CONTRATACION:
"Sistema Contable para la UEP"

Préstamo N° PR-L1082, Contrato N° 3538/OC-PR

PROYECTO
"Mejoramiento de la Vivienda y del Hábitat, Programa PR-L1082"

Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat

Maria Carolina Caniza
Marzo 2020

Asunción, de febrero de 2.020

ANEXO 3

FORMULARIO N° 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN

Fecha: 17/03/2020
Llamado:
CD N°:

A: Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

(a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Documentos del Concurso, incluyendo las Adendas N°___ y Notas Aclaratorias N° ___

(b) De conformidad con los Documentos de la Solicitud de Cotización nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos (según corresponda, sólo se indicará "bienes" o "servicios"): ____ Sistema Contable para la UEP _____

(c) El precio total de nuestra cotización es el siguiente: _Gs. 44.000.000 IVA INCLUIDO Gs 4.000.000____ (Desglosar el Impuesto al Valor Agregado)

(d) Nuestra cotización se mantendrá vigente por un período de 30 días calendario, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de cotizaciones, de conformidad con los Documentos del Concurso **(indicar número de la solicitud de cotización).** Esta cotización nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.

(e) Nuestra firma, incluyendo todo subcontratista o proveedor relacionado con cualquier Contrato, tienen nacionalidades de países elegibles.

(f) Para este Concurso no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una cotización, de conformidad con los Documentos del Concurso.

(g) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Banco para presentar cotizaciones, ni se encuentra en la lista de firmas sancionadas por el BID (www.iadb.org/topics/transparency/IAD/sanctionedfirms.cfm?lang=es) ni por La Convocante.

(h) Nuestra firma, cumple con lo previsto en las clausulas de fraude y corrupción o practicas prohibidas previstas en las políticas de adquisiciones del BID (http://www5.iadb.org/idbppi/aspx/ppProcurement.aspx?planguage=ENGLISH)

(i) Entendemos que esta cotización, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación, hasta la preparación y ejecución del documento formal.

(j) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la cotización evaluada como la más baja ni ninguna otra de las cotizaciones que reciba.

Nombre.....Maria Carolina Caniza En calidad de... Oferente

Firma.....

Debidamente autorizado para firmar la cotización por y en nombre de.....

El día 16 del mes...Marzo.....de 2020

FORMULARIO N° 2

LISTA DE PRECIOS DE LOS BIENES O SERVICIOS (indicar sólo "bienes" o "servicios" según corresponda)

Fecha: 16/03/2020

Llamado:

Solicitud de Cotización N:

Nombre del Oferente: .....

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario c/IVA	Precio total
1	Sistema Contable para la UEP	Unidad	1	44.000.000	44.000000
TOTAL					**44.000.000**

(*)Observación: El precio unitario es por todo concepto e incluye todos los costos para la entrega de los bienes y/o servicios cotizados en el lugar final indicado por el Comprador.

Nombre...Maria Carolina Caniza..... En calidad de Oferente

Firma.....

Debidamente autorizado para firmar la cotización por y en nombre de.....

El día.....16.....del mes de.....Marzo..... de...2020.....

FORMULARIO N° 3

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Marca	Modelo	Origen
1	Sistema Contable para la UEP	Unidad	1	Sigepres	NA	Paraguay

1. ANTECEDENTES.

La República del Paraguay ha recibido un financiamiento del BID para desarrollar el Programa de Mejoramiento de Vivienda y del Hábitat (MVH) en el marco del Contrato de Préstamo 3538/OC-PR. El Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat – MUVH (ex Secretaría Nacional de la Vivienda y el Hábitat) es el responsable de la ejecución del Programa, en el marco del cual se llevará a cabo la consultoría contenida en estos Términos de Referencia.

El objetivo general del indicado programa es mejorar las condiciones habitacionales de la población de bajos ingresos del Área Metropolitana de Asunción (AMA), a través de: (i) la entrega de subsidios habitacionales para el mejoramiento y ampliación de viviendas; (ii) el mejoramiento integral del Barrio La Chacarita Alta; y (iii) la mejora de la gestión, el seguimiento y la evaluación de programas de vivienda del MUVH. Para el logro del objetivo general, el Programa comprende la ejecución de los siguientes componentes: Componente I. Mejoramiento y ampliación de viviendas en el AMA, Componente II. Mejoramiento integral del Barrio La Chacarita Aita, y Componente III. Fortalecimiento de la gestión del MUVH.

El proyecto se encuentra en fase de ejecución presupuestaria, por medio de sus componentes i; ii y iii, para lo cual se requiere de un sistema de registros contables propia de la UEP, a fin de mantener un registro actualizado de los pagos que se van desarrollando durante la ejecución del proyecto.

2. OBJETIVO DEL SERVICIO

Selección de una empresa que se provea a la UEP de un sistema informático de financiero y contable para el seguimiento del préstamo del BID y el asiento contable de los pagos efectuados en la ejecución del Proyecto.

3. ALCANCE DE LOS SERVICIOS – ESPECIFICACIONES TECNICAS.

El sistema debe contar con una arquitectura multicapa, entorno Web , base de datos relacional de uso libre, un servidor de aplicaciones de uso libre Jboss /Glassfish o a fines. Herramienta de reportes JasperReports.
Compatible con Navegadores Estándares Internet Explorer, Mozilla Firefox,
Opera, Chrome.
El sistema deberá proveer registros de auditoria sobre los procesos realizados
(Inserción, modificación, eliminación).

El sistema deberá permitir la administración de usuarios con la posibilidad de crear, habilitar/deshabilitar y dar permisos a los mismos a través de roles con accesos a cada pantalla del sistema, con el ingreso al sistema a través de código de usuario y contraseña.

Además debe cumplir con las siguientes especificaciones:

- Adecuación e Implementación del software integrado en todos sus módulos.
- Bi Monetario.
- Registro de plan de cuentas, operaciones por grupo y subgrupos, categorías de inversión, líneas de acción y gasto elegible, modalidad de informe de montos desembolsados (anticipo y tramos), fondos rotatorios, banco intermediario, depositario, beneficiario..
- **Generación de Reportes e Informes** en Formatos PDF, WORD, EXCELL, RTF, TXT, HTML y otros.
- **Registro automatizado de datos** de seguimiento de proyecto; estados, contratos, soportes documentales y fotográficos, cronograma de actividades.

- Migración de información de otros programas.
- Soporte en carga inicial de parámetros.

Principales Módulos:

- Configuraciones Generales parametrizables

- Entidades y su información principal de referencia
- Bancos con los que se opera codificados
- Cuentas Bancarias por tipo de cuenta y su información principal.
- Datos del Préstamo, nro del préstamo, monto, datos de referencia, bancos, cuentas principales.
- Datos del Programa o Proyecto
- Fuentes De Financiamiento
- Registro De Categorías de Inversión
- Registro De Rubros
- Plan De Cuentas, integrado a las categorías de inversión y rubros presupuestarios.
- Presupuesto del Préstamo
- Presupuesto General de la Nación Anual
- Modalidades Desembolsos
- Base de datos de Proveedores o Consultores
- Contratos Proveedores
- LMS1 Registros BID
- Cotización De Monedas

- Módulo de Presupuesto

- Mantenimiento de Presupuesto del Préstamo por categoría de inversión y/u otros definidos según presupuesto del proyecto. Programación de ingresos y gastos en relación a una estructura parametrizable que cuente con 10 niveles como mínimo.
- Mantenimiento de Presupuesto General de la Nación Anual al nivel de objeto de gasto y estructura presupuestaria según SIAF.
- Modificaciones presupuestarias por tipo de modificación.
- Transferencias entre Categorías

- Módulo de Contabilidad

- Mantenimiento del Plan de Cuentas
- Mantenimiento de Tipos de Comprobantes y Operaciones
- Registro de comprobantes de pagos, incluyendo el registro de las deducciones en concepto de impuestos (IVA, Renta y Contrataciones Públicas).
- Registro de Solicitudes de Transferencia de Recursos por cuenta y contrapartida local.
- Generación automática de asientos contables
- Generación manual de asientos contables
- Mantenimiento y modificaciones de asientos contables.

- Modulo de Tesorería

- Registro de Solicitudes de Desembolsos y seguimiento por estados o instancias de Solicitud, Aprobación total, Aprobación parcial o Rechazo.
- Registro de Solicitudes de Justificación de Egresos integrado a los comprobantes de egreso y relación de comprobantes justificados.
- Mantenimiento de Desembolsos integrado a los movimientos de cuentas bancarias.
- Mantenimiento de cuentas bancarias, libro banco
- Conciliación Bancaria con el extracto Bancario partiendo de los saldos del extracto

- Módulo de Contratos

- Base de datos de Contratos e informes
- Mantenimiento de Proveedores/Consultores
- Estado/Extracto de Proveedores

- **Procesos**
- Registrar Solicitud De Desembolso
- Aprobación Solicitud De Desembolso
- Rechazo Total Solicitud De Desembolso
- Aprobación Parcial Solicitud De Desembolso
- Desembolsos del Préstamo
- Movimientos Cuentas Bancarias
- Registrar Comprobantes De Egreso
- Registrar Solicitud De Transferencia De Recursos
- Registrar Aprobación Solicitud De Transferencia De Recursos
- Registrar Recibos De Pago
- Registrar Conciliación Bancaria (comparación extracto Banco)
- Modificación De Fondos (Transferencias Entre Categorías)
- Proceso De Generación de Asientos Contables Automáticos y Manuales.

- **Generación de Informes según formato requerido por el Banco:**
- Generación automática de informes con el formato requerido por el Banco, conforme a la política de Gestión Fiduciaria Financiera y a lo estipulado en la OP-273-6, a partir de la información de seguimiento registrada en el sistema en moneda local y extranjera, registro de tipos de cambio por operación.
- Lista ye Desembolsos del Órgano Financiador
- Plan de Cuentas
- Estado y Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados
- Estado de Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados Consolidado
- Estado de Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados Contrapartida
- Estado De Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados Ff20
- Informe Semestral Del Progreso
- Conciliación Del Fondo Rotatorio
- Informe Semestral Del Estado Del Fondo Rotatorio
- Informe Semestral Del Progreso –Reconciliación De Los Registros Del BID Generación De Solicitud De Desembolsos
- Re1 -731 Estado De Gastos O Pagos De Aporte Local

- **Informes contables:** Libro diario, Libro Mayor, Balance General. Todos en Guaraníes y en Dólares.
- **Informes financieros:** Informes de Origen y Aplicación de Fondos de un periodo determinado y en forma comparativa de un periodo con el total al final de dicho periodo.
- **Informes de Auditoría:** Conciliación bancaria, lista de documentos no conciliados.
- **Informes de Gestión:** Cuenta Corriente de Proveedores, Consultores y Funcionarios, organizados por tipo de compromiso y en la moneda del compromiso. Lista de Comprobantes de Pago, Lista de Contratos, Lista de Transferencias de Recursos, Lista de Desembolsos del Banco, Extracto de Proveedores, Informe detallado de Utilizado por Categoría.
- **Otros Informes:** Informe de saldos de STRs en forma de resumen (Ingreso – Gasto – Saldo), Informe de Saldos de STRs por rubro presupuestario en forma detallada (Ingreso –
Gasto detallado – Saldo), Informe de gastos pendientes de justificación ante el BID, Informe por Nº de justificaciones presentadas al BID (con el detalle de los documentos justificados, Nº de registro, facturas, STR)
- **Listados Parametrizados:** lista de proveedores y consultores, presupuesto por categorías del préstamo.
- **Niveles de Acceso Seguridad:** La aplicación contara con un subsistema de administración de usuarios con la posibilidad de crear, habilitar y deshabilitar y dar permisos a los usuarios a través de roles con accesos a las del sistema.

El módulo de administración de usuarios contemplara datos del usuario, estado, fecha vigencia desde hasta, tipo de usuario, y permisos asignados.

- El ingreso a la aplicación es a través de una pantalla de acceso donde el mismo debe ingresar código de usuario y contraseña.
- Generación de usuarios y contraseñas de acceso definidas por el Administrador del Sistema.
- Restricciones de digitación y consulta de información según roles del usuario.

.

4. CRONOGRAMA DE TRABAJO.

ETAPAS		PLAZO
1 ENTREGA	Relevamiento de datos necesarios para la entrega del software conforme a las Especificaciones Técnicas. Reuniones de trabajo con el propósito de verificar requerimientos de operaciones con respecto al software a implementar, incorporaciones y ajustes al sistema	A los 10 días de la firma del contrato
IMPLEMENTACION Y AJUSTES	Esta etapa consistirá en realizar la implementación y configuración del sistema al proyecto y al préstamo del BID. Con las parametrizaciones correspondientes, pruebas y personalización al proyecto.	50 dias
CAPACITACION	Esta etapa consistirá en la capacitación a funcionarios en el uso del sistema en forma presencial, creación de accesos y niveles de usuarios. Cargas de datos y generación de informes financieros y contables ENTREGA DE MANUAL DEL USUARIO.	30 dias
SOPORTE	Soporte a usuarios en forma local y/o remota	
GARANTIA	Garantia en el funcionamiento de los módulos por 5 años.	

5. PLAZO DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO.

Tres meses a partir de la firma del contrato. Pago contra entrega definitiva del sistema y a satisfacción de la UEP

6. CALIFICACIONES

Personal Clave, el oferente debe contar con un personal clave con un mínimo de cinco años de experiencia profesional relevante, o la combinación equivalente en Informática, Programación y/o en las áreas relevantes.

Experiencia de trabajo de base amplia y un conocimiento profundo de la especialidad funcional. Habilidad para desarrollar, analizar y articular problemas relativos a proyectos. Habilidad para diagnosticar problemas y proponer soluciones confiables. Capacidad para leer, escribir y hablar español o inglés y otros idiomas Oficiales del Banco, de ser necesario. Idiomas: Capacidad para leer, escribir y hablar español o inglés y otros idiomas del Banco de ser necesario.

Áreas de Especialización: experiencia de trabajo en la administración pública paraguaya, preferentemente en posiciones de asesoría jurídica. Antecedentes de trabajo en materia de gestión y producción de dictámenes jurídicos institucionales.

Deberá haber realizado al menos dos trabajos similares en los últimos 5 años.

Deberá contar con mano de obra calificada y con todos los equipos necesarios para la realización de los trabajos.

- **Experiencia:** Experiencia de trabajo de más de 5 años en sistemas informáticos contables y financieros de gestión de proyectos para préstamos del BID. Base amplia y un conocimiento profundo de la especialidad funcional. Habilidad para desarrollar, analizar y articular problemas relativos a proyectos. Habilidad para diagnosticar problemas y proponer soluciones confiables. Capacidad para leer, escribir y hablar español o inglés y otros idiomas oficiales del Banco, de ser necesario.
- **Idioma :** Español

FORMULARIO N° 4

Declaración Jurada de Mantenimiento de Cotización

Fecha: *16/03/2020*
Nombre del Llamado **Sistema Contable para la UEP**
Solicitud de Cotización No. : *[indique el número]*

Señores
Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat
Presente.-

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las Cotizaciones deberán estar respaldadas por esta Declaración de Mantenimiento de la Cotización.

2. Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Comprador y con proyectos financiados por el BID, por un período de un año contado a partir de notificación de resultados del proceso si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la Cotización sea porque:

   a) retiramos nuestra Cotización durante el período de validez de la misma especificado en las Instrucciones a los Oferentes; o
   b) no aceptamos la corrección de los errores aritméticos de conformidad con las Instrucciones a los Oferentes ,
   c) si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra Cotización durante el período de validez de la misma, (i) no firmamos o nos rehusamos firmar el documento formal;

Firma:

Nombre: Maria Carolina Caniza

ANEXO N° 4

Elegibilidad para el suministro de bienes, la construcción de obras y la prestación de servicios en adquisiciones financiadas por el Banco

A continuación se presentan 2 opciones para que el Usuario elija la que corresponda dependiendo de donde proviene el Financiamiento. Este puede provenir del BID, del Fondo Multilateral de Inversiones (FOMIN) u, ocasionalmente, de fondos especiales que restringen los criterios para la elegibilidad a un grupo particular de países miembros, caso en el cual se deben determinar estos utilizando la última opción:

1) Países Miembros cuando el financiamiento provenga del Banco Interamericano de Desarrollo Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Chile, Colombia, Costa Rica, Croacia, Dinamarca, Ecuador, El Salvador, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Países Bajos, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad y Tobago, Uruguay, y Venezuela

1) Lista de Países de conformidad con el Acuerdo del Fondo Administrado:

(Incluir la lista de países)

2) Criterios para determinar Nacionalidad y el país de origen de los bienes y servicios

Para efectuar la determinación sobre: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para participar en contratos financiados por el Banco y b) el país de origen de los bienes y servicios, se utilizarán los siguientes criterios:

A) Nacionalidad

a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si el o ella satisface uno de los siguientes requisitos:

i) es ciudadano de un país miembro; o
ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente "bona fide" y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.

b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:

i) esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
ii) más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

B) Origen de los Bienes

Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el suministrador, el Contratante o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empacado y embarcado con destino al Contratante.

Para efecios de determinación del origen de los bienes identificados como "hecho en la Unión Europea", estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos

C) Origen de los Servicios

El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad arriba establecidos. Este criterio se aplica a los servicios conexos al suministro de bienes (tales como transporte, aseguramiento, montaje, ensamblaje, etc.), a los servicios de construcción y a los servicios de consultoría.

ANEXO 5 MODELO DE CONTRATO A SER SUSCRITO

El presente contrato, celebrado el *16 de Marzo de 2020* entre Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Habitat con domicilio en (*indicar dirección completa comprador*) en los sucesivo llamado "el comprador", por una parte, y Maria Carolina Caniza con domicilio en Alas Paraguayas 823, en los sucesivo llamado "el proveedor", por la otra.

Por cuanto el Comprador ha invitado a presentar ofertas para el suministro de un Sistema Informatico Contable de Gestion de Prestamo del BID con cargo al financiamiento de (Objeto de Gasto 260?) en el marco del Préstamo N° PR-L1082, Contrato N° 3538/OC-PR y ha aceptado la oferta del Proveedor por el monto indicado en el Formulario N° 2 "Lista de precios de los bienes y servicios conexos".

Las partes acuerdan lo siguiente:

1- Alcance de los bienes y servicios conexos:
El contrato comprende el suministro de los bienes y servicios conexos que se han listado en el Formulario N° 2 "Lista de precios de los bienes y servicios conexos" de la invitación a ofertar y que forma parte de este contrato (ANEXO 1). Estos bienes deberán ser nuevos, sin uso previo y deberán entregarse en (*indicar el sitio o los sitios de entrega y estibado, si aplica*). Las obligaciones del proveedor incluirán el suministro de los bienes, los transportes y los seguros correspondientes. Los seguros deberán cubrir todos los riesgos hasta el (los) sitio(s) de entrega mencionado(s), debidamente estibados.

2- DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.
Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

(a) Contrato
(b) Los Anexos____;
(c) Las especificaciones técnicas.
(d) La oferta del Proveedor;
(e) La adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;
(f) [Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o diferencia entre los documentos que forman parte integral del Contrato, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente.

Se deja constancia de que no se efectúan promesas ni se establecen otros términos , condiciones u obligaciones distintos de los convenidos en este contrato, el cual remplaza cualquier comunicación, representación, entendimiento o acuerdo, verbal o escrito, que las partes pudieran haber convenido antes de la celebración del contrato.

3- Duración:

Una vez firmado por las partes interesadas, el presente contrato entrará en vigencia a partir de esta fecha y continuará vigente hasta la fecha de la recepción final definido en el punto 6 de este contrato, cuando el Comprador haya dado por aceptadas todas y cada una de las entregas que deberá recibir del Proveedor. Cualquier prórroga de este plazo deberá ser concedida y aprobada por el Comprador.

4- Precio del contrato:
El precio de este contrato es de Gs 44.000.000

5- Forma de Pago:
Contra la provisión total de los bienes.

6- Fecha(s) de entrega:
La(s) fecha(s) de entrega de los bienes objeto de este contrato será(n): 10 días hábiles siguientes a la recepion de la Orden de Provisión

7- Desempeño:
Si en cualquier momento de la vigencia del contrato el Comprador considera que el desempeño del Proveedor es insatisfactorio, aquél notificará e indicará al Proveedor la naturaleza del problema y éste tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para tomar las medidas correctivas correspondientes. Este plazo de cinco días hábiles se contará a partir del momento en que el Proveedor reciba la notificación del Comprador.

8- Terminación del Contrato:
El presente contrato concluirá por una de las siguientes causas:
8.1. **Por Cumplimiento de Contrato:** De forma normal, tanto el **COMPRADOR** como el **PROVEEDOR,** darán por terminado el presente Contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en él.
La comisión de recepción y el **COMPRADOR,** no darán por finalizada la provisión y la liquidación, si el **PROVEEDOR** no hubiese cumplido con todas sus obligaciones de acuerdo a los términos del contrato y de sus documentos anexos.
En el cierre o liquidación de contrato, se tomará en cuenta las multas y penalidades, si hubieren.
8.2. Por Rescisión del Contrato dispuesta por el Comprador por causa imputable al Proveedor.
8.3. Por Rescisión del Contrato por causa imputable al Comprador.
8.4. Por caso fortuito o fuerza mayor.

9- Rescisión a requerimiento del COMPRADOR, por causales atribuibles al PROVEEDOR.
El **COMPRADOR,** podrá proceder al trámite de rescisión del Contrato sin necesidad de intervención judicial , en los siguientes casos:

a) Por incumplimiento a las estipulaciones del contrato.
b) Por disolución o quiebra declarada del **PROVEEDOR.**

c) Por suspensión de la provisión sin justificación, por el lapso de _____ (registrar los días en función del plazo total de la provisión) días calendario continuos, sin autorización escrita del **COMPRADOR.**

d) Por incumplimiento injustificado del plazo de entrega/el cronograma de entregas (si corresponde)

e) Si el monto de la multa por atraso en la entrega definitiva, alcance el nueve por ciento (9%) del monto total del contrato (decisión optativa), o el veinte por ciento (20%), de forma obligatoria.

10- Rescisión a requerimiento del PROVEEDOR por causales atribuibles al COMPRADOR.

El **PROVEEDOR,** podrá tramitar la rescisión del Contrato, en los siguientes casos:

a) Por instrucciones injustificadas del **COMPRADOR** para la suspensión de la provisión por más de treinta (30) días calendario.

b) Si apartándose de los términos del contrato el **COMPRADOR** pretende efectuar aumento o disminución en las cantidades de la provisión.

c) Por incumplimiento injustificado en el pago por más de noventa (90) días calendario computados a partir de la fecha de entrega definitiva de los bienes al **COMPRADOR.**

11- Reglas aplicables a la Rescisión por causa imputable a alguna de las partes:

Para procesar la rescisión del Contrato el **COMPRADOR** o el **PROVEEDOR** darán aviso escrito, a la otra parte, de su intención de rescindir el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce.

Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la fecha de notificación se enmendaran las fallas, se normalizara el desarrollo de la provisión. El requeriente de la rescisión expresará por escrito su conformidad a la solución y el aviso de intención de rescisión será retirado.

Si al vencimiento del término de los diez (10) días no existe ninguna respuesta, el proceso de rescisión continuará a cuyo fin el **COMPRADOR** o el **PROVEEDOR,** según quién haya requerido la rescisión del contrato, notificará por escrito a la otra parte, que la rescisión del Contrato se ha hecho efectiva. Esta notificación escrita dará lugar a que: cuando la rescisión sea por causales imputables al **PROVEEDOR,** se consolide en favor del **COMPRADOR** la garantía de cumplimiento de contrato (si la hubiese). El **COMPRADOR,** procederá a establecer los montos rembolsables al **PROVEEDOR** por concepto de provisión satisfactoriamente efectuada.

El **COMPRADOR** quedará en libertad de continuar la provisión de los bienes, a través de otro **PROVEEDOR.**

12- Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten al COMPRADOR o al PROVEEDOR.

Si antes de la terminación de la provisión objeto del Contrato, el **COMPRADOR** se encontrase con situaciones fuera de control de las partes que imposibiliten la conclusión de la provisión, o vayan contra los intereses del **COMPRADOR**, mediante carta notariada

dirigida al **PROVEEDOR,** suspenderá la ejecución y resolverá el Contrato total o parcialmente. A la entrega de dicha comunicación oficial de rescisión, el **PROVEEDOR** suspenderá la provisión de acuerdo a las instrucciones escritas que al efecto emita el **COMPRADOR.** Se liquidarán los costos proporcionales que demandase el cierre de la provisión y algunos otros gastos que a juicio del **COMPRADOR** fueran considerados sujetos a rembolso. Con estos datos el **COMPRADOR** elaborará la liquidación final y el trámite de pago será el previsto en la cláusula vigésima sexta del presente Contrato.

13- Multas:

Si el proveedor no diere cumplimiento a la(s) fecha(s) de entrega establecidas en el punto 5 del presente contrato, se hará pasible de una multa equivalente al 0.1 % del valor de los bienes a adquirirse, en demora, por cada día de atraso. Esta multa será notificada por escrito al proveedor, el monto total de la multa estará limitado hasta un máximo de 9% del valor de los bienes a adquirirse, en caso de fuerza mayor debidamente comprobada y a satisfacción del Comprador, no se aplicará esta sanción.

14.1 Si la aplicación de las multas alcanzara límite máximo del nueve por ciento (9%) del monto total del CONTRATO, el **COMPRADOR** podrá disponer su resolución, conforme a lo estipulado en la Cláusula 9.

14.2 Las multas serán cobradas mediante descuentos establecidos expresamente por el **COMPRADOR,** del pago o pagos pendientes

14- Garantía de los bienes:

El período de validez de la garantía de calidad y correcto funcionamiento de los bienes será de 24 meses, de acuerdo lo establecido en el Formulario N° 2 "Lista de precios de los bienes y servicios conexos".

15- Relación entre las partes.

Entre las partes no existirá ninguna relación ni obligación de tipo laboral.

16- Legislación y Jurisdicción:

El presente contrato está sujeto a la legislación y jurisdicción de la República del Paraguay.

Las partes acuerdan que todo tipo de litigio, discrepancia o interpretación del presente contrato, será resuelto definitivamente mediante los Tribunales de la ciudad de Asunción.

17- Prácticas prohibidas:

18.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus

atribuciones expresas o implícitas), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco[1] todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; y (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos y ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

(a) El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:

(i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;

(ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

(iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;

(iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y

(v) Una práctica obstructiva consiste en:

a.a. destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o

b.b. todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 18.1 (f) de abajo.

[1] En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integrity) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción y el convenio que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

(b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de sanciones del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

(i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;

(ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;

(iii) declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;

(iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;

(v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen contratos o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;

(vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;

(vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un remboiso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.

(c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 18.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.

(d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.

(e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

(f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes, y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista,

subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario.

(g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 18 relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

14.2 Los Oferentes, al presentar sus ofertas, declaran y garantizan:

(a) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;

(b) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;

(c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;

(d) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;

(e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;

(f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;

(g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se

describen en la Cláusula 14.1 (b).14.2

Firmado por: _Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat (Nombre del Comprador)
Fecha:_____

Firmado por: _____ Maria Carolina Caniza
Fecha:_16/03/2020

PROPUESTA

1. OBJETIVO DEL SERVICIO

El principal objetivo es la instalación, implementación y adecuación del sistema informático contable, presupuestal y financiero de gestión de proyectos de desarrollo e inversión, ejecutados en el marco de las leyes, normas y reglamentaciones del sector público, permitiendo el procesamiento de los datos y la generación de información segura en tiempo real que sea adecuado a los requerimientos actuales del ***Proyecto de Mejoramiento de la Vivienda y del Hábitat, Programa PR-L1082*** del Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat, conforme a lo requerido por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

2 OBJETIVOS GENERALES

Implementación y ajustes del sistema informático de administración contable, financiera y presupuestaria de la ejecución de Préstamos para Proyectos de Inversión al .
Permitir el registro único e integral de manera a que las transacciones se encuentren interrelacionadas entre sus módulos a través de los registros impactando directamente a las operaciones contables y de gestión financiera y emisión en línea de informes y reportes de acuerdo a lo especificado por el BID.

3. ALCANCE DE LOS SERVICIOS – ESPECIFICACIONES TECNICAS.

Arquitectura multicapa, entorno Web , base de datos relacional de uso libre, un servidor de aplicaciones de uso libre Jboss /Glassfish o a fines. Herramienta de reportes JasperReports.Compatible con Navegadores Estándares internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera, Chrome.
El sistema deberá proveer registros de auditoria sobre los procesos realizados (Inserción, modificación, eliminación).
,
El sistema permitirá la administración de usuarios con la posibilidad de crear, habilitar/deshabilitar y dar permisos a los mismos a través de roles con accesos a cada pantalla del sistema, con el ingreso al sistema a través de código de usuario y contraseña.
Además debe cumplir con las siguientes especificaciones:
- Adecuación e Implementación del software integrado en todos sus módulos.
- Bi Monetario.
- Registro de plan de cuentas, operaciones por grupo y subgrupos, categorías de inversión, líneas de acción y gasto elegible, modalidad de informe de montos desembolsados (anticipo y tramos), fondos rotatorios, banco intermediario, depositario, beneficiario..
- **Generación de Reportes e Informes** en Formatos PDF, WORD, EXCELL, RTF, TXT, HTML y otros.
- **Registro automatizado de datos** de seguimiento de proyecto; estados, contratos, soportes documentales y fotográficos, cronograma de actividades.
- Migración de información de otros programas.
- Soporte en carga inicial de parámetros.

- **Principales Módulos:**

- **Configuraciones Generales parametrizables**
  - Entidades y su información principal de referencia
  - Bancos con los que se opera codificados
  - Cuentas Bancarias por tipo de cuenta y su información principal.
  - Datos del Préstamo, nro del préstamo, monto, datos de referencia, bancos, cuentas principales.
  - Datos del Programa o Proyecto
  - Fuentes De Financiamiento
  - Registro De Categorías de Inversión
  - Registro De Rubros
  - Plan De Cuentas, integrado a las categorías de inversión y rubros presupuestarios.
  - Presupuesto del Préstamo
  - Presupuesto General de la Nación Anual
  - Modalidades Desembolsos
  - Base de datos de Proveedores o Consultores
  - Contratos Proveedores
  - LMS1 Registros BID
  - Cotización De Monedas
- **Módulo de Presupuesto**
  - Mantenimiento de Presupuesto del Préstamo por categoría de inversión y/u otros definidos según presupuesto del proyecto. Programación de ingresos y gastos en relación a una estructura parametrizable que cuente con 10 niveles como mínimo.
  - Mantenimiento de Presupuesto General de la Nación Anual al nivel de objeto de gasto y estructura presupuestaria según SIAF.
  - Modificaciones presupuestarias por tipo de modificación.
  - Transferencias entre Categorías
- **Módulo de Contabilidad**
  - Mantenimiento del Plan de Cuentas
  - Mantenimiento de Tipos de Comprobantes y Operaciones
  - Registro de comprobantes de pagos, incluyendo el registro de las deducciones en concepto de impuestos (IVA, Renta y Contrataciones Públicas).
  - Registro de Solicitudes de Transferencia de Recursos por cuenta y contrapartida local.
  - Generación automática de asientos contables
  - Generación manual de asientos contables
  - Mantenimiento y modificaciones de asientos contables.
- **Modulo de Tesorería**
  - Registro de Solicitudes de Desembolsos y seguimiento por estados o instancias de Solicitud, Aprobación total, Aprobación parcial o Rechazo.
  - Registro de Solicitudes de Justificación de Egresos integrado a los comprobantes de egreso y relación de comprobantes justificados.
  - Mantenimiento de Desembolsos integrado a los movimientos de cuentas bancarias.
  - Mantenimiento de cuentas bancarias, libro banco
  - Conciliación Bancaria con el extracto Bancario partiendo de los saldos del extracto

- **Módulo de Contratos**
  - Base de datos de Contratos e informes

- Mantenimiento de Proveedores/Consultores
- Estado/Extracto de Proveedores

- Procesos
  - Registrar Solicitud De Desembolso
  - Aprobación Solicitud De Desembolso
  - Rechazo Total Solicitud De Desembolso
  - Aprobación Parcial Solicitud De Desembolso
  - Desembolsos del Préstamo
  - Movimientos Cuentas Bancarias
  - Registrar Comprobantes De Egreso
  - Registrar Solicitud De Transferencia De Recursos
  - Registrar Aprobación Solicitud De Transferencia De Recursos
  - Registrar Recibos De Pago
  - Registrar Conciliación Bancaria (comparación extracto Banco)
  - Modificación De Fondos (Transferencias Entre Categorías)
  - Proceso De Generación de Asientos Contables Automáticos y Manuales.

- **Generación de Informes según formato requerido por el Banco:**
  - Generación automática de informes con el formato requerido por el Banco, conforme a la política de Gestión Fiduciaria Financiera y a lo estipulado en la OP-273-6, a partir de la información de seguimiento registrada en el sistema en moneda local y extranjera, registro de tipos de cambio por operación.
  - Lista ye Desembolsos del Órgano Financiador
  - Plan de Cuentas
  - Estado y Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados
  - Estado de Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados Consolidado
  - Estado de Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados Contrapartida
  - Estado De Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados Ff20
  - Informe Semestral Del Progreso
  - Conciliación Del Fondo Rotatorio
  - Informe Semestral Del Estado Del Fondo Rotatorio
  - Informe Semestral Del Progreso –Reconciliación De Los Registros Del BID Generación De Solicitud De Desembolsos
  - Re1 -731 Estado De Gastos O Pagos De Aporte Local

- **Informes contables:** Libro diario, Libro Mayor, Balance General. Todos en Guaraníes y en Dólares.
- **Informes financieros:** Informes de Origen y Aplicación de Fondos de un periodo determinado y en forma comparativa de un periodo con el total al final de dicho periodo.
- **Informes de Auditoría:** Conciliación bancaria, lista de documentos no conciliados.
- **Informes de Gestión:** Cuenta Corriente de Proveedores, Consultores y Funcionarios, organizados por tipo de compromiso y en la moneda del compromiso. Lista de Comprobantes de Pago, Lista de Contratos, Lista de Transferencias de Recursos, Lista de Desembolsos del Banco, Extracto de Proveedores, Informe detallado de Utilizado por Categoría.
- **Otros Informes:** Informe de saldos de STRs en forma de resumen (Ingreso – Gasto – Saldo), Informe de Saldos de STRs por rubro presupuestario en forma detallada (Ingreso –

Gasto detallado – Saldo), Informe de gastos pendientes de justificación ante el BID, Informe por Nº de justificaciones presentadas al BID (con el detalle de los documentos justificados, Nº de registro, facturas, STR)

- **Listados Parametrizados:** lista de proveedores y consultores, presupuesto por categorías del préstamo.

- **Niveles de Acceso Seguridad:** La aplicación contara con un subsistema de administración de usuarios con la posibilidad de crear, habilitar y deshabilitar y dar permisos a los usuarios a través de roles con accesos a las del sistema.

El módulo de administración de usuarios contemplara datos del usuario, estado, fecha vigencia desde hasta, tipo de usuario, y permisos asignados.

- El ingreso a la aplicación es a través de una pantalla de acceso donde el mismo debe ingresar código de usuario y contraseña.
- Generación de usuarios y contraseñas de acceso definidas por el Administrador del Sistema.
- Restricciones de digitación y consulta de información según roles del usuario.

4. CRONOGRAMA DE TRABAJO.

ETAPAS		PLAZO
1 ENTREGA	Relevamiento de datos necesarios para la entrega del software conforme a las Especificaciones Técnicas. Reuniones de trabajo con el propósito de verificar requerimientos de operaciones con respecto al software a implementar, incorporaciones y ajustes al sistema	**A los 10 días de la firma del contrato**
IMPLEMENTACION Y AJUSTES	Esta etapa consistirá en realizar la implementación y configuración del sistema al proyecto y al préstamo del BID. Con las parametrizaciones correspondientes, pruebas y personalización al proyecto.	50 días
CAPACITACION	Esta etapa consistirá en la capacitación a funcionarios en el uso del sistema en forma presencial, creación de accesos y niveles de usuarios. Cargas de datos y generación de informes financieros y contables ENTREGA DE MANUAL DEL USUARIO.	30 días

SOPORTE	Soporte a usuarios en forma local y/o remota	
GARANTIA	Garantía en el funcionamiento de los módulos por 5 años.	

5. PLAZO DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO.

Tres meses a partir de la firma del contrato. Pago contra entrega definitiva del sistema y a satisfacción de la UEP

6. PRODUCTOS

Sistema Informático Integrado de Gestión de Proyectos Implementado
Manual Operativo del Usuario
Capacitación Realizada

7 PRECIO

GS. 44 .000.000 IVA INCLUIDO 4.000.000

CURRICULUM VITAE

MARIA CAROLINA CANIZA

Lic. en Análisis de Sistemas

Marzo 2020

MARIA C. CANIZA
Lic. en Análisis de Sistemas

Perito Informático Matrícula No. 2299

DATOS PERSONALES

Fecha de Nacimiento: 05/02/1973
Dirección: Campos Cervera 5219 Asunción, Paraguay
Lugar de Nacimiento: Estados Unidos
Teléfono P.: 595 - 21-603075
Móvil: 595-991-204908
Email: marcaniza@gmail.com

ESTUDIOS CURSADOS

NIVEL TERCIARIO

- **Estudios de Post Grado en Inteligencia del Negocio y Big Data -UOC-** Universidad Oberta de Catalunya – en línea.
- **Post Grado de Especialización en Preparación y Gestión de Proyectos – BID;** Escuela de Administración de Negocios de Educación Superior – EDAN. Marzo – Dic. 2003.
- **Beca de Especialización Universidad de Perugia, Italia-** Pasantía en la Universidad de Informática y Matemáticas, Curso de Java, Investigación y HTML. Sept - Nov.2002
- **Licenciatura en Análisis de Sistemas;** Facultad de Ciencias y Tecnología – Universidad Católica "Nuestra Señora de la Asunción". Jul. 98.
    - Tesis Sistema de Control y Adquisición de Datos a través de Autómatas con utilización de Controladores Lógicos Programables.
- **Programador de Computadoras**; Facultad de Ciencias y Tecnología – Universidad Católica "Nuestra Señora de la Asunción". Dic. 96.
- **Economía** – Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas – Universidad Católica "Nuestra Señora de la Asunción". Mar.95 – Dic. 97.(no finalizado)

NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO

- **Bachiller en Ciencias y Letras – Colegio Americano de Asunción. Julio 91**
- **Diploma del Programa Norte Americano - Diploma del Programa Paraguayo.**

OTROS CURSOS Y CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

- Curso de Bussiness Intelligence y Big DATA
- Curso de APEX
- Curso de Datamining
- Herramientas Bussiness Intelligence - Dataware – Oracle Bussiness Intelligence -116 -12c
- Análisis y Desarrollo de Sistemas Informáticos.
- Herramientas UML para diseño de aplicaciones.
- Desarrollo de Dataware con Oracle Bussiness Intelligence.
- Desarrollo de Aplicaciones en tres capas con herramientas J2EE, Java 2 Enterprise Edition, entorno Web , Oracle Jdeveloper, Curso en Excelsis
- Diseño y Analiss con UML – ARGO UML / Poseidon
- Administración de Base de Datos Oracle –Certificados de Oracle University; de:
    - Administración de Base de Datos Oracle 8i
    - Enterprise DBA Part 1B: Backup & Recovery
    - Enterprise DBA Part 2: Performance Tunning
    - Enterprise DBA Part 3: Networking Administration
    - Oracle 8i: SQL Statemente Tunning Workshop
- Desarrollo con Herramientas Oracle Designer 2000/ Oracle Designer 11g
    - Oracle Designer (Diagramas de Entidad Relación, Process Modeller, Object Repository Navigator, Design Editor, Server Model) Conocimiento detallado y experiencia en desarrollo y programación de aplicaciones con Herramientas ORACLE: Developer 2000: Forms Designer (Versiones 10g/9i/4.5/5), Reports Designer 2.5/3,/10g Graphics Designer25, PL/SQL. 5 años de experiencia en programación de computadoras, 10 años de experiencia en desarrollo de Sistemas con la herramienta Oracle.
    - Implementación de Sistema en Internet Application Server – IAS / OAS.
- Conocimiento de HTML, Java, XML
- Platinum Erwin.
- Conocimiento de Sistemas Operativos Windows/Power Point/Word/Excell.
- Experiencia en desarrollo en los lenguajes FoxPro (tres años), Visual FoxPro, Curso de Controladores Lógicos Programables (PLC).

EXPERIENCIA LABORAL SECTOR PUBLICO

CONSULTORÍA DE IMPLEMENTACIÓN Y ADECUACIÓN DEL Sistema Informático GESTION DE PRESTAMOS BID, SIGEPRES 2017 - 2018

Cargo: Especialista en Informática.

Trabajos de Implementación y Adecuación del Sistema de Gestión de Prestamos – SIGEPRES para la implementación en :

Ministerio de Educación, Programa Escuela Viva II,

Ministerio del Interior – Programa de seguridad Ciudadana,

Ministerio de Hacienda Programa BECAL

.PROYECTO USAID-MINISTERIO DE HACIENDA –SIF AMERICAProyecto Consultoría de SOLUCION DE PROVISION DE INFORMES Y REPORTES PARA EL MINISTERIO DE HACIENDA. (Abril 2011 – Enero 2012) **Cargo: Especialista Financiera en Informática.** Relevamiento de Datos, Análisis, Diseño y Desarrollo de un **Sistema de Dataware del SPIR Solución de Provisión de Informes y Reportes para el Ministerio de Hacienda, bases de datos del SIAF – Sistema de Administración Financiera, SINARH, - Recursos Humanos, SIGADE – Deuda Publica , JUPE Jubilaciones y Pensiones**, financiado por el USAID.

PROYECTO BANCO MUNDIAL – CONGRESO DE LA NACION, CAMARA DE SENADORES.

(Marzo 2012 – Agosto 2012)

Cargo, Consultor Nacional para el desarrollo del Tablero de Control Presupuestario, para la evaluación y el seguimiento parlamentario de los programas presupuestarios que permita la toma de decisiones presupuestarias basada en resultados. Alimentado de datos de la base de datos del SIAF sobre la ejecución presupuestaria financiera y física.

PROYECTO JICA(Cooperación japonesa)-MINISTERIO DE HACIENDA –Unidad Tecnica de Descentralizacion

Proyecto Consultoría de DISEÑO CONCEPTUAL SISTEMA DE GESTION MUNICIPAL - SIGEM. (Marzo – Agosto 2010)

Cargo: Especialista en Informática. Relevamiento de Datos, Análisis y Diseño Conceptual de Módulos del Sistema de Gestión Municipal integrado a los Sistemas del SIARE- Sistema de Administración de Recursos del Estado del Ministerio de Hacienda. Contratada por la empresa CEMAF.

SECRETARIA DE LA FUNCION PÚBLICA

Proyecto Consultoría de SISTEMA INFORMÁTICO GESTION DE PRESTAMOS BID, SISTEMA DE ARCHIVOS FISICOS Y DIGITALIZADOS.

(Marzo – Septiembre 2009)

Cargo: Especialista en Informática. Se realizaron trabajos de relevamiento de Datos, Análisis,

Diseño y Desarrollo del Sistema de Gestión de Prestamos – SIGEPRES para prestamso del Banco Interamericano de Desarrollo BID. Banco Interamericano de Desarrollo.

PROYECTO SECRETARIA DE ACCION SOCIAL SAS

Proyecto Consultoría de DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE GESTIÓN DE PRESTAMOS

(Agosto Diciembre 2010)

Cargo: Especialista en Informática. Diseño e implementación de Sistema de Gestión de Prestamos, para donación del Banco Mundial..

ADECUACION SIGEPRES AL PROGRAMA PROFOMAF II – MINISTERIO DE HACIENDA. (2013)

INSTALACION DEL SIGEPRES AL PROGRAMA DE ESTADISCTICAS ENCUESTAS Y CENSOS.(2012)

SECRETARIA TECNICA DE PLANIFICACION

Proyecto Consultoria de SISTEMA INFORMÁTICO DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PUBLICAS.

(Febrero – Junio 2009)

Cargo: Consultor. Relevamiento de Datos, Análisis, Diseño un Sistema de Monitoreo de Políticas Publicas. Unión Europea, Contratada por CRYSTAL –CIAS .

PNUD – Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo – Congreso Nacional-Cámara de Diputados.

Proyecto Consultoria de SISTEMA INFORMÁTICO DE REPORTES PRESUPUESTARIOS. (Agosto Diciembre 2007, Mantenimiento Enero-Diciembre 2008)

Cargo: Consultor Nacional. Relevamiento de Datos, Análisis, Diseño y Desarrollo de un Tablero de Control Presupuestario integrado y en linea con la base de Datos del SIAF del Ministerio de Hacienda, desarrollado en entorno Web con herramientas J2EE. Ref. Maria Lourdes Reynal 0983206808/Myrna Quiñónez 0971383271

PNUD – Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo - Consultoría para la Unidad de Gestión del Ministerio de Hacienda – Sub Secretaria de Administración Financiera.

Proyecto: "Fortalecimiento Institucional del Gabinete Social"

Cargo: Consultor Nacional.

DISEÑO Y DESARROLLO DE UN TABLERO DE CONTROL PRESUPUESTARIO – SISTEMA INTEGRADO DE CONTROL FINANCIERO Y PRESUPUESTARIO, Desarrollo de Consultas e Informes de Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria y Control de Metas de Gastos y de Ingresos de la Administración Publica, agrupado por Entidades, Programas ,Objetos del Gasto, Inversión Social, Inversión Física, Ing. Tributarios, Royalties, Aportes y Otros informes en entorno WEB. Presentación de datos de Ejecución y Planificación, % de Ejecución y Variación Interanual con señales de medición, en linea con la Base de Datos del SIAF del Ministerio de Hacienda. (Septiembre 2006 – Agosto 2007)

Relevamiento de Datos, Análisis y desarrollo de Sistema de ADMINISTRACIÓN DE CASOS PARA EL MINISTERIO PUBLICO, Y SECRETARIAS DE LA NIÑEZ, MUJER Y DE REPATRIADOS. (Proyecto de USAID). 2007. El sistema registra denuncias de Trata, con los datos del denunciante, denunciado, victima, interconectado entre las instituciones.

Contratada por IT Consultores Ref. Lic. Gustavo Cortesse 208663, IT Consultores.

Desarrollo de APLICACIÓN DE REGISTRO DE OPERACIONES SOSPECHOSAS DE LAVADO DE DINERO PARA LA SEPRELAD 2007.

Desarrollo de Sistema de Registro de Operaciones Sospechosas de Lavado de dinero en entorno Web y base de datos relacional Oracle, Internet Application Server, integrado a entidades financieras para el registro de operaciones.

Ref. LIc. Gustavo Cortesse 208663 / Lic. Quintín Peralta 452411

Análisis y desarrollo de SISTEMA DE MESA DE ENTRADA Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS para la SEPRELAD. Registro de Documentos recepcionados o emitidos y el seguimiento de los tramites por diversas áreas de la institución. Sept.-Diciembre 2006. IT Consultores,

PNUD - Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo. Fortalecimiento del Ministerio Publico. Marzo 2003 – Enero 2006

Cargo: Consultor Nacional. Consultoría en Informática para el Ministerio Publico en actividades de RELEVAMIENTO, ANÁLISIS, DISEÑO Y DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS PARA EL CAUSAS DEL MINISTERIO PUBLICO, utilizando las herramientas ORACLE Designer 9i (WebForms 9i, PL/SQL, Reports Designer, Internet Application Server IAS). Desarrollo e Implementación de SISTEMA DE GESTIÓN FISCAL SIGEFI. Desarrollo e implementación de SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE MESA DE ENTRADA de la Dirección General de Administración y

Finanzas. Lic. Miguel Domínguez,

PNUD – Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.
Fortalecimiento Institucional del Ministerio de Hacienda. - Oct. 99 – Agosto. 2002.
Consultor Nacional Técnico Trabajos de Consultoría en Informática para el Ministerio de Hacienda en actividades de análisis y desarrollo de sistemas informáticos.
DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE JUBILACIONES Y PENSIONES. RELEVAMIENTO JUPE DEL MINISTERIO DE HACIENDA.
ANÁLISIS SISTEMA DE MESA DE ENTRADA.
utilizando las herramientas ORACLE (Forms, SQL, Reports, Enterprise, Discoverer), Diagramas de Entidad Relación con herramienta Platinum ERWIN. Ref. Lic Carmen Martinez 0981917680

Tribunal Superior de Justicia Electoral. Jul. 96 – Dic. 97.
DOCUMENTACIÓN DE APLICACIONES PARA EL SISTEMA DE REGISTRO CÍVICO PERMANENTE (en herramientas Oracle, Control de Talonarios). Programador Junior en desarrollo de Sistemas en FoxPro (Escrutinio Rápido para elecciones Municipales.). Lic Delia Mora
SECTOR PRIVADO

Empresa CREDICENTRO SAECA.
Consultoria en Inteligencia de Negocios con l

Empresa IT CONSULTORES S.A.
(Enero 2012 – presente) Cargo de Consultor Informático. Diseño y Desarrollo del Datawarehouse y Módulos de Bussiness Intelligence con Oracle Bussiness Intelligence para Sistemas Bancarios, sobre transacciones por tipo de operación, sucursal,canales alternativos, cartera de clientes, productos por Clientes.Tablero de Incentivos, Tablero de Apetito de Riesgos por Resolucion l. (Implementación en Banco Regional, Bancop, Solar SA)

Implementación de Informes de Bussiness Intelligence en Credicentro, Bancop, Regional

Empresa EUROCAR S.A., Relevamiento, Análisis, Desarrollo, Implementación de Sistema de Gestión Automotriz. Sitema de Stock de Repuestos. Trabajos de relevamiento de las áreas

administrativas de las áreas y sistema integrado de gestión en red, recomendaciones de adquisición de equipos y cableado. Abril 2008.

Empresa COPIPUNTO S.A., Relevamiento, Análisis, Desarrollo, Implementación de Sistema de Gestión para Imprenta. Trabajos de relevamiento de las áreas administrativas de las áreas, diseño y desarrollo de un sistema integrado de gestión en red, recomendaciones de adquisición de equipos y cableado.
Octubre 2008.

IT CONSULTORES Migración de aplicación de Gestión Financiera Bancaria de Forms 6i a Forms 10g. Migración de Formularios y Reportes al entorno WEB de la aplicación. 2007

SYS & CON (Sistemas y Consultorías). Enero 98 – Oct. 99.
Desarrollo de Aplicaciones tareas de desarrollo e implementación de módulos financieros utilizando herramientas Oracle: Designer 2000, Diagramador de módulos, Forms y Reports, Depuración de programas, creación de estructuras, documentación. Ref.: Lic. Claudia Vera 0981443746

C.A.M. Consultores Asociados de Marketing - Sep. 94- May 96.
Coordinador de Estudios de Mercado Trabajo en campo y procesamiento de datos: Herramientas utilizadas: SPSS, EXCEL, PowerPoint, ICSA. Viajes para coordinación de Estudios a Brazil, Colombia Trabajos de traducción / mediador en línea Inglés-Español-Portugués. Ref. Sr. Juan Enrique Cabala
Supermercado Economax, Agosto 93 – Ag 94.
Operador de Computadoras, carga de facturas.

PERITAJE INFORMATICO
Municipalidad de Asunción
Relevamiento del Sistema Informático de Egresos, Recaudaciones y Contabilidad de la Municipalidad de Asunción.
Empresa Ce Hun
Peritaje informático Sistema de Gestión Financiera
Farmacia Aviadores del Chaco
Peritaje informático Sistema Pegasus – Módulos de Ventas y Cobros
Municipalidad 8 de Mayo

Peritaje informático Sistema Galileo – Módulos de Ahorros y Créditos

IDIOMAS

Español Fluido

Inglés Fluido (Colegio Americano) - Matricula de Traductor Publico Ing./Esp.-Esp./Ing.

Italiano Básico (Dante, 3 meses, Universidad para Extranjeros de Perugia-Italia)

Francés Básico (Alianza Francesa – Nivel Medio /Bajo)

REFERENCIAS PERSONALES y LABORALES

Lic. Carmen Martínez	0981917680
Lic. Claudia Vera	0981443746.
Lic. Elda Valiente	0971331571

REPUBLICA DEL PARAGUAY
Cédula de Identidad Civil
APELLIDOS, NOMBRES
CANIZA GARDEL
MARIA CAROLINA
FECHA DE NACIMIENTO
05-02-1973
SEXO
Femenino
LUGAR DE NACIMIENTO
NEW YORK-EE.UU.
FECHA DE VENCIMIENTO
13-01-2022
1432177

NACIONALIDAD: PARAGUAYA
ESTADO CIVIL: SOLTERO
FECHA DE EMISION: 13-01-2012
IDPRY1432177<<5<<<<<<<<<<<<<<<
7302057F2201133PRY<<<<<<<<<<<2
CANIZA<GARDEL<<MARIA<CAROLINA<