UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN
NOTA ACLARATORIA N° 5 – LPI N° 6/2018

Asunción, 14 de junio de 2018.

Señores
PRESENTE

De nuestra consideración:

En atención a lo establecido en la IAO 7.1 de la Sección II. Datos de la Licitación (DDL) del Pliego de Bases y Condiciones, para la **LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL N° 6/2018 – CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INTERNA PARA EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY – ID N° 343737**, aprobada por Resolución N° 11, Acta N° 17, de fecha 20 de marzo de 2018 del Directorio de la Institución, cumplimos en realizar las siguientes aclaraciones:

Consulta

"En el Anexo 3: Interoperabilidad con Sistemas Internos y Externos, se presenta un diagrama de los sistemas internos del Banco que interoperan con el GRP.
Consulta 1.1) ¿Es correcta la siguiente interpretación? (La misma se realiza tomando el dibujo de flechas bi-direccionales y uni-direccionales).

- *IRM, Datascan, Expedientes jurídicos, SAE interoperan con "Gestión Documental" tanto enviando como recibiendo información.*
- *ALADI (SICAF-SICOF-SICOM), Administración de Billetes, SIPAP, Interoperan con "GRP" tanto enviando como recibiendo información.*
- *PAT2, Operaciones Cambiarias interoperan con "GRP" enviando información.*
- *Reservas Monetarias interopera con "Gestión Financiera" enviando y recibiendo información.*
- *UAFGD interopera con "Gestión Administrativa" enviando y recibiendo información".*

Respuesta:

- *"IRM, Datascan, Expedientes jurídicos, SAE interoperan con "Gestión Documental" tanto enviando como recibiendo información".*

Favor remitirse a la Adenda N° 6 en lo que respecta al IRM. Fue corregido el cuadro del Anexo 3 ya que la interoperabilidad del sistema IRM es con el GRP y no con la Gestión documental.
En lo que respecta al Datascan, Expedientes jurídicos y el SAE es correcta su interpretación, son bidireccionales tal como se muestra en el Anexo 3.

- *"ALADI (SICAF-SICOF-SICOM), Administración de Billetes, SIPAP, Interoperan con "GRP" tanto enviando como recibiendo información".*

ALADI (SICAF-SICOF-SICOM): tal como se muestra en el Anexo 3, este sistema solo enviará información al GRP.
Administración de Billetes y SIPAP: tal como se muestra en el Anexo 3 son bidireccionales.

- *"PAT2, Operaciones Cambiarias interoperan con "GRP" enviando información".*

Favor ajustarse a la Adenda N° 6, en la cual fue eliminada la relación con el PAT2.
En lo que respecta a Operaciones Cambiarias: tal como se consigna en el Anexo 3, solo envía información al GRP.

- *"Reservas Monetarias interopera con "Gestión Financiera" enviando y recibiendo información".*

Favor ajustarse a la Adenda N° 6, en virtud de la cual se corrigió el Anexo 3, ya que Reservas Monetarias interopera con el GRP enviando y recibiendo información.

- *"UAFGD interopera con "Gestión Administrativa" enviando y recibiendo información".*

Favor ajustarse a la Adenda N° 6, en la cual fue eliminada la relación con el sistema UAFGD.

Consulta

"En el Anexo 3: Interoperabilidad con Sistemas Internos y Externos, se presenta un diagrama de los sistemas internos del Banco que interoperan con el GRP.
Consulta 1.2) ¿Es posible aclarar qué información se espera enviar y recibir para cada sistema? En este sentido, se solicita información detallada de los diferentes tipos de intercambios de información con los que se espera contar".

SAIR YAMBAY
Directora
Departamento de Desarrollo de Sistemas

Lic. Carlos E. Pérez López
Gerente
Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicación

Alba Patricia Galeano
Directora
Unidad Operativa de Contratación

Silvia Núñez
Gerente "GPL"

Respuesta:
Los datos solicitados serán provistos a la empresa adjudicada. Tal como lo establece el PBC, lo indispensable es que la solución ofertada tenga la posibilidad de conectarse según los mecanismos indicados en el Anexo 1 y de esta forma, la interoperabilidad quede cubierta.

Consulta
"En el Anexo 3: Interoperabilidad con Sistemas Internos y Externos, se presenta un diagrama de los sistemas internos del Banco que interoperan con el GRP.
Consulta 1.3) Se solicita indicar cuáles de estos sistemas estarán enviando información para generar asientos contables y/o movimientos de fondos al GRP".
Respuesta:
Favor remitirse a la Adenda N° 6.

Consulta
"En el Anexo 3: Interoperabilidad con Sistemas Internos y Externos, se presenta un diagrama de los sistemas internos del Banco que interoperan con el GRP.
Consulta 1.4) ¿Es correcta la interpretación que se definirá una interfaz común desde el GRP para que estos sistemas se integren?"
Respuesta:
Dependerá de cómo funcione la solución. Tal como lo establece el PBC lo relevante es que cubra la interoperabilidad de acuerdo a lo especificado en el Anexo 1.

Consulta
"En el Anexo 3: Interoperabilidad con Sistemas Internos y Externos, se presenta un diagrama de los sistemas internos del Banco que interoperan con el GRP.
Consulta 1.5) ¿Es posible considerar que todos estos sistemas pueden conectarse a través de web services?".
Respuesta:
Tal como se establece en el Anexo 1, conectarse a través de web services es una de las alternativas.

Consulta
"En el Anexo 3: Interoperabilidad con Sistemas Internos y Externos, se presenta un diagrama de los sistemas internos del Banco que interoperan con el GRP.
Consulta 1.6) ¿Es correcto interpretar que desde los sistemas internos se envía el asiento a ser contabilizado o se requiere utilizar otro tipo de lógica?"
Respuesta:
Dependerá de cómo funcione la solución. Actualmente en el BCP se utiliza una lógica en la cual los sistemas internos envían los datos a una interface y ésta se encarga de generar los asientos contables.

Consulta
"En el caso de poder ofrecer la solución en diferentes plataformas, se consulta cual sería la preferencia de DBMS de forma de reutilizar tecnología existente en el Banco, referidas en punto 6.1 Anexo 1. Infraestructura Tecnológica y en posterior adenda N° 2: ORACLE o SQL Server".
Respuesta:
Favor ajustarse al Anexo 1, en el cual se especifican las DBMS con que cuenta la Institución. Asimismo, en el TEC.02 del PBC se expresa cuanto sigue: "*Si el manejador de base de datos (DBMS) y la versión que requiere el Consultor para el funcionamiento de su solución es distinto a los descritos en el Anexo 1, el Consultor deberá incluir el licenciamiento dentro del costo, así como el soporte y actualización por el período de implementación y garantía.*"

Consulta
"El pliego requiere la incorporación de una solución que permita gestionar procesos documentales (expedientes) expresado en el punto '5.1.7 Requerimientos de gestión documental". Adicionalmente en el "Anexo 4: Migración de datos" se solicita migración de datos del sistema corporativo de expedientes.

SAIR YAMBAY
Directora
Departamento de Desarrollo de Sistemas

Lic. Carlos E. Pérez López
Gerente
Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicación

Alba Patricia Galeano
Directora
Unidad Operativa de Contratación

Silvia Núñez
Gerente "GPL"

Consulta 5.1) Se entiende por lo tanto que se requiere dentro del marco del proyecto sean implementados los procesos actualmente existentes en el Banco. ¿Es correcta esta interpretación?".

Respuesta:

No es correcta la interpretación. Tal como lo establece el PBC, se pretende adquirir una solución que incorpore las prácticas de gestión documental, previendo las funcionalidades detalladas en el punto '5.1.7 Requerimientos de gestión documental".

Consulta

"El pliego requiere la incorporación de una solución que permita gestionar procesos documentales (expedientes) expresado en el punto '5.1.7 Requerimientos de gestión documental". Adicionalmente en el "Anexo 4: Migración de datos" se solicita migración de datos del sistema corporativo de expedientes. Consulta 5.2) A efectos de dimensionar los esfuerzos de consultoría se solicita detallar los procesos que requieren ser implementados con el sistema de expedientes".

Respuesta:

Favor remitirse a las especificaciones técnicas definidas en el punto 5.1.7 de la Sección 5 del PBC. Los procesos que requieren ser implementados deben incorporar las especificaciones técnicas detalladas ya que se pretende adquirir una solución que incorpore las mejores prácticas de gestión documental.

Consulta

"El pliego requiere la incorporación de una solución que permita gestionar procesos documentales (expedientes) expresado en el punto '5.1.7 Requerimientos de gestión documental". Adicionalmente en el "Anexo 4: Migración de datos" se solicita migración de datos del sistema corporativo de expedientes. Consulta 5.3) ¿Actualmente estos procesos son de flujo libre o se encuentran soportados por rutas fijas? En el caso de existir procesos soportados por rutas fijas se solicita se incorporen los flujogramas asociados".

Respuesta:

Favor remitirse a la respuesta realizada en el punto anterior.

Consulta

El 'Anexo 4: Migración de datos' se indica los sistemas sobre los cuales deberán ser migrados los datos.

Consulta 6.1) Indicar que actividades realizará el banco respecto a la migración".

Respuesta:

En el punto 2. Estrategia de Implementación, Cronograma, Ruta Crítica y Fases del Proyecto de la Sección 5 del PBC se detallan las actividades del Cronograma, entre las cuales se encuentra la migración de datos y las tareas relacionadas, las cuales serán coordinadas entre el BCP y la empresa adjudicada.

Consulta

"En relación a las actividades de capacitación funcional se consulta:

Consulta 7.1) ¿Cuenta el Banco con experiencia en plataformas de capacitación a distancia (e-learning)? Si es así indicar con que plataformas se encuentran familiarizados".

Respuesta:

Favor ajustarse al PBC. El punto 10 "Plan de Capacitación" de la Sección 5 indica que: *"El Consultor debe proporcionar un plan general de capacitación del software, que incluya:... Visión general del plan/estrategia de entrenamiento propuesto, incluyendo opciones de servicios de capacitación <u>en sitio o fuera del sitio</u>, para el equipo de trabajo del proyecto, usuarios finales y personal de tecnología".* Por tanto, debe entenderse que en sitio se refiere a las instalaciones del BCP y fuera del sitio se refiere a otro lugar físico en la cual se pueda desarrollar la capacitación.

Consulta

"En relación a las actividades de capacitación funcional se consulta:

Consulta 7.2) "En caso que el proveedor incorpore esta disciplina ¿qué tipo de valoración tendrá por parte del Banco frente a una capacitación tradicional?".

SAIR YAMBAY
Directora
Departamento de Desarrollo de Sistemas

Lic. Carlos E. Pérez López
Gerente
Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicación

Alba Patricia Galeano
Directora
Unidad Operativa de Contratación

Silvia Núñez
Gerente "GPL"

Respuesta:
Favor ajustarse al PBC. El punto 10 "Plan de Capacitación" de la Sección 5 indica que: *"El Consultor debe proporcionar un plan general de capacitación del software, que incluya:... Visión general del plan/estrategia de entrenamiento propuesto, incluyendo opciones de servicios de capacitación en sitio o fuera del sitio, para el equipo de trabajo del proyecto, usuarios finales y personal de tecnología"*. Por tanto, la capacitación a distancia (e-learning) no se encuentra prevista en el PBC.

Consulta
"En diferentes requerimientos del punto "5- Requerimientos" se menciona la existencia de dependencias del Banco. Se solicita conocer cuáles son las dependencias del Banco referidas".
Respuesta:
Favor remitirse a la Adenda N° 6.

Consulta
"El pliego solicita cotizar servicios de Mantenimiento en modalidad de paquete de hora, cotizado a través del ÍTEM N° 3 – MANTENIMIENTO POR HORA. Se entiende esta clase de servicio es requerido frente a necesidades específicas del Banco donde el proveedor realizará actividades contra esas horas". Consulta 9.1) ¿En qué concepto se debería cotizar el Mantenimiento estándar del Producto?. Se entiendo como mantenimiento estándar del producto a los siguientes servicios: Mantenimiento Evolutivo (acceso a nuevas versiones liberadas por el fabricante), Mantenimiento correctivo (corrección de errores) así como Soporte estándar sobre el uso del producto".
Respuesta:
Favor remitirse al punto 5.3.5 de la Sección 5, en el cual se detalla específicamente en qué concepto se utilizarán las horas de mantenimiento.

Consulta
"En la planilla de requerimientos no medibles obligatorios encontramos el requerimiento RFG.16 'El GRP debe tener la capacidad para registrar transacciones con montos de hasta 22 dígitos, es decir 20 dígitos antes del punto decimal y 2 dígitos después del punto decimal'. Ocurre que en nuestra experiencia no hemos encontrado casos en que se requiera un número con estas características. Entendemos que un sistema que soporte hasta 18 dígitos antes de los decimales es más que suficiente. Planteamos si es posible revisar este requerimiento y su necesidad (si realmente existe una proyección del banco de tener transacciones con estas características)".
Respuesta:
Favor remitirse a la Adenda N° 6.

Consulta
"CON.05. Cuentas por atributo presupuestario. ¿A qué se refieren con atributos presupuestarios?".
Respuesta:
Favor ajustarse al PBC. Debe entenderse que la solución debe tener la posibilidad de generar informes de cuentas contables que afectan al presupuesto.

Consulta
"CON.13. d) Aceptar cuentas de moneda nacional o extranjera. ¿Se refieren a que debe permitir combinar asientos en guaraníes, y en USD dentro de la misma póliza o a que la divisa extranjera se convierta a guaraníes al momento de su registro?".
Respuesta:
Favor ajustarse al PBC. Se refiere a que el sistema debe tener la posibilidad de generar asientos contables en distintas monedas.

SAIRA TAMBAY
Directora
Departamento de Desarrollo de Sistemas

Lic. Carlos E. Pérez López
Gerente
Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicación

Alba Patricia Galeano
Directora
Unidad Operativa de Contratación

Silvia Núñez
Gerente "GPL"

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN
NOTA ACLARATORIA N° 5 – LPI N° 6/2018

Consulta

"Además, nos gustaría saber la posibilidad de realizar una visita técnica, dicha necesidad obedece para un mejor dimensionamiento de la propuesta a presentar".

Respuesta:

Favor ajustarse al PBC. No se considera necesaria la realización de una visita técnica, considerando el objeto del llamado.

Consulta

"En el pliego de bases y condiciones se explica en varios aspectos que el precio deberá incluir todos los impuestos correspondientes. En muchos países, proyectos similares, abiertos a proveedores nacionales e internacionales, gestionan una 'Exención de Impuestos' de forma tal de lograr obtener la mejor relación de calidad y eficiencia con las restricciones que pueda implicar el presupuesto del proyecto. Solicitamos por favor evaluar el otorgar una EXENCIÓN DE IMPUESTOS para este proyecto".

Respuesta:

Favor ajustarse a lo establecido en el PBC.

Consulta

"En base a las complejidades propias de las solicitudes incluidas en el pliego de bases y condiciones (referencias, temas legales, aspectos técnicos, etc.), sumado a las últimas aclaratorias y adendas, solicitamos por favor realizar una prórroga adicional de al menos un (1) mes para la presentación de las propuestas".

Respuesta:

Favor remitirse a los plazos establecidos en la Adenda N° 5.

Consulta

"En el Requerimiento GTH.14 de los Requerimientos Medibles se menciona: 'Capacidad de emisión de distintas constancias o certificados laborales, de acuerdo a formatos establecidos, tanto para funcionarios como para ex funcionarios. Adicionalmente estos formatos deben permitir su modificación y adaptación en cualquier momento por medio de configuración en el sistema'

De forma de poder responder este requerimiento es requerido conocer los requerimientos de dichos formatos. En este sentido también sería de mucha ayuda poder contar con algún ejemplo para poder entender el tipo de certificados que se requieren".

Respuesta:

Favor ajustarse a lo establecido en el PBC. Debe entenderse que el requerimiento hace referencia a la necesidad de poder emitir constancias laborales de acuerdo a un formato y datos parametrizables. El formato de los documentos utilizados a la fecha serán entregados a la empresa adjudicada.

Consulta

"En el Requerimiento GTH.44 de los Requerimientos Medibles se menciona 'El sistema debe tener funcionalidad para gestionar los traslados y pedidos de comisionamiento del personal'. Se solicita si se puede ampliar qué aspectos y alcance deberá contemplar la gestión requerida".

Respuesta:

Favor ajustarse a lo establecido en el PBC. Debe entenderse que el sistema debe poder registrar movimientos internos (traslados entre departamentos/dependencias) y externos (comisionamientos) del funcionario, así como también dejar registros de los pedidos de los mismos.

Consulta

"Solicitamos una prórroga de 15 (quince) días para la apertura de ofertas debido a el corto plazo entre la fecha de consultas (jueves 14) y plazo final de presentación de ofertas (viernes

SAIDI YAMBAY
Directora
Departamento de Desarrollo de Sistemas

Lic. Carlos E. Pérez López
Gerente
Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicación

Alba Patricia Galeano
Directora
Unidad Operativa de Contratación

Silvia Núñez
Gerente "GPL"

22) ya que en el caso de softwares de clase mundial se deben validar las propuestas técnicas y económicas con el fabricante, y ello lleva tiempo debido a las estructuras internas de las multinacionales".

Respuesta:

Favor remitirse a los plazos establecidos en la Adenda N° 5.

Consulta

"En la planilla de PERFIL Y EXPERIENCIA Página 141 para la experiencia del Líder Funcional de Gestión Financiera y Contabilidad se pide:
1= De 3 a 4 años de experiencia en gestión financiera y contable en proyectos GRP en el sector público.
2= más de 4 años de experiencia en cambio organizacional en proyectos GRP en el sector público.
3= De 3 a 4 años de experiencia en cambio organizacional en proyectos GRP en Banca Central.
4 = más de 4 años de experiencia en cambio organizacional en proyectos GRP en Banca Central.
En vez de pedir experiencia en cambio organizacional debería ser en gestión financiera y contable?
Quedando de esta forma:
1= De 3 a 4 años de experiencia en gestión financiera y contable en proyectos GRP en el sector público.
2= más de 4 años de experiencia en gestión financiera y contable en proyectos GRP en el sector público.
3= De 3 a 4 años de experiencia en gestión financiera y contable en proyectos GRP en Banca Central.
4 = más de 4 años de experiencia en gestión financiera y contable en proyectos GRP en Banca Central."

Respuesta:

Favor remitirse a la Adenda N° 6.

Consulta

"Nos dirigimos a ustedes a fin de solicitar puedan considerar realizar una extensión de presentación de las propuestas del llamado de referencia, atendiendo a las últimas aclaraciones y adendas publicadas".

Respuesta:

Favor remitirse a los plazos establecidos en la Adenda N° 5.

Consulta

"El requerimiento ADM.05 dice: El sistema debe tener funcionalidad de consulta y reportes que apoyen el proceso de apoyo y logística (por ejemplo, órdenes de trabajo, solicitudes abiertas, órdenes de trabajo abiertas, órdenes de trabajo cerradas, historial, entre otras). Por favor, solicitamos aclarar el significado y alcance del proceso de apoyo y logística que se menciona".

Respuesta:

Favor ajustarse al PBC. Tal como se indica, el proceso se refiere a poder disponer de toda información referente a las funcionalidades del ADM.02 que abarca el mantenimiento de planta de los edificios e instalaciones del BCP. A modo únicamente de ejemplo, se cita cuanto sigue:

- Lista de solicitudes de servicio recibidas por dependencia.
- Lista de solicitudes recibidas pendientes de respuesta (emisión de orden de trabajado en caso de factibilidad de atención o fundamento de no ejecución en caso contrario).
- Lista de órdenes de trabajo emitidas por taller.

SAIF YAMBAY Directora Departamento de Desarrollo de Sistemas

Lic. Carlos E. Pérez López Gerente Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicación

- Lista de órdenes de trabajo emitidas para atender cada solicitud de servicio.
- Pedido de materiales realizados por cada orden de trabajo y por cada solicitud de servicio.
- Lista de órdenes de trabajo ejecutadas y pendientes por taller y por responsable.
- Cuantificación de materiales solicitados por rango de tiempo que discrimine la dependencia donde fue utilizada (conforme a la solicitud de servicio a la que fue asignada).
- Lista de órdenes de trabajo atendidas por ubicación (edificio y nivel).
- Lista de conformidad (o disconformidad) del solicitante de servicios.
- Lista y cuantificación de solicitudes de servicio recibidas por dependencia.
- Lista y cuantificación de órdenes de trabajo emitidas y ejecutadas por periodo de tiempo y por taller.
- Tiempo transcurrido entre la solicitud de un servicio y la conformidad del cliente respecto al servicio solicitado.

Consulta
"RFG.05. Se solicita indicar si es requerido una herramienta de BPM para esta funcionalidad.".
Respuesta:
Favor ajustarse al PBC. La solución debe cubrir el requerimiento solicitado y dependerá de la misma.

Consulta
"RFG.13. ¿Es posible contar una la estructura organizacional del BCP?".
Respuesta:
Favor remitirse a lo establecido en la Adenda N° 6.

Consulta
"FIN.38. El BCP cuenta actualmente con un procedimiento de préstamos? ¿en caso afirmativo es posible obtenerlo?".
Respuesta:
Favor ajustarse al PBC. La solución deberá cubrir el requerimiento solicitado.

Consulta
"FIN.45. El BCP cuenta actualmente con un procedimiento de viáticos? ¿en caso afirmativo es posible obtenerlo?".
Respuesta:
Favor ajustarse al PBC. La solución deberá cubrir el requerimiento solicitado.

Consulta
"FIN.47. Cuando se habla de área, también se refiere a la persona solicitante o solo a nivel de área dentro de la estructura organizacional?".
Respuesta:
Favor ajustarse al PBC. Debe entenderse que cuando se habla de área se refiere a una persona de un área en particular.

Consulta
"En la sección 5, Punto 10 – Plan de Capacitación menciona plan general de capacitación que el consultor deberá proporcionar al BCP. Se interpreta que este entregable debe ser presentado en tiempo de 'planificación inicial' ¿Es correcta esta interpretación?".

SAIR YAMBAY
Directora
Departamento de Desarrollo de Sistemas

Lic. Carlos E. Pérez López
Gerente
Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicación

Ma. Patricia Galeano
Directora
Unidad Operativa de Contratación

Silvia Núñez
Gerente "GPL"

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN
NOTA ACLARATORIA N° 5 – LPI N° 6/2018

Respuesta:
La interpretación es correcta. Tal como se expresa en el punto 2. "Estrategia de implementación, Cronograma, Ruta crítica y Fases del proyecto" y se muestra en el cuadro del Cronograma de la Sección 5; el Plan de Capacitación debe ser presentado en la etapa de "Planificación inicial".

Consulta
En el Requerimiento ADM.01 de los Requerimientos Medibles se requiere "Capacidad de gestión de proceso de alquileres: Registro, validación y autorización de solicitudes de alquiler; administración de locaciones para alquiler; emisión certificado de autorización de alquiler; comunicación con el solicitante; gestión del pago; planificación de evento con cliente; registro de resultado del evento".
Consulta 2.1) ¿El proceso de gestión de alquileres involucra a BCP como propietario, como inquilino o los dos casos?
Respuesta:
Favor ajustarse al PBC. Debe entenderse que la funcionalidad involucra al BCP exclusivamente como propietario.

Consulta
En el Requerimiento ADM.01 de los Requerimientos Medibles se requiere "Capacidad de gestión de proceso de alquileres: Registro, validación y autorización de solicitudes de alquiler; administración de locaciones para alquiler; emisión certificado de autorización de alquiler; comunicación con el solicitante; gestión del pago; planificación de evento con cliente; registro de resultado del evento".
Consulta 2.2) ¿Podrían detallar un poco más que implica la planificación del evento con el cliente y su resultado?
Respuesta:
Favor ajustarse al PBC. A modo únicamente ejemplificativa se menciona que la planificación implica la generación de fichas por evento en el que se registrarán:

- Durante la planificación: el locador, nombre y características del evento, organizadores, cantidad de personas involucradas, cantidad de locales requeridos, tiempo requerido para el montaje y ensayos, tiempo estimado de uso en cada función. Instalaciones especiales (luz, sonido, escenografía, movimiento escénico requeridos) y contratistas involucrados. Estos datos registrados en la ficha deberán poder ser impresos y reinsertar con la firma del locatario en pdf, en el sistema.
- Durante el evento: Duración real, detalles durante el evento que ameriten ser registrados.
- Después del evento: informe del relevamiento final para verificar el estado de las instalaciones utilizadas por si hubiera reclamos que realizar al locatario. Al cerrar la ficha del evento deberá poder imprimirse el reclamo si existiera o el cierre de locación "sin reclamos".

SAIR YAMBAY
Directora
Departamento de Desarrollo de Sistemas

LUCÍA JARA DE TULLMAN
Directora
Dpto. de Infraestruc. y Operac. Tecnológicas

Atentamente,

Alba Patricia Galeano
Directora
Unidad Operativa de Contratación

Silvia Patricia Núñez
Gerente
Gerencia Patrimonio y Logística