oficial, reconociendo que los datos de origen fueron proporcionados por la misma Entidad. A partir de este documento se medirán matemáticamente todas las varianzas y retrasos de los siguientes meses.

6.1.2 ENTREGABLE 2 AL ENTREGABLE 11: Modelamiento de Desempeño Continuo y Evaluación de Varianzas

- **Documento 2.1:** "Informe de Varianzas y Estado Situacional". Deberá contener:
 - Cálculo del Índice de Desempeño del Cronograma (SPI) y de Costos (CPI) del mes correspondiente, basado en los datos proporcionados por la Entidad.
 - Gráficos paramétricos actualizados que evidencien el comportamiento acumulado del Avance Físico versus la Ejecución Presupuestal.

- **Documento 2.2:** "Registro de Alertas Tempranas (Semáforo de Riesgos)". Deberá contener:
 - Extracción aislada de los proyectos en estado crítico por deficiencia en su avance operativo.
 - Listado de proyectos en riesgo por baja ejecución y/o avance según Línea Base.
- **Documento 2.3:** "Matriz de Control de Inversiones Actualizada". Deberá contener:
 - La actualización de los registros que sustenten las Curva S y Alertas generadas en los otros documentos.
- **Documento 2.4:** "Reporte de Soporte y Asistencia". Deberá contener:
 - Documentación que evidencie el soporte continuo brindado a la alternativa de solución implementada.
 - Detalla la atención y resolución de consultas operativas, asistencia técnica en el uso de las matrices, o adaptaciones metodológicas solicitadas explícitamente por la Gerencia de Ingeniería durante el mes en curso para garantizar la adopción ininterrumpida del modelo. (Nota: En caso de no existir requerimientos a demanda en el mes, se presentará el reporte indicando ello).

6.2 Criterios para la elección del contratista (Requisitos de Calificación)

Presentación (Obligatorio): Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas.

RNP: Registro vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el capítulo de Servicios.

6.2.1 Perfil del Personal Clave (Jefe de Proyecto - 1 Requerido)

El personal debe cumplir el siguiente rigor técnico:

- a) Grado académico: Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Ciencias de la computación y/o Ingeniería Industrial lo cual se acredita mediante copia simple de grado.
- b) Experiencia Laboral: Mínimo un (01) años de experiencia general.

Acreditación: La experiencia requerida se acreditará de la siguiente forma: (i) copia simple de contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia correspondiente.

c) Capacitaciones:

- Microsoft Excel, MS Project y PowerBI nivel Avanzado
- Sistemas Integrados de Gestión y/o Gestión de Proyectos
- Contrataciones con el Estado
- Análisis de Datos y/o Control de Gestión y/o Inteligencia de Negocios

Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, diplomas u otros documentos que acrediten el conocimiento.

7. PRESTACIONES ACCESORIAS PARA BIENES O SERVICIOS

No Aplica

8. OTROS RECURSOS QUE EL CONTRATISTA NECESITE PARA EJECUTAR LA CONTRATACIÓN

No aplica

9. MODALIDAD DE PAGO

A suma alzada

10. PLAZO DE ENTREGA

El CONTRATISTA deberá desarrollar el servicio será conforme a los plazos distribuidos de la siguiente manera:

Entregable	Entregables	Plazo de entrega
Primero	<ul style="list-style-type: none">• Memoria Metodológica de Control y Criterios de Medición• Diccionario Paramétrico de Indicadores (KPI's)• Matriz Maestra de Estructuración Inicial• Dossier Ejecutivo de Varianzas y Estado Situacional	Hasta los 30 días calendario de iniciado el servicio.
Segundo	<ul style="list-style-type: none">• Dossier Ejecutivo de Varianzas y Estado Situacional• Registro de Alertas Tempranas (Semáforo de Riesgos)• Matriz de Control de Inversiones Actualizada• Reporte de Soporte y Asistencia	Hasta los 60 días calendario de iniciado el servicio.
Tercer	<ul style="list-style-type: none">• Dossier Ejecutivo de Varianzas y Estado Situacional• Registro de Alertas Tempranas (Semáforo de Riesgos)• Matriz de Control de Inversiones Actualizada	Hasta los 90 días calendario de iniciado el servicio.

	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte de Soporte y Asistencia 	
Cuarto	<ul style="list-style-type: none"> • Dossier Ejecutivo de Varianzas y Estado Situacional • Registro de Alertas Tempranas (Semáforo de Riesgos) • Matriz de Control de Inversiones Actualizada • Reporte de Soporte y Asistencia 	Hasta los 120 días calendario de iniciado el servicio.
Quinto	<ul style="list-style-type: none"> • Dossier Ejecutivo de Varianzas y Estado Situacional • Registro de Alertas Tempranas (Semáforo de Riesgos) • Matriz de Control de Inversiones Actualizada • Reporte de Soporte y Asistencia 	Hasta los 150 días calendario de iniciado el servicio.
Sexto	<ul style="list-style-type: none"> • Dossier Ejecutivo de Varianzas y Estado Situacional • Registro de Alertas Tempranas (Semáforo de Riesgos) • Matriz de Control de Inversiones Actualizada • Reporte de Soporte y Asistencia 	Hasta los 180 días calendario de iniciado el servicio.
Séptimo	<ul style="list-style-type: none"> • Dossier Ejecutivo de Varianzas y Estado Situacional • Registro de Alertas Tempranas (Semáforo de Riesgos) • Matriz de Control de Inversiones Actualizada • Reporte de Soporte y Asistencia 	Hasta los 210 días calendario de iniciado el servicio.
Octavo	<ul style="list-style-type: none"> • Dossier Ejecutivo de Varianzas y Estado Situacional • Registro de Alertas Tempranas (Semáforo de Riesgos) • Matriz de Control de Inversiones Actualizada • Reporte de Soporte y Asistencia 	Hasta los 240 días calendario de iniciado el servicio.
Noveno	<ul style="list-style-type: none"> • Dossier Ejecutivo de Varianzas y Estado Situacional • Registro de Alertas Tempranas (Semáforo de Riesgos) • Matriz de Control de Inversiones Actualizada • Reporte de Soporte y Asistencia 	Hasta los 270 días calendario de iniciado el servicio.
Decimo	<ul style="list-style-type: none"> • Dossier Ejecutivo de Varianzas y Estado Situacional • Registro de Alertas Tempranas (Semáforo de Riesgos) • Matriz de Control de Inversiones Actualizada • Reporte de Soporte y Asistencia 	Hasta los 300 días calendario de iniciado el servicio.
Undécimo	<ul style="list-style-type: none"> • Dossier Ejecutivo de Varianzas y Estado Situacional 	Hasta los 330 días

	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de Alertas Tempranas (Semáforo de Riesgos) • Matriz de Control de Inversiones Actualizada • Reporte de Soporte y Asistencia 	<p>calendario de iniciado el servicio.</p>
--	--	--

11. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El ambiente para realizar las labores se realizará de forma remota. En las sesiones que por su naturaleza se realicen de forma presencial el CONTRATISTA asume los gastos de traslados, alojamiento y viáticos para el cumplimiento del servicio.

12. SISTEMA DE ENTREGA

Por entregables

13. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en 11 armadas distribuyéndose de la siguiente forma:

Entregable	% del valor total	Plazo de entrega
Primero	10%	Hasta los 30 días calendario de iniciado el servicio, luego de la conformidad del primer entregable.
Segundo	9%	Hasta los 60 días calendario de iniciado el servicio, luego de la conformidad del segundo entregable.
Tercer	9%	Hasta los 90 días calendario de iniciado el servicio, luego de la conformidad del tercer entregable.
Cuarto	9%	Hasta los 120 días calendario de iniciado el servicio, luego de la conformidad del cuarto entregable.
Quinto	9%	Hasta los 150 días calendario de iniciado el servicio, luego de la conformidad del quinto entregable.
Sexto	9%	Hasta los 180 días calendario de iniciado el servicio, luego de la conformidad del sexto entregable.
Séptimo	9%	Hasta los 210 días calendario de iniciado el servicio, luego de la conformidad del séptimo entregable.

Octavo	9%	Hasta los 240 días calendario de iniciado el servicio, luego de la conformidad del octavo entregable.
Noveno	9%	Hasta los 270 días calendario de iniciado el servicio, luego de la conformidad del noveno entregable.
Decimo	9%	Hasta los 300 días calendario de iniciado el servicio, luego de la conformidad del décimo entregable.
Undécimo	9%	Hasta los 330 días calendario de iniciado el servicio, luego de la conformidad del undécimo entregable.

14. CONFORMIDAD

La conformidad será emitida por la Gerencia de Ingeniería.

15. GARANTIA COMERCIAL

No aplica.

16. VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

17. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA es el único responsable ante SEDAPAR de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esta responsabilidad a terceros. Todos los datos procesados, bases de datos saneadas y archivos exportados entregados a SEDAPAR son de propiedad exclusiva, absoluta y confidencial de la Entidad.

18. PENALIDADES

Artículo 120 del Reglamento

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del CONTRATISTA en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$.

Para obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$

b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: $F = 0.25$

c) Para plazos mayores a ciento veinte días: $F = 0.15$

Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$

b) Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

19. ADELANTOS

No aplica

20. GARANTIAS DE FIEL CUMPLIMIENTO

No aplica

21. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de conducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un CONTRATISTA adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

22. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

La solución de controversias será a través Centro de Conciliación designado por las partes.

23. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Se aplicará el Artículo 122 del Sub Capítulo III Incumplimiento del contrato del Capítulo V Disposiciones generales de ejecución contractual para bienes y servicios del Reglamento de la Ley General de Contratación Públicas

24. GESTIÓN DE RIESGOS

La presente contratación no deriva en ningún riesgo para la entidad.