DTI/UEP/CAF Reg. 46

MINISTERIO DE HACIENDA
- 5 MAYO 2011
TOTALMENTE TRAMITADO
DOCUMENTO OFICIAL

APRUEBA MODIFICACIÓN DE CONTRATO DE SERVICIOS DE OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS (PMO) EXTERNA, PARA EL SEGUNDO PROYECTO DE ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO, APROBADO POR DECRETO DE HACIENDA Nº 1603/2009, CON EMPRESA QUE INDICA.

TOMADO RAZON
2 - MAYO 2011
Contralor General de la República

MINISTERIO DE HACIENDA
OFICINA DE PARTES
1 1 0 3 1 6 4 1 1
RECEPCIÓN

SANTIAGO, 31 MAR. 2011

Nº 374 /

MINISTERIO DE ... NDA
JEFE OFICINA DE PARTES

CONTRALORÍA GENERAL
TOMA DE RAZÓN
19 ABR. 2011
RECEPCIÓN

DEPART. JURIDICO		
DEPT. T. R. Y REGISTRO		
DEPART. CONTABIL.		
SUB DEPTO. C. CENTRAL		
SUB DPTO. E. CUENTAS		
SUB DEPTO. C. P. Y BIENES NAC.		
DEPART. AUDITORIA		
DEPART. V. O.P., U. y T.		
SUB DEPTO. MUNICIP.		

REFRENDACIÓN

REF. POR $ .....
IMPUTAC. .....
ANOT. POR $ .....
IMPUTAC .....

DEDUC. DTO. .....

VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 1° y siguientes del D.F.L. N° 106/1960, del Ministerio de Hacienda, que fija disposiciones por las que se regirá la Dirección de Presupuestos; la Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su Reglamento, contenido en el D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; el D.S. N° 19, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que faculta a los Ministros de Estado para firmar "Por orden del Presidente de la República", modificado por el D.S N° 96, de 2009, del mismo Ministerio; el Contrato de Préstamo con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) N° 7485 – CH, celebrado entre la República de Chile y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF); la Ley N° 20.481 de Presupuestos del Sector Público para el año 2011; Decreto de Hacienda N° 1603/2009, y la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que regula las normas sobre exención del trámite de toma de razón, y

CONSIDERANDO:

1. Que, por Decreto de Hacienda N° 1603 de 2009, se aprobó un contrato con la empresa "Practia Consulting Limitada", R.U.T Nº 96.948.790-K, para la prestación de los servicios de operación de una Oficina de Administración de Proyectos para la División de Tecnologías de la Información y los servicios de apoyo en Project Management para el Segundo Proyecto de Administración del Gasto Público;

2. Que, la cláusula 2.4 de las Condiciones Generales del Contrato antedicho, expresa que "sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluyendo cualquier modificación o cambio al alcance de los Servicios, mediante acuerdo por escrito entre las Partes";

3. Que, DIPRES requiere dar continuidad a los servicios ya señalados, los cuales han sido prestados satisfactoriamente por la empresa Practia Consulting Limitada, durante la vigencia del contrato antedicho;

4. Que, el precio de los servicios requeridos en esta modificación de contrato asciende a la suma total de $50.000.000 (cincuenta millones de pesos), exento de IVA;

5. Que, por carta de fecha 10 de febrero de 2011, el BIRF aceptó la petición del Segundo Proyecto Administración del Gasto Público de la Dirección de Presupuestos para renovar el contrato aprobado por Decreto de Hacienda N° 1603/2009.

DECRETO:

1. **APRUÉBASE** la modificación al contrato de prestación de servicios de operación de una Oficina de Administración de Proyectos para la División de Tecnologías de la Información y los servicios de apoyo en Project Management para el Segundo Proyecto de Administración del Gasto Público, con la empresa "Practia Consulting Limitada", aprobado por Decreto de Hacienda N° 1603 de 2009, por un monto total de **$50.000.000 (cincuenta millones de pesos)**, exento de IVA, con arreglo a lo pactado en el siguiente instrumento:

Modificación
Contrato de Servicios de Consultoría

Remuneración mediante pago de una suma global

entre

Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda
Segundo Proyecto de Administración del Gasto Público

y

Practia Consulting Limitada

Fechado: febrero de 2011

En Santiago, a 14 de febrero de 2011, entre, por una parte, el Segundo Proyecto de Administración del Gasto Público de la Dirección de Presupuestos (DIPRES), R.U.T. N° 60.802.000-4, representado para estos efectos por el Ministro de Hacienda, don Felipe Larraín Bascuñán, R.U.T. N° 7.012.075-5, ambos con domicilio en la ciudad y comuna de Santiago, calle Teatinos N° 120, piso séptimo, (en adelante denominado el "Contratante") y, por la otra, la empresa "Practia Consulting Limitada", R.U.T. N° 96.948.790-K, representada por su Director, don Adrián Hugo Fiz, R.U.N. N° 21.268.455-4, ambos con domicilio en Luis Thayer Ojeda N° 0191, oficina 701, Providencia, ciudad de Santiago (en adelante denominado el "Consultor" o "Practia Consulting"), se ha celebrado la siguiente modificación de contrato:

PRIMERO: Entre la Dirección de Presupuestos y Practia Consulting Limitada se celebró un contrato de servicios de consultoría con fecha 4 de diciembre de 2009, aprobado por Decreto de Hacienda N° 1603/2009, para la operación de una Oficina de Administración de Proyectos (PMO) Externa y los servicios de apoyo en Project Management para la Unidad Ejecutora del Segundo Proyecto de Administración del Gasto Público (UEP).

Con fecha 10 de febrero de 2011, el Banco Mundial aceptó la petición del Segundo Proyecto de Administración del Gasto Público de la Dirección de Presupuestos, para renovar la contratación de dichos servicios de consultoría, en conformidad a lo estipulado en la cláusula 2.4 de las Condiciones Generales del Contrato, aprobado por Decreto de Hacienda N° 1603/2009.

SEGUNDO: Por el presente instrumento, el Contratante y el Consultor acuerdan prorrogar el plazo y los servicios de consultoría contenidos en el contrato de que da cuenta la cláusula anterior, en los siguientes términos:

1. Servicios.

*A. **Continuidad de Ejecución de Oficina de Gestión de Proyectos (PMO)***

***Alineada a los Servicios de monitoreo, control y seguimiento** de cada cartera y de sus proyectos integrantes.*

El Consultor ejecutará los siguientes servicios:

- Aseguramiento y Medición de las prácticas de gestión
- Reportabilidad de Cartera
- Seguimiento y control de proyectos
- Reportabilidad de proyectos

Aseguramiento y Medición de las prácticas de gestión

Objetivo del Servicio
Asegurar y dar visibilidad de la aplicación de las prácticas de gestión de proyectos por parte de los gerentes y jefes de Proyecto de la División de Tecnologías de la Información (DTI).
Definición
Para definir medidas e indicadores de adherencia metodológica, la forma de medirlos y su periodicidad, establecer metas de cumplimiento y evolución de esos indicadores, realizar la medición e informar resultados y proponer acciones preventivas y correctivas para asegurar el cumplimiento de las metas, se requiere tener en consideración el alcance y las restricciones del servicio.

Alcance

- Todos los jefes de proyecto y gerentes de proyectos de las unidades DTI, cuyos proyectos se encuentran declarados en el inventario de proyectos, ya sea en fase de definición o ejecución.

Reportabilidad de Cartera

Objetivo del Servicio
Entregar información confiable para la toma de decisiones a nivel de la alta dirección.

Definición
Para dar visibilidad del comportamiento de los proyectos de la DTI, su estado general en cuanto a riesgos, costos, plazos y calidad, se debe tener presente el alcance del servicio y sus restricciones.

Alcance

- Todos los proyectos y mantenciones realizadas por las unidades OYM (Subdepartamento de Operaciones y Mantenimiento de la DTI), DTI y UEP que se encuentren declarados en el inventario de proyectos, ya sea en fase de definición o ejecución.

Restricciones

- Los clientes de este reporte son: Jefe DTI, Jefe UEP y Jefe OYM, a quienes se les envía la información de sus respectivas áreas, es decir, el Jefe DTI cuenta con toda la información.

Seguimiento y Control de Proyectos

Objetivo del Servicio
Dar visibilidad del desempeño de los proyectos que componen el portafolio de la DTI.

Definición
Para monitorear la cartera de proyectos y verificar su desempeño con respecto a los planes de trabajo establecidos y alertar cuando el desvío respecto a lo planificado así lo requiera, se debe tener presente el alcance del servicio y sus restricciones.

Alcance

- Todos los proyectos y mantenciones realizadas por las unidades OYM, DTI y UEP que se encuentren declarados en el inventario de proyectos, ya sea en fase de definición o ejecución.

Reportabilidad de Proyectos

Objetivo del Servicio

Dar visibilidad del comportamiento de cada proyecto a lo largo de su ciclo de vida.

Definición
Para dar visibilidad del comportamiento de los proyectos de la DTI, su estado general en cuanto a riesgos, costos, plazos y calidad, se debe tener presente el alcance del servicio y sus restricciones.

Alcance

- Todos los proyectos y mantenciones realizadas por las unidades OYM, DTI y UEP que se encuentren declarados en el inventario de proyectos, ya sea en fase de definición o ejecución.

Restricciones

- Los clientes de este reporte son: Jefe DTI, Jefe UEP, Jefe OYM y Gerentes de Proyectos, a quienes se les envía la información de sus respectivas áreas, es decir, el Jefe DTI cuenta con toda la información.

B. Soporte a la Gestión de Proyecto UEP

Alineado a Servicios de apoyo en Project Management para el Proyecto de Administración del Gasto Público II.

El especialista PM brindará soporte a los jefes de proyectos de la UEP, en aspectos metodológicos, buenas prácticas, técnicas y herramientas relacionadas con la gestión de proyectos.

Este rol trabajará en forma coordinada y alineada con la PMO, transformándose en un nexo metodológico con los jefes de proyectos de la UEP, lo que además le permitirá mantener un proceso de nivelación teórico-práctico de conocimientos orientado a los jefes de proyectos.

Este servicio integra actividades de asistencia, colaboración y soporte 100% focalizadas en áreas tales como:

- Formulación y Planificación de Proyectos
- Seguimiento y Monitoreo de Proyectos
- Cierre de Proyectos

A continuación, se describe para dichas áreas el objetivo, modalidad en la prestación y/o temporalidad del servicio y sus actividades relacionadas:

Formulación y Planificación de Proyectos

En esta área se consideran actividades de apoyo en la formulación del proyecto mediante el uso de buenas prácticas, herramientas y técnicas de gestión de proyectos.

Objetivo
Brindar apoyo al responsable del proyecto mediante la entrega de conceptos, herramientas y técnicas alineados a la metodología DTI de gestión de proyectos y que contribuyan a la formulación y planificación de los Proyectos, para orientarle en aspectos relacionados con la planificación, coordinación y control del proyecto.

Modalidad
El servicio se brinda en forma permanente, ya que busca contribuir a la formulación y planificación de proyectos exitosos.

Actividades
Este servicio considera actividades de soporte y apoyo al jefe de proyecto en los siguientes aspectos:

- Identificar la documentación requerida por la metodología DTI de gestión de proyectos y colaborar en la completitud de la documentación exigida.
- Apoyar en la formulación de la Estructura de Desagregación del Proyecto (EDP).
- Asistir al responsable en la estimación de los esfuerzos requeridos del equipo del proyecto, las áreas de apoyo y sus costos relacionados, asegurando el cumplimiento de los procedimientos definidos por la metodología DTI de gestión de proyectos.
- Realizar coaching y mentoring en técnicas de planificación de proyectos y formulación de cronogramas.

Seguimiento y Monitoreo de Proyectos

Considera las gestiones y activaciones necesarias para asegurar la entrega y disposición de la documentación pertinente que forma parte de la metodología de gestión de proyectos de la DTI, en cantidad, calidad y oportunidad requerida. Apoyará en las mediciones de Avance físico y costo.

Objetivo
Brindar apoyo al jefe de proyectos en cuanto al control de avance del proyecto, garantizando la disponibilidad de la información en forma oportuna para la toma de decisiones.

Modalidad
El servicio se desarrolla como parte de las reuniones de seguimiento y control de proyectos a realizarse en conjunto con los jefes de proyecto o los gerentes de proyectos.

Actividades
Se considera apoyar al jefe de proyecto en las actividades de seguimiento y control del avance de los servicios de acuerdo a los siguientes aspectos:

- Verificar el cumplimiento de entregables
- Acompañar al jefe de proyectos en reuniones de seguimiento con los proveedores.

- Apoyar en la Identificación, formulación, monitoreo y controlar de los riesgos del proyecto. Controlar el avance del trabajo en referencia a un plan maestro ("baseline").
- Cuantificar el avance de las tareas y analizar impactos sobre el proyecto.
- Apoyar en la documentación de los controles de cambio del proyecto
- Brindar soporte en la actualización de documentación referida a riesgos, costos y el cronograma (Carta Gantt).

Cierre de Proyectos

En esta área se concentran los esfuerzos del especialista PM en actividades de soporte y apoyo a los jefes de proyectos de la UEP, en los aspectos metodológicos relacionados con el procedimiento de cierre de los proyectos.

Objetivo
Colaborar y asistir al jefe de proyectos en el uso y completitud de los documentos de cierre del proyecto, exigidos por la metodología DTI de gestión de proyectos.

Modalidad
Tarea operativa que se ejecuta cuando se requiere cerrar un proyecto.

Actividades

- Identificar y colaborar en la formulación y completitud de los documentos definidos y exigidos por la metodología DTI de gestión de proyectos.
- Participar en reunión de cierre de los proyectos y desarrollar eventualmente un informe de cierre.

Equipo de Trabajo

Roles Definidos

A continuación se describen los roles definidos y el porcentaje de dedicación promedio de cada rol durante toda la ejecución del servicio.

Gerente del Servicio (dedicación 1%)
Es el responsable y custodio de la calidad de entrega del servicio de Practia Consulting. Es el referente administrativo para la gestión del contrato y comercial. Asiste a las revisiones mensuales. Ejecuta y da soporte a actividades del proyecto de alto nivel, así como a la revisión de la estrategia del servicio.

Especialista PMO Semi Senior (dedicación 100%)
El especialista PMO brinda soporte a la ejecución de servicios de la Oficina de Proyectos. Este rol apoyará la ejecución de los servicios con foco operativo de la PMO.

Especialista PM (dedicación 50%)
El especialista PM brinda soporte a la Gestión del Segundo Proyecto de Administración del Gasto Público. Ejecuta los servicios de apoyo a los Gerentes de Proyectos.

Profesionales Asignados

Consultores: **Paul Cook Moyano** y **Fernando Mondaca.**

Dedicaciones por Rol

Rol	May	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Gerente del Servicio	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	10%
Especialista PMO Semi Senior	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	1000%
Especialista PM	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	500%
Total	151%	151%	151%	151%	151%	151%	151%	151%	151%	151%	1510%

Actividades por Rol

Especialista PM	Especialista PMO
• Identificar la documentación requerida por la metodología DTI de gestión de proyectos y colaborar al jefe de proyectos con la completitud de la misma durante el ciclo de vida del proyecto. • Apoyar en la formulación de la Estructura de Desagregación del Proyecto (EDP). • Asistir al jefe de proyectos en la estimación de los esfuerzos requeridos del equipo del proyecto, las áreas de apoyo y sus costos relacionados, asegurando el cumplimiento de los procedimientos definidos por la metodología DTI de gestión de proyectos. • Realizar coaching y mentoring en técnicas de planificación de proyectos y formulación de cronogramas. • Verificar el debido cumplimiento de la entrega oportuna de los entregables comprometidos. • Acompañar al jefe de proyectos en reuniones de seguimiento con los proveedores. • Apoyar en la Identificación, formulación, monitoreo y controlar de los riesgos del proyecto. • Controlar el avance del trabajo en referencia a un plan maestro ("baseline") para cuantificar el avance de las tareas y analizar impactos sobre el proyecto. • Apoyar en la documentación de los controles de cambio del proyecto • Brindar soporte en la actualización de documentación referida a riesgos, costos y el cronograma (Carta Gantt). • Participar en reunión de cierre de los proyectos y desarrolla eventualmente un informe de cierre.	• Colectar información de costos, monitoreo y riesgos requerida para realizar monitoreo PMO de acuerdo a los SLA comprometidos. • Extraer desde el cronograma y analizar hitos atrasados, en curso y futuros para documentarlos en planilla de compromisos de acuerdo a los SLA comprometidos. • Registrar e informar cambios aplicados por los jefes de proyecto, a la Línea base del cronograma. • Participar en reuniones de monitoreo PMO de los proyectos de la cartera DTI y elaborar minutas. • Realizar medición de indicadores definidos por la PMO DTI en lo referido a: riesgo, avance, costo • Generar y actualizar la curva S de los proyectos que se encuentran en la fase de ejecución. • Elaborar Reportabilidad mensual y semanal de los proyectos de acuerdo a los SLA comprometidos. • Participar en la evaluación de adherencia metodológica a los jefes de proyecto de acuerdo a los SLA comprometidos.

2. Plazo.

El plazo de la nueva prestación de servicios será de diez meses, contados desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el presente instrumento.

TERCERO: El precio total de los servicios pactado en la presente modificación de contrato será de $50.000.000.- (cincuenta millones de pesos), exentos de IVA, pagadero mensualmente en diez cuotas iguales de $5.000.000.- cada una.

CUARTO: En lo no modificado por el presente instrumento, rigen en lo pertinente las disposiciones contenidas en el contrato originalmente suscrito entre las partes, aprobado por Decreto de Hacienda N° 1603/2009, que se entiende forma parte integrante del presente instrumento.

QUINTO: La personería del Ministro de Hacienda, don Felipe Larraín Bascuñán, para representar a la Dirección de Presupuestos, consta en Decreto N° 168 del Ministerio del Interior, de 2010. La personería de don Adrián Hugo Fiz, para representar a Practia Consulting Limitada, consta en acta de sesión extraordinaria de directorio, reducida a escritura pública con fecha 20 de octubre de 2005, en la Notaría Pública de don Eduardo Avello Concha.

FIRMADO:

ADRIÁN FIZ
DIRECTOR REPRESENTANTE LEGAL
PRACTIA CONSULTING LIMITADA

FIRMADO:

FELIPE LARRAÍN BASCUÑÁN
MINISTRO DE HACIENDA

2. **IMPÚTESE** el gasto derivado de esta contratación al ítem que se indica, del presupuesto vigente de la Dirección de Presupuestos, Programa Modernización Administración Financiera del Estado, Proyecto SIGFE: **08 02 02 22 11 999.**

ANÓTESE, TÓMESE RAZÓN Y COMUNÍQUESE

POR ORDEN DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

REPUBLICA DE CHILE
MINISTRO
MINISTERIO DE HACIENDA

FELIPE LARRAÍN BASCUÑÁN
Ministro de Hacienda

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTOS
DIRECTORA
Ministerio de Hacienda

Lo que transcribo a usted para su conocimiento

Saluda Atte. a usted

RODRIGO ALVAREZ ZENTENO
Subsecretario de Hacienda

Modificación
Contrato de Servicios de Consultoría

Remuneración mediante pago de una suma global

entre

Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda
Segundo Proyecto de Administración del Gasto Público

y

Practia Consulting Limitada

Fechado: febrero de 2011

En Santiago, a 14 de febrero de 2011, entre, por una parte, el Segundo Proyecto de Administración del Gasto Público de la Dirección de Presupuestos (DIPRES), R.U.T. N° 60.802.000-4, representado para estos efectos por el Ministro de Hacienda, don Felipe Larraín Bascuñán, R.U.T. N° 7.012.075-5, ambos con domicilio en la ciudad y comuna de Santiago, calle Teatinos N° 120, piso séptimo, (en adelante denominado el "Contratante") y, por la otra, la empresa "Practia Consulting Limitada", R.U.T. N° 96.948.790-K, representada por su Director, don Adrián Hugo Fiz, R.U.N. N° 21.268.455-4, ambos con domicilio en Luis Thayer Ojeda N° 0191, oficina 701, Providencia, ciudad de Santiago (en adelante denominado el "Consultor" o "Practia Consulting"), se ha celebrado la siguiente modificación de contrato:

PRIMERO: Entre la Dirección de Presupuestos y Practia Consulting Limitada se celebró un contrato de servicios de consultoría con fecha 4 de diciembre de 2009, aprobado por Decreto de Hacienda N° 1603/2009, para la operación de una Oficina de Administración de Proyectos (PMO) Externa y los servicios de apoyo en Project Management para la Unidad Ejecutora del Segundo Proyecto de Administración del Gasto Público (UEP).

Con fecha 10 de febrero de 2011, el Banco Mundial aceptó la petición del Segundo Proyecto de Administración del Gasto Público de la Dirección de Presupuestos, para renovar la contratación de dichos servicios de consultoría, en conformidad a lo estipulado en la cláusula 2.4 de las Condiciones Generales del Contrato, aprobado por Decreto de Hacienda N° 1603/2009.

SEGUNDO: Por el presente instrumento, el Contratante y el Consultor acuerdan prorrogar el plazo y los servicios de consultoría contenidos en el contrato de que da cuenta la cláusula anterior, en los siguientes términos:

1. Servicios.

*A. **Continuidad de Ejecución de Oficina de Gestión de Proyectos (PMO)***

***Alineada a los Servicios de monitoreo, control y seguimiento** de cada cartera y de sus proyectos integrantes.*

El Consultor ejecutará los siguientes servicios:

- Aseguramiento y Medición de las prácticas de gestión
- Reportabilidad de Cartera
- Seguimiento y control de proyectos
- Reportabilidad de proyectos

Aseguramiento y Medición de las prácticas de gestión

Objetivo del Servicio

Asegurar y dar visibilidad de la aplicación de las prácticas de gestión de proyectos por parte de los gerentes y jefes de Proyecto de la División de Tecnologías de la Información (DTI).

PRACTIA CONSULTING LTDA.
DEL GRUPO PRAGMA CONSULTORES
RUT.. 96.948.790-K

Definición
Para definir medidas e indicadores de adherencia metodológica, la forma de medirlos y su periodicidad, establecer metas de cumplimiento y evolución de esos indicadores, realizar la medición e informar resultados y proponer acciones preventivas y correctivas para asegurar el cumplimiento de las metas, se requiere tener en consideración el alcance y las restricciones del servicio.

Alcance

- Todos los jefes de proyecto y gerentes de proyectos de las unidades DTI, cuyos proyectos se encuentran declarados en el inventario de proyectos, ya sea en fase de definición o ejecución.

Reportabilidad de Cartera

Objetivo del Servicio
Entregar información confiable para la toma de decisiones a nivel de la alta dirección.

Definición
Para dar visibilidad del comportamiento de los proyectos de la DTI, su estado general en cuanto a riesgos, costos, plazos y calidad, se debe tener presente el alcance del servicio y sus restricciones.

Alcance

- Todos los proyectos y mantenciones realizadas por las unidades OYM (Subdepartamento de Operaciones y Mantenimiento de la DTI), DTI y UEP que se encuentren declarados en el inventario de proyectos, ya sea en fase de definición o ejecución.

Restricciones

- Los clientes de este reporte son: Jefe DTI, Jefe UEP y Jefe OYM, a quienes se les envía la información de sus respectivas áreas, es decir, el Jefe DTI cuenta con toda la información.

Seguimiento y Control de Proyectos

Objetivo del Servicio
Dar visibilidad del desempeño de los proyectos que componen el portafolio de la DTI.

Definición
Para monitorear la cartera de proyectos y verificar su desempeño con respecto a los planes de trabajo establecidos y alertar cuando el desvío respecto a lo planificado así lo requiera, se debe tener presente el alcance del servicio y sus restricciones.

PRACTIA CONSULTING LTDA.
DEL GRUPO PRACTIA CONSULTORES
RUT.: 96.948.790-K

Alcance

- Todos los proyectos y mantenciones realizadas por las unidades OYM, DTI y UEP que se encuentren declarados en el inventario de proyectos, ya sea en fase de definición o ejecución.

Reportabilidad de Proyectos

Objetivo del Servicio

Dar visibilidad del comportamiento de cada proyecto a lo largo de su ciclo de vida.

Definición
Para dar visibilidad del comportamiento de los proyectos de la DTI, su estado general en cuanto a riesgos, costos, plazos y calidad, se debe tener presente el alcance del servicio y sus restricciones.

Alcance

- Todos los proyectos y mantenciones realizadas por las unidades OYM, DTI y UEP que se encuentren declarados en el inventario de proyectos, ya sea en fase de definición o ejecución.

Restricciones

- Los clientes de este reporte son: Jefe DTI, Jefe UEP, Jefe OYM y Gerentes de Proyectos, a quienes se les envía la información de sus respectivas áreas, es decir, el Jefe DTI cuenta con toda la información.

B. Soporte a la Gestión de Proyecto UEP

Alineado a Servicios de apoyo en Project Management para el Proyecto de Administración del Gasto Público II.

El especialista PM brindará soporte a los jefes de proyectos de la UEP, en aspectos metodológicos, buenas prácticas, técnicas y herramientas relacionadas con la gestión de proyectos.

Este rol trabajará en forma coordinada y alineada con la PMO, transformándose en un nexo metodológico con los jefes de proyectos de la UEP, lo que además le permitirá mantener un proceso de nivelación teórico-práctico de conocimientos orientado a los jefes de proyectos.

Este servicio integra actividades de asistencia, colaboración y soporte 100% focalizadas en áreas tales como:

- Formulación y Planificación de Proyectos

PRACTIA CONSULTING LTDA.
DEL GRUPO PRAGMA CONSULTORES
RUT.: 96.948.790-K

- Seguimiento y Monitoreo de Proyectos
- Cierre de Proyectos

A continuación, se describe para dichas áreas el objetivo, modalidad en la prestación y/o temporalidad del servicio y sus actividades relacionadas:

Formulación y Planificación de Proyectos

En esta área se consideran actividades de apoyo en la formulación del proyecto mediante el uso de buenas prácticas, herramientas y técnicas de gestión de proyectos.

Objetivo
Brindar apoyo al responsable del proyecto mediante la entrega de conceptos, herramientas y técnicas alineados a la metodología DTI de gestión de proyectos y que contribuyan a la formulación y planificación de los Proyectos, para orientarle en aspectos relacionados con la planificación, coordinación y control del proyecto.

Modalidad
El servicio se brinda en forma permanente, ya que busca contribuir a la formulación y planificación de proyectos exitosos.

Actividades
Este servicio considera actividades de soporte y apoyo al jefe de proyecto en los siguientes aspectos:

- Identificar la documentación requerida por la metodología DTI de gestión de proyectos y colaborar en la completitud de la documentación exigida.
- Apoyar en la formulación de la Estructura de Desagregación del Proyecto (EDP).
- Asistir al responsable en la estimación de los esfuerzos requeridos del equipo del proyecto, las áreas de apoyo y sus costos relacionados, asegurando el cumplimiento de los procedimientos definidos por la metodología DTI de gestión de proyectos.
- Realizar coaching y mentoring en técnicas de planificación de proyectos y formulación de cronogramas.

Seguimiento y Monitoreo de Proyectos

Considera las gestiones y activaciones necesarias para asegurar la entrega y disposición de la documentación pertinente que forma parte de la metodología de gestión de proyectos de la DTI, en cantidad, calidad y oportunidad requerida. Apoyará en las mediciones de Avance físico y costo.

Objetivo
Brindar apoyo al jefe de proyectos en cuanto al control de avance del proyecto, garantizando la disponibilidad de la información en forma oportuna para la toma de decisiones.

PRACTIA CONSULTING LTDA.
DEL GRUPO PRAGMA CONSULT
RUT.: 96.948.790-K

Modalidad
El servicio se desarrolla como parte de las reuniones de seguimiento y control de proyectos a realizarse en conjunto con los jefes de proyecto o los gerentes de proyectos.

Actividades
Se considera apoyar al jefe de proyecto en las actividades de seguimiento y control del avance de los servicios de acuerdo a los siguientes aspectos:

- Verificar el cumplimiento de entregables
- Acompañar al jefe de proyectos en reuniones de seguimiento con los proveedores.
- Apoyar en la Identificación, formulación, monitoreo y controlar de los riesgos del proyecto. Controlar el avance del trabajo en referencia a un plan maestro ("baseline").
- Cuantificar el avance de las tareas y analizar impactos sobre el proyecto.
- Apoyar en la documentación de los controles de cambio del proyecto
- Brindar soporte en la actualización de documentación referida a riesgos, costos y el cronograma (Carta Gantt).

Cierre de Proyectos

En esta área se concentran los esfuerzos del especialista PM en actividades de soporte y apoyo a los jefes de proyectos de la UEP, en los aspectos metodológicos relacionados con el procedimiento de cierre de los proyectos.

Objetivo
Colaborar y asistir al jefe de proyectos en el uso y completitud de los documentos de cierre del proyecto, exigidos por la metodología DTI de gestión de proyectos.

Modalidad
Tarea operativa que se ejecuta cuando se requiere cerrar un proyecto.

Actividades

- Identificar y colaborar en la formulación y completitud de los documentos definidos y exigidos por la metodología DTI de gestión de proyectos.
- Participar en reunión de cierre de los proyectos y desarrollar eventualmente un informe de cierre.

Equipo de Trabajo

Roles Definidos

A continuación se describen los roles definidos y el porcentaje de dedicación promedio de cada rol durante toda la ejecución del servicio.

PRACTIA CONSULTING Ltda.
DEL GRUPO PRAGMA CONSULTORES
RUT.: 96.948.790-K

Gerente del Servicio (dedicación 1%)

Es el responsable y custodio de la calidad de entrega del servicio de Practia Consulting. Es el referente administrativo para la gestión del contrato y comercial. Asiste a las revisiones mensuales. Ejecuta y da soporte a actividades del proyecto de alto nivel, así como a la revisión de la estrategia del servicio.

Especialista PMO Semi Senior (dedicación 100%)

El especialista PMO brinda soporte a la ejecución de servicios de la Oficina de Proyectos. Este rol apoyará la ejecución de los servicios con foco operativo de la PMO.

Especialista PM (dedicación 50%)

El especialista PM brinda soporte a la Gestión del Segundo Proyecto de Administración del Gasto Público. Ejecuta los servicios de apoyo a los Gerentes de Proyectos.

Profesionales Asignados

Consultores: **Paul Cook Moyano** y **Fernando Mondaca**.

Dedicaciones por Rol

Rol	May	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Gerente del Servicio	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	10%
Especialista PMO Semi Senior	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	1000%
Especialista PM	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	500%
Total	151%	151%	151%	151%	151%	151%	151%	151%	151%	151%	1510%

Actividades por Rol

Especialista PM	Especialista PMO
• Identificar la documentación requerida por la metodología DTI de gestión de proyectos y colaborar al jefe de proyectos con la completitud de la misma durante el ciclo de vida del proyecto. • Apoyar en la formulación de la Estructura de Desagregación del Proyecto (EDP). • Asistir al jefe de proyectos en la estimación de los esfuerzos requeridos del equipo del proyecto, las áreas de apoyo y sus costos relacionados, asegurando el	• Colectar información de costos, monitoreo y riesgos requerida para realizar monitoreo PMO de acuerdo a los SLA comprometidos. • Extraer desde el cronograma y analizar hitos atrasados, en curso y futuros para documentarlos en planilla de compromisos de acuerdo a los SLA comprometidos. • Registrar e informar cambios aplicados por los jefes de proyecto, a la Línea base del cronograma. • Participar en reuniones de monitoreo PMO

PRACTIA CONSULTING LTDA.
DEL GRUPO PRAGMA CONSULTORES
RUT.: 96.948.790-K

cumplimiento de los procedimientos definidos por la metodología DTI de gestión de proyectos. • Realizar coaching y mentoring en técnicas de planificación de proyectos y formulación de cronogramas. • Verificar el debido cumplimiento de la entrega oportuna de los entregables comprometidos. • Acompañar al jefe de proyectos en reuniones de seguimiento con los proveedores. • Apoyar en la Identificación, formulación, monitoreo y controlar de los riesgos del proyecto. • Controlar el avance del trabajo en referencia a un plan maestro ("baseline") para cuantificar el avance de las tareas y analizar impactos sobre el proyecto. • Apoyar en la documentación de los controles de cambio del proyecto • Brindar soporte en la actualización de documentación referida a riesgos, costos y el cronograma (Carta Gantt). • Participar en reunión de cierre de los proyectos y desarrolla eventualmente un informe de cierre.	de los proyectos de la cartera DTI y elaborar minutas. • Realizar medición de indicadores definidos por la PMO DTI en lo referido a: riesgo, avance, costo • Generar y actualizar la curva S de los proyectos que se encuentran en la fase de ejecución. • Elaborar Reportabilidad mensual y semanal de los proyectos de acuerdo a los SLA comprometidos. • Participar en la evaluación de adherencia metodológica a los jefes de proyecto de acuerdo a los SLA comprometidos.

2. Plazo.

El plazo de la nueva prestación de servicios será de diez meses, contados desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el presente instrumento.

TERCERO: El precio total de los servicios pactados en la presente modificación de contrato será de $50.000.000.- (cincuenta millones de pesos), exentos de IVA, pagadero mensualmente en diez cuotas iguales de $5.000.000.- cada una.

CUARTO: En lo no modificado por el presente instrumento, rigen en lo pertinente las disposiciones contenidas en el contrato originalmente suscrito entre las partes, aprobado por Decreto de Hacienda N° 1603/2009, que se entiende forma parte integrante del presente instrumento.

PRACTIA CONSULTING LTDA.
DEL GRUPO PRAGMA CONSULTORES
RUT.: 96.948 790-K

QUINTO: La personería del Ministro de Hacienda, don Felipe Larraín Bascuñán, para representar a la Dirección de Presupuestos, consta en Decreto N° 168 del Ministerio del Interior, de 2010. La personería de don Adrián Hugo Fiz, para representar a Practia Consulting Limitada, consta en acta de sesión extraordinaria de directorio, reducida a escritura pública con fecha 20 de octubre de 2005, en la Notaría Pública de don Eduardo Avello Concha.

PRACTIA CONSULTING LTDA.
DEL GRUPO PRAGMA CONSULTORES
RUT.: 96.948.790-K

REPUBLICA DE CHILE
MINISTRO
MINISTERIO DE HACIENDA

ADRIÁN FIZ
DIRECTOR Y REPRESENTANTE LEGAL
PRACTIA CONSULTING LIMITADA

FELIPE LARRAÍN BASCUÑÁN
MINISTRO DE HACIENDA

DIRECCION DE PRESUPUESTOS
DIRECTORA
Ministerio de Hacienda

DIRECCION DE PRESUPUESTOS
División de Tecnologías de la Información
Ministerio de Hacienda

PRACTIA CONSULTING LTDA.
DEL GRUPO PRAGMA CONSULTORES
RUT.: 96.948.790-K