



CENTRO
NACIONAL
DE REGISTROS

DOCUMENTO EN VERSIÓN PÚBLICA

De conformidad a los

Artículos:

24 letra “c” y 30 de la LAIP.

Se han eliminado los datos

personales

CONTRATO DE COMPRA VENTA

FECHA:	14 JUNIO DE 2023	CONTRATO N°:	30391
TIPO ENTREGA:	ENTREGA A PLAZOS	VIGENCIA HASTA:	30/6/2024
NOMBRE OFERTA:	N° BOLPROS-05/2023-CNR "SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA DISEÑAR, DESARROLLAR Y DEJAR EN AMBIENTE DE PRODUCCIÓN EL SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN PARA EL CENTRO NACIONAL DE REGISTROS, AÑO 2023".		
PRODUCTO:	Servicios de consultoría para diseñar, desarrollar y dejar en ambiente de producción el sistema de control de gestión para el CNR		
UNIDAD:	SEGUN ANEXO	ORIGEN:	INDIFERENTE
CANTIDAD:	1	PRECIO UNITARIO US\$:	108950
PLAZO ENTREGA:		PLAZO DE PAGO:	15 CORRIDOS
GARANTIA FIEL CUMPLIMIENTO:	10.0 %		
PUESTO DE BOLSA O LICENCIATARIO COMPRADOR:	BOLPROS S.A. DE C.V.		
AGENTE DE BOLSA COMPRADOR:			
N°. CREDENCIAL:			
PUESTO DE BOLSA O LICENCIATARIO VENDEDOR:	NEGOCIOS AGROBURSATILES S.A.		
AGENTE DE BOLSA VENDEDOR:			
N°. CREDENCIAL:			
DATOS DE LIQUIDACION MONETARIA			
VALOR NEGOCIADO:	US\$		\$ 108,950.00
IVA S/VALOR NEGOCIADO:	US\$		\$ 14,163.50
TOTAL:	US\$		\$ 123,113.50
OBSERVACIONES:	AL VALOR NEGOCIADO SE DEBE DE INCLUIR LOS IMPUESTOS SEGUN EL REGIMEN TRIBUTARIO QUE APLIQUE, EL CUAL DEPENDERA DEL SUJETO Y NATURALEZA DEL BIEN NEGOCIADO -- OFERTA DE COMPRA -- 80/2023, VER FORMULARIO DE PRECIOS, ASI MISMO LAS CONDICIONES BURSATILES ESTABLECIDAS SEGUN LOS CONTRATOS DE COMISION DE LOS PUESTO DE BOLSA O EL CONVENIO POR SERVICIOS DE NEGOCIACION POR CUENTA DEL ESTADO DE LA BOLSA DE PRODUCTOS DE EL SALVADOR		

~~FIRMA DEL AGENTE COMPRADOR~~

FIRMA DEL AGENTE VENDEDOR

FIRMA DEL DIRECTOR DE CORRO



Anexo de Contrato No. 30391, Oferta de Compra No. 80, 14/06/2023

Nombre de oferta	N° BOLPROS-05/2023-CNR "SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA DISEÑAR, DESARROLLAR Y DEJAR EN AMBIENTE DE PRODUCCIÓN EL SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN PARA EL CENTRO NACIONAL DE REGISTROS, AÑO 2023".
Servicio	SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA DISEÑAR, DESARROLLAR Y DEJAR EN AMBIENTE DE PRODUCCIÓN EL SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN.
Institución compradora	CENTRO NACIONAL DE REGISTROS (CNR)
Precio	SEGUN ANEXO FONDOS PROPIOS
Cantidad	(Ver ANEXO N.º1 DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)
Término	<ul style="list-style-type: none"> • Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable que en lo sucesivo se denominará la Bolsa. • Gerencia de Servicios Institucionales, en lo sucesivo se denominará GSI. • Centro Nacional de Registros, que en lo sucesivo se denominara CNR.
Condiciones de Negociación	<p>1. Podrán participar en la presente negociación las personas naturales y/o jurídicas que no se encuentren incapacitadas para ofertar y contratar, impedidas para ofertar y/o inhabilitadas para participar y contratar con la Administración Pública.</p> <p>2. La negociación se realizará en forma por ÍTEM COMPLETO.</p> <p>3. Cláusula de no colusión: Tres (3) días hábiles antes de la negociación, se deberá entregar en las oficinas de BOLPROS, S.A. DE C.V., una Declaración Jurada ante notario en la que manifieste que no ha constituido acuerdos colusorios con uno, varios o todos los demás ofertantes que participan en el presente proceso, y que constituyan violación al literal c) del artículo veinticinco de la ley de competencia según el modelo de declaración jurada establecido en el mecanismo bursátil. ANEXO No. 3</p> <p>4. Los datos generales del proveedor (Anexo N° 4) serán presentados por el puesto vendedor a GSI/BOLPROS, anexada al comprobante de presentación de ofertas técnicas. Esta información deberá ser incorporada en formato digital en el sistema de seguimiento de ofertas denominado TOFF, que BOLPROS ha puesto a disposición; a más tardar un (1) día hábil después de finalizado el plazo de presentación de ofertas técnicas.</p>



Anexo de Contrato No. 30391, Oferta de Compra No. 80, 14/06/2023

Especificaciones Técnicas	Ver apartado de ESPECIFICACIONES TECNICAS																																		
Origen	Indiferente																																		
Fecha, volumen, horario y lugar de entrega	Plazo de entrega: 345 días calendario contados a partir de la orden de inicio.																																		
	<p>Orden de inicio: El Encargado de Seguimiento del Contrato, dentro del plazo de 3 días hábiles, posteriores a la firma del contrato, emitirá la Orden de Inicio, la cual será entregada al Proveedor en la oficina de la Unidad Financiera Institucional, ubicada en la 1ª. Calle Pte. No.2310, San Salvador, Módulo 2, segundo Nivel.</p>																																		
	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO																																		
	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:33%;">ACTIVIDAD</th> <th style="width:20%;">RESPONSABLE</th> <th style="width:20%;">PLAZO</th> <th style="width:27%;">FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Firma del contrato</td> <td>Proveedor/CNR</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Orden de Inicio</td> <td>Encargado de Seguimiento de Contrato</td> <td>3 días hábiles</td> <td>Posteriores a la entrega del contrato</td> </tr> <tr> <td>Plan de Trabajo</td> <td>Proveedor</td> <td>10 días hábiles</td> <td>Posteriores a la orden de inicio</td> </tr> <tr> <td>Borrador del Diseño del Sistema Control de Gestión</td> <td>Proveedor</td> <td>30 días hábiles</td> <td>Posteriores a la aceptación del Plan de trabajo</td> </tr> <tr> <td>Avances</td> <td>Proveedor/CNR</td> <td>C/15 días calendario</td> <td>Según plan de trabajo</td> </tr> <tr> <td>Informe final y manual para el usuario</td> <td>Proveedor</td> <td>285 días calendario</td> <td>Posteriores de la aceptación del borrador del diseño del Sistema Control de</td> </tr> <tr> <td>Entrega del Sistema Control de Gestión en Ambiente de Producción.</td> <td>Proveedor</td> <td>285 días calendario</td> <td>Control de</td> </tr> </tbody> </table>			ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO	FECHA	Firma del contrato	Proveedor/CNR			Orden de Inicio	Encargado de Seguimiento de Contrato	3 días hábiles	Posteriores a la entrega del contrato	Plan de Trabajo	Proveedor	10 días hábiles	Posteriores a la orden de inicio	Borrador del Diseño del Sistema Control de Gestión	Proveedor	30 días hábiles	Posteriores a la aceptación del Plan de trabajo	Avances	Proveedor/CNR	C/15 días calendario	Según plan de trabajo	Informe final y manual para el usuario	Proveedor	285 días calendario	Posteriores de la aceptación del borrador del diseño del Sistema Control de	Entrega del Sistema Control de Gestión en Ambiente de Producción.	Proveedor	285 días calendario	Control de
	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO	FECHA																															
	Firma del contrato	Proveedor/CNR																																	
	Orden de Inicio	Encargado de Seguimiento de Contrato	3 días hábiles	Posteriores a la entrega del contrato																															
	Plan de Trabajo	Proveedor	10 días hábiles	Posteriores a la orden de inicio																															
Borrador del Diseño del Sistema Control de Gestión	Proveedor	30 días hábiles	Posteriores a la aceptación del Plan de trabajo																																
Avances	Proveedor/CNR	C/15 días calendario	Según plan de trabajo																																
Informe final y manual para el usuario	Proveedor	285 días calendario	Posteriores de la aceptación del borrador del diseño del Sistema Control de																																
Entrega del Sistema Control de Gestión en Ambiente de Producción.	Proveedor	285 días calendario	Control de																																
Firma del contrato	Proveedor/CNR																																		
Orden de Inicio	Encargado de Seguimiento de Contrato	3 días hábiles	Posteriores a la entrega del contrato																																
Plan de Trabajo	Proveedor	10 días hábiles	Posteriores a la orden de inicio																																
Borrador del Diseño del Sistema Control de Gestión	Proveedor	30 días hábiles	Posteriores a la aceptación del Plan de trabajo																																
Avances	Proveedor/CNR	C/15 días calendario	Según plan de trabajo																																
Informe final y manual para el usuario	Proveedor	285 días calendario	Posteriores de la aceptación del borrador del diseño del Sistema Control de																																
Entrega del Sistema Control de Gestión en Ambiente de Producción.	Proveedor	285 días calendario	Control de																																




Anexo de Contrato No. 30391, Oferta de Compra No. 80, 14/06/2023

			Gestión
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO:			
<p>La entrega del "SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN", será presentada por el Proveedor en las oficinas centrales del CNR.</p>			
<p>El Encargado de Seguimiento de Contrato, podrá modificar las fechas de entregas del servicio, con el debido acuerdo del Proveedor, sin que esto signifique una erogación adicional para el mismo, ni la realización del trámite de modificativa del contrato. Para validar dichos cambios, esta debe ser comunicada a la Proveedor, con quince (15) días calendario de anticipación a la fecha estipulada para la entrega.</p>			
PRÓRROGA EN EL TIEMPO DE ENTREGA DEL SUMINISTRO			
<p>Si durante la ejecución de la entrega del suministro existen demoras por cualquier acto, cambios ordenados en el mismo, inconveniente con el suministro por parte de sus proveedores o cualquier otra causa que no sea imputable al proveedor y que esté debidamente comprobada y documentada, el proveedor tendrá derecho a que se le conceda una prórroga de acuerdo con la normativa de la Bolsa.</p>			
<p>En todo caso, el proveedor deberá documentar las causas que han generado los retrasos en la ejecución del contrato, las cuales deberán ser confirmadas y autorizadas por el administrador del contrato. La solicitud de prórroga deberá tramitarse de conformidad a lo establecido en la normativa de la Bolsa.</p>			
<p>La garantía de cumplimiento de contrato deberá prorrogarse antes de su vencimiento, la que será requerida por la UACI a la Bolsa a solicitud del Encargado de Seguimiento de Contrato.</p>			
VARIACIONES DE LAS CANTIDADES DEL SUMINISTRO			
<p>Ante las necesidades propias de la institución y a solicitud del Encargado de Seguimiento de Contrato respectivo y durante la vigencia del mismo, el proveedor deberá estar en la capacidad de aceptar incrementos hasta por un TREINTA (30%) del valor contratado según la normativa de BOLPROS, para lo cual se emitirá una Adenda de Incremento y como consecuencia el precio total del contrato podrá variar, tomando siempre como base los precios unitarios del contrato, este</p>			



Anexo de Contrato No. 30391, Oferta de Compra No. 80, 14/06/2023

	<p>porcentaje podrá ser hasta en un 100%, de conformidad a los artículos 82 y 83 del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones de la Bolsa. A la vez el proveedor deberá entregar la garantía de cumplimiento de contrato correspondiente al monto incrementado, si es el caso.</p>
<p>Documentación requerida para toda entrega del suministro.</p> 	<p>Las entregas deberán acompañarse de la siguiente documentación en original y una fotocopia, la cual deberá ser firmada en la recepción del suministro siempre y cuando se reciban a satisfacción:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Orden de entrega del producto emitida por BOLPROS, S.A. DE C.V b) Nota de envío o Nota de Remisión emitida por el Puesto de Bolsa Vendedor o Proveedor. c) Fotocopia de contrato emitido por BOLPROS <p>ACTA Y RECEPCIÓN</p> <p>Por cada entregable y por cada avance se firmarán actas de recepción (actas parciales); en la entrega final del sistema se firmará el acta de recepción final, de la oferta de compra, las que deben ser firmadas por el Proveedor o el representante legal del Proveedor y el Administrador de Contrato nombrado para tal efecto, de conformidad con lo detallado en el art. 77 del Reglamento de la LACAP.</p> <p>Se consignará lugar, día y hora de la recepción; nombre del Proveedor, firma de la persona que entrega por parte del proveedor; nombre, cargo; fecha, referencia del contrato del servicio recibido, detalle del servicio recibido, consignación de la conformidad con los términos de referencia o características técnicas del servicio requerido según <i>Sección III, según el grado de satisfacción del servicio conforme las especificaciones técnicas</i>; asimismo como observaciones o incumplimientos que a la fecha están en proceso de solventar, detallando en cada informe los tiempos en días calendario, si existiere mora en la entrega o si fue entregado dentro del tiempo establecido.</p> <p>El Administrador del Contrato remitirá a la UACI, el acta de recepción, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles posteriores a la recepción del servicio.</p>
<p>Garantías</p>	<p>GARANTÍAS SOLICITADAS:</p>

Anexo de Contrato No. 30391, Oferta de Compra No. 80, 14/06/2023

Los proveedores deberán presentar a BOLPROS las garantías siguientes:

1. Garantía de Mantenimiento de Oferta

La garantía de mantenimiento de oferta será el DOS PUNTO CINCO por ciento (2.5%) más IVA, del monto total ofertado.

Posterior al cierre de contrato, el proveedor que resulte ganador, deberá presentar:

2. Garantía de Cumplimiento de Contrato

El Proveedor para asegurar el cumplimiento de todas sus obligaciones contractuales deberá rendir una garantía de cumplimiento de contrato, equivalente a DIEZ por ciento (10%) de la suma total contratada IVA incluido, según artículos 7 y 9 del Instructivo de Garantías de la Bolsa de Productos de El Salvador.

La garantía de cumplimiento de contrato se hará efectiva en los siguientes casos:

- a) Cuando el Proveedor incumpla alguna de las especificaciones consignadas en el contrato sin causa justificada;
- b) Cuando se comprueben defectos en la entrega del servicio, y el Proveedor, sin causa justificada, no subsanare los defectos comprobados en el plazo establecido en el contrato; y,
- c) En los demás casos establecidos en la Ley y en el Contrato.

3. Garantía de buen funcionamiento

El Proveedor deberá entregar una garantía emitida a favor del CNR para respaldar el buen funcionamiento del diseño control de gestión objeto de la consultoría, dentro del plazo de DIEZ (10) días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la entrega del Sistema de Control de Gestión en Ambiente de Producción, equivalente al DIEZ por ciento (10%) de la suma total contratada IVA incluido, por un período de un año después de la firma de recepción final. La cual deberá ser entregada en la siguiente dirección: 1º Calle Poniente y 43 Avenida Norte N° 2310, Modulo 6, San Salvador. (Oficinas UACI - CNR).



Anexo de Contrato No. 30391, Oferta de Compra No. 80, 14/06/2023

	<p>Las Garantías de Mantenimiento de oferta y fiel cumplimiento del contrato se deberán emitir a favor de la Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable que puede abreviarse BOLPROS, S.A. de C.V. y serán devueltas una vez se cumpla con los términos del contrato y conforme a la normativa de La Bolsa.</p> <p>La garantía podrá constituirse a través de Fianzas emitidas por afianzadoras, aseguradoras o Bancos autorizados por la Superintendencia del Sistema Financiero; cheques certificados o cheque de caja, librado contra un Banco regulado por la Ley de Bancos o de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito, los cuales deberán ser depositados a la cuenta de garantías a nombre de Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable, pero debe realizarse con fondos firme, cuenta corriente No. 1301-13795 del Banco Cuscatlán.</p> <p>Si la Garantía es emitida por un Banco Extranjero deberá ser avalada o confirmada por una Institución financiera acreditada en El Salvador.</p>
<p>Penalización económica y Ejecución coactiva</p>	<p>PENALIZACIÓN ECONÓMICA Y EJECUCIÓN COACTIVA:</p> <p>PENALIZACIÓN POR ENTREGA EXTEMPORÁNEA</p> <p>Cuando el Proveedor incurriere en mora en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, según la gravedad o reiteración del incumplimiento, el CNR podrá, sin perjuicio de la facultad de declarar la caducidad del contrato, se impondrá el pago de multa conforme a lo establecido en el Reglamento e Instructivos especiales de BOLPROS, S.A. DE C.V.</p> <p>En el caso que el proveedor entregue o brinde el servicio fuera del plazo establecido en el Contrato y sus Anexos, junto con la documentación requerida para la entrega, la Institución Compradora podrá permitir la entrega fuera de los plazos establecidos en el contrato, y aplicará una penalización del CERO PUNTO DIEZ por ciento (0.10 %) sobre el monto de lo entregado con atraso, por cada día de extemporaneidad hasta que entregue lo solicitado.</p> <p>La penalización mínima a imponer será el equivalente a un salario mínimo del sector comercio.</p> <p>La penalización deberá ser calculada por la Institución compradora en conjunto con la GSI de BOLPROS.</p> <p>El cobro de la penalización se realizará dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la notificación al proveedor, el cual deberá presentar antes del</p>



Anexo de Contrato No. 30391, Oferta de Compra No. 80, 14/06/2023

vencimiento de ese plazo, nota en la cual acepta que se realice el descuento sobre el pago que tenga pendiente, luego el CNR procederá a realizar el descuento de la multa en la factura o Comprobante de Crédito Fiscal CCF, realizando la cancelación de la diferencia después de haber realizado el descuento de penalización.

Para iniciar la gestión de cobro con la entidad compradora debe adjuntarse el recibo de pago de la penalización si la hubiere y además deberá considerarse la fecha de corte de recepción de documentos a cobro por parte de la entidad compradora para la emisión del quedan correspondiente.

La Institución compradora según sea el caso, podrá efectuar el cobro de la penalización, ya sea mediante el pago directo por parte del cliente vendedor o mediante el descuento bajo figura de compensación cuando efectúe el pago de los productos o servicios.

PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE INCUMPLIMIENTO E IMPOSICIÓN Y CÁLCULO DE PENALIDADES


- a) Determinación de la penalidad:
 - i. El Administrador de Contrato notificará a la UACI del CNR para que se notifique a BOLPROS con nota y documentación de respaldo el plazo incumplido.
 - ii. BOLPROS junto con la Institución Compradora calcula penalización y entrega a Puesto de Bolsa vendedor y éste al Proveedor.
 - iii. El Proveedor se presenta a cancelar penalización al CNR y sigue los pasos determinados en el literal b).
- b) Procedimiento para el pago de la penalidad: El proveedor deberá presentarse a la **Tesorería del CNR (UFI)**, ubicada en Oficinas Centrales, 1ª. Calle Poniente y Final 43 Av. Norte, N° 2310, módulo II, San Salvador, para realizar el pago.

EJECUCIÓN COACTIVA POR PRODUCTOS Y SERVICIO NO ENTREGADOS

En caso que los productos o servicios no sean entregados, en el plazo original o a solicitud de la institución por haber incumplido en un plazo excesivo, lo cual será determinado por el administrador de contrato, BOLPROS efectuara la ejecución coactiva del contrato por lo no entregado, de conformidad a los artículo 79 y siguientes del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones de la Bolsa de Productos



Anexo de Contrato No. 30391, Oferta de Compra No. 80, 14/06/2023

	<p>de El Salvador, S.A. de C.V.; dicha solicitud deberá ser dirigida al Gerente General de BOLPROS, S.A. DE C.V., y deberá contener la información relativa al número de contrato, cantidades incumplidas, monto equivalente al incumplimiento, y toda aquella información que permita establecer, identificar y cuantificar el incumplimiento.</p> <p>Los CINCO (5) días hábiles para solicitar la ejecución coactiva por lo no cumplido, se contarán a partir de la fecha límite de entrega original acordada contractualmente o a partir del último día del plazo concedido por el Encargado de Seguimiento de Contrato; conforme a lo dispuesto en los artículos 79 y siguientes del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones.</p> <p>Será obligatorio para el Puesto de Bolsa Vendedor e Institución Compradora, que en caso de existir acuerdos entre las partes, dichos acuerdos sean informados a la Bolsa, antes de la realización de las nuevas ruedas de negociación en virtud de la ejecución coactiva; caso contrario la Bolsa continuará con el proceso de ejecución hasta la liquidación de la garantía.</p>
<p>Documentación para tramitar cobro y Fecha de pago de anticipos y de productos o servicios</p> 	<p>TRÁMITE DE PAGO</p> <p>FACTURACIÓN DIRECTA:</p> <p>Para trámite de cobro se deberá presentar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Factura Consumidor Final duplicada del proveedor a nombre del Centro Nacional de Registros. Debiendo incluir el nombre del servicio, número de contrato, el precio unitario y el precio total debe consignarse con dos decimales.b) Previa notificación por parte del Administrador del Contrato, se emitirá factura de consumidor final, con el detalle del servicio.c) En caso de refacturación por errores del proveedor, el tiempo máximo de presentación de las nuevas facturas, no excederá de DIEZ (10) días hábiles y no generará cobro por mora.d) Acta de recepción del cliente comprador debidamente firmada y sellada por el Administrador de Contrato nombrado para tal efecto.e) Con el cierre del contrato, la suscripción del acta de recepción recibido a satisfacción firmada y sellada por el Administrador de Contrato y el Proveedor, son los documentos que serán autorizados por parte del

Anexo de Contrato No. 30391, Oferta de Compra No. 80, 14/06/2023

Administrador del Contrato, para la autorización del pago en la que conste que el servicio se ha recibido a entera satisfacción y de conformidad al contrato. El trámite de pago se realizará en la Tesorería del CNR.

- f) El pago se hará en un plazo máximo de quince (15) días calendario, según lo establecido en este documento, en las oficinas designadas por el comprador para el trámite de pago.

FORMA DE PAGO

Posterior al visto bueno por parte del Administrador del Contrato, designado por el CNR, se realizarán los pagos en las distintas fases, así:

FASE 1 (10%)

- Con base al acta de recepción del plan de trabajo, firmada por el Administrador del Contrato y por el Proveedor o su representante.

FASE 2 (25%)

Presentación del Borrador del diseño del Sistema Control de Gestión

- Mapa de procesos para la prestación de servicios o venta de bienes de cada unidad misional, destacando el flujo de valor de cada unidad misional; a partir de cómo se brindan actualmente y mejoras que resulten evidentes que deberían hacerseles.


FASE 3 (30%)

Presentación del diseño del sistema de control de gestión con las siguientes funciones, respaldado por un software con las siguientes funciones:

- Identificar los elementos de costos de los bienes y servicios prestados.
- Determinar los costos de los bienes y servicios de cada registro mediante el Costeo Basado en Actividades (ABC), incluyendo criterios de distribución de los costos indirectos.
- Diagramar los procesos y actividades de la institución;
- Identificar responsables de actualizar datos en el sistema y su frecuencia.
- Identificar y brindar información sobre los generadores (inductores) de costos;
- Medir el rendimiento del recurso humano de la organización;



Anexo de Contrato No. 30391, Oferta de Compra No. 80, 14/06/2023

	<p>Uno de los propósitos del sistema control de gestión es medir el grado de eficiencia del personal, los indicadores deberían establecer estándares de producción y tiempo de respuesta por producto-Servicio y para mediar la capacidad de la planta y establecer la planta optima por producto-servicio-centro de responsabilidad</p> <ul style="list-style-type: none">• Mantener correspondencia con el seguimiento y control de las estrategias institucionales.• Generar reportes ejecutivos de seguimiento para la toma de decisiones y rendición de cuentas, incluyendo formatos gráficos y estadísticas.• Diseñar indicadores de control y alarma. Estos deben abarcar eficiencia, eficacia, productividad y mitigación de riesgo.• Estimación de tiempos ciclo y tamaño óptimo de planta en función de una escala de demanda tipo. Es decir de la demanda registrada entre 2019, 2021 y 2022. Los indicadores deben proveer de información insumo para definir la planta óptima por producto y/o servicio• Diseño de una estructura organizativa de un Departamento de Control de Gestión que se haga cargo del sistema de control de gestión, a partir de fundamentos de contabilidad administrativa (contabilidad de costos, presupuestos, análisis de desviaciones, indicadores e inclusive, algún tipo de cuadro de mando) y que construya estadísticas que ayuden al análisis del desempeño institucional y a la mejora de procesos; funciones y atribuciones del jefe del Departamento de Control de Gestión, responsabilidades, nivel académico, experiencia en cargos similares;• Propuesta de actividades de control interno que garanticen la estabilidad estadísticas de los procesos, con indicadores de alarma y que no se puedan manipular en detrimento de la toma de decisiones.• Presentación de prueba para los 15 principales productos o servicios de cada una de las unidades misionales, para que sirvan de referencia para escalar la metodología al resto de servicios y el costeo de nuevos entregables. con base en la metodología que establezcan para los primeros 15 productos de las 5 misionales <p>FASE 4 (35%)</p>
---	---

Anexo de Contrato No. 30391, Oferta de Compra No. 80, 14/06/2023

	<p>Dejar el Sistema de control de gestión en ambiente de producción, con los flujos, manual de procesos y manual del usuario y; demás, entregables de conformidad a la lista de productos y servicios descritos en el anexo No. 7 de esta oferta de compra.</p> <p>La forma de facturación será a nombre de: Centro Nacional de Registros.</p> <p>Para cada pago se levantará un Acta de Recepción, la cual deberá ser suscrita por el Administrador del Contrato y el Proveedor.</p> <p>La Proveedor deberá adjuntar el Acta de Recepción a la factura que presente a cobro en la Tesorería institucional, UFI del CNR.</p> <p>En cada factura debe venir descontado el UNO POR CIENTO (1%) en concepto de retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y la Prestación de Servicios - IVA, según aplique. De los pagos al Proveedor se efectuarán las retenciones establecidas en estos documentos contractuales de conformidad con la legislación vigente del país.</p> <p>El trámite de pago será en un plazo menor o igual a 15 (quince) días calendario a partir de la emisión del quedan para la emisión del cheque o mediante pago electrónico con abono a cuenta, para lo cual el Proveedor deberá proporcionar un número de cuenta corriente o de ahorros en el cual se le efectuarán los pagos en un banco o cualquier otra institución financiera de las autorizadas y supervisadas por la Superintendencia del Sistema Financiero, donde desean que se le aplique los depósitos, por el pago de las obligaciones correspondiente al presente contrato, según la declaración jurada opcional que presentare en la UFI.</p> <p>En cada factura deberá descontarse el uno por ciento (1%) en concepto de retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y la Prestación de Servicios, según corresponda.</p>
<p>Otras Condiciones</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El contrato se dará por cumplido siempre y cuando el vendedor haya entregado el 100% de lo contratado. 2. Al siguiente día hábil del cierre de la negociación, el Puesto de bolsa vendedor deberá presentar a BOLPROS, S.A. DE C.V., en la GSI los precios de cierre conforme al ANEXO N° 8.
<p>Vigencia del Contrato</p>	<p>Será a partir del cierre de la negociación hasta el 30 de junio de 2024.</p>
<p>Prórrogas y</p>	<p>De acuerdo con el Art. 82, 83 y 86 del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones</p>



Anexo de Contrato No. 30391, Oferta de Compra No. 80, 14/06/2023

adendas	al	de La Bolsa.
contrato		

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ANEXO No.1

1. OBJETO DE LA COMPRA

El CNR por medio de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), gestiona la presente oferta de compra para la adquisición del presente proceso denominado **BOLPROS-05/2023-CNR**, con requerimiento N° 14388, denominado "**Servicios de consultoría para diseñar, desarrollar y dejar en ambiente de producción el sistema de control de gestión para el Centro Nacional de Registros, año 2023**" con el objeto de contratar los servicios de consultoría para el diseño, desarrollo y acceder a un ambiente de producción en el sistema de control de gestión, para la identificación de indicadores de eficiencia; así como, para establecer los costos directo e indirectos de los productos y servicios prestados por el CNR, según el siguiente detalle:

1.1

N° DE ÍTEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO SOLICITADO
1	1	Servicios de consultoría para diseñar, desarrollar y dejar en ambiente de producción el sistema de control de gestión para el Centro Nacional de Registros

2. JUSTIFICACIÓN

I. INICIO

Que por medio del Acuerdo No. 112-CNR/2022 del 11/05/2022, el Consejo Directivo autorizó **I) No continuar incorporando** datos al "sistema de costos" del CNR y **descargarlo** del registro patrimonial. **II) Dejar sin efecto** la instrucción 5 y romano 11 de la parte resolutive del acuerdo No. 242-CNR/2021, del 1° de diciembre de 2021. **III) Contratar** una firma especializada para desarrollar un sistema de costos ad hoc, en función de objetivos predefinidos y claros. **IV) Instruir** a la UFI para elaborar TDR para dicha contratación. Por varias razones entre las cuales se identifica el considerando XVII) del referido acuerdo señala, que los objetivos de un sistema de costos incluyen: 1) calcular los costos de los productos o servicios con la mayor exactitud posible; 2) evaluar el ciclo de vida de los productos o servicios; 3) comprender los procesos y actividades de la empresa, entendiendo los motivos por los cuales se incurre en costos, a fin de mejorar los sistemas de producción; 4) identificar y proporcionar información sobre los generadores de costos, es decir, qué proceso o actividad los causa; y 5 medir el rendimiento del recurso humano de la organización o de una determinada inversión.

Que por medio del Acuerdo No. 153-CNR/2022 la UFI solicitó, al Consejo Directivo, cambiar la instrucción respecto a desarrollar un sistema de costos adhoc por el diseño y desarrollo de un sistema de control de gestión, por la siguientes razones: 1) Que aprovechando la metodología de gestión presupuestaria por programas con enfoque de resultados, resultaría conveniente ampliar el alcance del desarrollo de un sistema de costos, hacia otro de control de gestión que facilite el seguimiento y la implementación de indicadores de eficiencia y **eficacia, como lo requiere el ministerio, bajo el nuevo enfoque presupuestario, así como de productividad e indicadores de alarma, para la toma de** decisiones oportunas,



Anexo de Contrato No. 30391, Oferta de Compra No. 80, 14/06/2023

gracias al levantamiento de procesos en las unidades organizativas a través de las cuales se ejecutarán los programas, en el CNR, entre otros.

II. DIAGNÓSTICO

El Gobierno salvadoreño se ha comprometido por proveer, con eficacia y eficiencia, servicios públicos a los ciudadanos en igualdad de condiciones y, a la vez, de ejercer con responsabilidad y transparencia un rol regulador y promotor del desarrollo económico nacional.

El Ministerio de Hacienda está promoviendo, una reforma al sistema presupuestario que tiene como fin brindar más y mejores servicios públicos, bajo un enfoque de equilibrio fiscal de mediano plazo que permita articular presupuestos anuales con una visión de mediano plazo que dé certidumbre a las políticas de desarrollo nacional y propicie una sinergia en la gestión interinstitucional.

Dicha reforma debe verse como un proceso gradual pero orientado por objetivos explícitos como los siguientes: 1) Elevar la eficiencia en el uso de los recursos del Estado, ampliando la cobertura y financiando los servicios en condiciones de equilibrio y sostenibilidad fiscal; 2) Mejorar la asignación de recursos en función de las prioridades y metas de un desarrollo sostenido del país; 3) Transformar el presupuesto público en un instrumento de gerencia, transparencia y rendición de cuentas; y 4) Crear la capacidad fiscal para afrontar situaciones de emergencia derivadas de crisis económicas o desastres naturales.

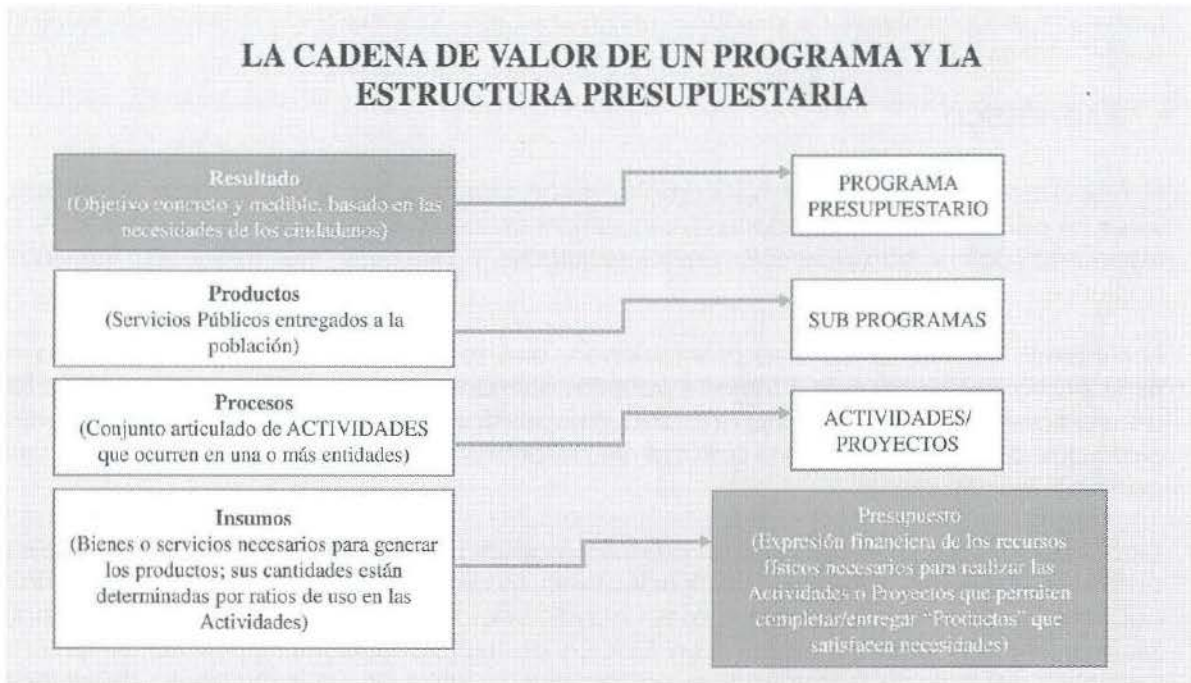
III. MULTIPROPÓSITO DEL SISTEMA CONTROL DE GESTIÓN

Superar algunas deficiencias de la forma de hacer presupuestos mediante el sistema de presupuestos por Áreas de Gestión, tales como: 1) La desvinculación entre planificación estratégica y presupuesto; 2) La ausencia de una etapa de análisis de las actividades y metas institucionales y la inercia en la formulación presupuestaria; 3) La falta de una programación de los recursos presupuestales bajo una perspectiva de mediano plazo; 4) La dificultad para relacionar claramente los recursos presupuestales con los bienes y servicios que el Estado entrega a los ciudadanos y; 5) La debilidad en el seguimiento y evaluación del desempeño presupuestario que impide introducir medidas para aumentar la eficiencia en la aplicación de los recursos públicos. Como extensión de este diseño se contará con Unidades Ejecutoras de Programas, como centros de responsabilidad para el logro de las metas institucionales. 1/

La base del nuevo sistema de presupuestos son los programas presupuestarios con enfoque de resultados. Un programa presupuestario resulta de la identificación de necesidades colectivas que se conviertan en una "plataforma de gestión" de cada programa presupuestario, asegurando una cadena lógica de insumos-actividades-bienes y servicios públicos, como se ilustra a continuación.



1/ Las Unidades Ejecutoras de Programas (UEP) son las responsables de la planificación, formulación, programación y ejecución de los recursos físicos y financieros, asignados en los Programas Presupuestarios para el cumplimiento de los objetivos y metas. A.E. No.1286 del 6/09/2016 emitido por el Ministerio de Hacienda



Los insumos necesarios para convertirlos en bienes y servicios son los que se presupuestan, en función del número de entregables (productos), a través de actividades que forman parte de los procesos de transformación de insumos a productos. Los resultados que se pretenden obtener dan vida a los programas que se despliegan en subprogramas.

La conceptualización del Marco Institucional de Mediano Plazo desarrollado por el Ministerio de Hacienda ^{2/} para coordinar la adopción interinstitucional del nuevo enfoque dentro de ámbito de competencias de cada una de ellas, se ajusta perfectamente a la planificación financiera de largo plazo del sector privado, articulando la planificación estratégica con la operativa y, con la financiera,

IV. PLAN DE ACCIÓN

1. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA

- a) Levantamiento de procesos para la prestación de servicios o producción de bienes de cada unidad misional. Incluir su diagramación en mapas de flujo de valor para identificar los tiempos de ciclo, tiempos promedio en las diversas unidades de servicio y otros parámetros a utilizarse en el sistema de control de gestión.

Notas adicionales:

Para hacer el diseño del modelo de sistema de control de gestión se deberá seleccionar todos porque los procesos son heterogéneos entre sí.



^{2/} El Ministerio de Hacienda ha establecido el plan de reforma del sistema de presupuesto con una visión de mediano y largo plazo, con la finalidad de mejorar progresivamente la efectividad del presupuesto público.

Anexo de Contrato No. 30391, Oferta de Compra No. 80, 14/06/2023

El inventario de servicios se entregara cuando se adjudique, pero también es parte del análisis y diseño que desarrollen, así como también debe firmarse un acuerdo de confidencialidad con las empresas previo a compartir información que será utilizada en la propuesta

- b) Deberá proponerse un plan de implementación del sistema de costos que tome en cuenta: 1) Información; 2) Objetivos; 3) Centros de Responsabilidad; 4) Procesos y; 5) Herramientas. Que permita 1) Calcular los costos de los productos o servicios con la mayor exactitud posible, 2) Identificados los bienes y servicios finales de cada Registro; 3) Debe permitir comprender los procesos y actividades de la institución; 4) Identificar y proporcionar información sobre los generadores de costos; 5) Medir el rendimiento del recurso humano de la organización e inversiones y; 6) Debe guardar correspondencia con el seguimiento y control de las estrategias institucionales.
- c) Identificar los datos adicionales que demande el modelo de costeo a desarrollarse. El Proveedor los identificará y propondrá la forma más conveniente para obtenerlos, indicando también los ajustes que se consideren pertinentes a los procesos actuales para su pronta incorporación. El CNR será responsable de la implantación de los ajustes a los procedimientos, formatos o registros que ambas partes acuerden realizar.
- d) Determinar los costos basado en actividades de los bienes producidos y los servicios prestados de cada Dirección Sustantiva.
- e) Diseñar indicadores de control con sus alertas tempranas o alarmas. Estos deben abarcar eficiencia, eficacia y productividad. Por cada indicador, identificar la instancia responsable de su emisión, la unidad responsable del accionar respecto al resultado obtenido, las unidades de medida, origen de los datos, periodicidad y frecuencia de emisión, entre otros.
- f) Identificar los principales objetos de costo de la Institución, adicionales a los productos y servicios que ofrece a los usuarios.
- g) Extracción de la información estratégica y operacional a requerirse dentro del modelo de control de gestión.
- h) Desarrollar el "plan de implementación" del modelo de control de gestión, indicando las sugerencias respectivas para facilitar la asimilación por parte de la organización.
- i) Diseñar reportes ejecutivos de seguimiento para la toma de decisiones y rendición de cuentas, incluyendo formatos gráficos y estadísticas.
- j) Proponer una estructura básica del Departamento de Gestión (contabilidad de costos) como parte del sistema de gestión (procesos, información, aplicativos y capacidad de equipos informáticos) y cumplimiento de objetivos institucionales.



Anexo de Contrato No. 30391, Oferta de Compra No. 80, 14/06/2023

- k) Realizar visitas a las unidades Misionales y departamentales que prestan el servicio y forman parte del sistema de costos.

3. ACTIVIDADES DE DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LA HERRAMIENTA

Diseñar un sistema de control de gestión (EIS) que incluya información financiera y no financiera, a partir de la información contenida en la base de datos del CNR y la incorporación de nuevos campos (información no sistematizada que debe incorporarse manualmente).

El sistema de gestión no debe interferir con el ingreso de datos transaccionales del CNR y sin pretender contar con un Data Warehouse, debe extraer datos y generar reportes directamente de la base de datos de la institución. No se necesita un sistema tipo ERP ^{3/}, sino que una especie de EIS. ^{4/} No estaría integrado al SAFI, pero debe brindar información financiera para efectuar conciliaciones con el departamento de contabilidad de la UFI, concretamente, en cuanto a los costos de venta de los bienes y servicios prestados, aun cuando algunos de ellos sean brindados a título gratuito.

El costeo de los productos y servicios no incluirá como fuente de información, la contabilidad financiera del CNR. La información debe extraerse de la base de datos que contiene cada aplicación informática por medio de las cuales se brindan los bienes y servicios registrales y catastrales, para generar indicadores de eficiencia, eficacia, productividad y servir de herramienta para la formulación del presupuesto por programas; facilitar las labores de planificación, programación, seguimiento, control y evaluación de entregables (Productos y Servicios).

Hacer pruebas con el apoyo de la Dirección de Tecnología de la información (DTI), quienes serán los encargados de validar las pruebas en ambiente de producción.

Nota: Se detalla actual lista de indicadores:

- 03.- Nivel de ejecución de la inversión
- 04.- Utilidad de operación
- 07.- Índice de satisfacción de cliente interno
- 09.- Índice de clima organizacional (Desempeño y Liderazgo)
- Porcentaje de Requerimientos atendidos
- Número de informes presentados

3.1 ENTREGABLES

- a) Código fuente completo. Archivos origen de los programas en el lenguaje de programación en que se desarrolle el sistema, que se pueden compilar posteriormente. Por código fuente se entiende todo texto legible por un ser humano y redactado en un lenguaje de programación determinado. El objetivo del código fuente es crear normas y disposiciones claras para el ordenador y que este sea capaz de traducirlas a su propio lenguaje.

^{3/} El término ERP se refiere a *Enterprise Resource Planning*, que significa "sistema de planificación de recursos empresariales". Estos programas se hacen cargo de distintas operaciones internas de una empresa, desde producción a distribución o incluso recursos humanos.

^{4/} Un EIS (Executive Informations System) es cualquier sistema de software que muestra información ejecutiva a la gente que toma decisiones de manera fácil, sencilla y con la mayor cantidad de información para monitorear la organización.



Anexo de Contrato No. 30391, Oferta de Compra No. 80, 14/06/2023

Deberá entregar los códigos fuentes del sistema y los derechos de propiedad intelectual a favor del CNR. Los códigos fuentes del sistema suficientes y necesarios para permitir al CNR realizar las adiciones, cambios o eliminaciones que convengan a la evolución de sus operaciones, así como ceder los derechos de propiedad intelectual de todos los módulos y apartados desarrollados específicamente para la propia operatividad del CNR, no pudiendo ser reutilizados sin la previa autorización de la Institución.

- b) Toda documentación asociada al análisis, diseño, construcción e implementación de la solución, son: Documentos resultantes de aplicar la metodología de desarrollo de sistemas en las etapas de análisis, diseño, construcción e implementación; como mínimo se requiere lo solicitado en el apartado 3.2.2 literal d) Documentación requerida.

Notas aclaratoria:

Los sistemas transaccionales llevan control de tiempos ciclos en los servicios que son medibles

En el levantamiento de información para el análisis y el diseño podrán conocer los tipos de datos.

- c) Diseños (Wireframes + mockups)

Wireframes: Representaciones visuales de la estructura y funcionalidad de las páginas web o pantallas que se utilizarán en la solución.

Mockups: Representaciones avanzada del diseño gráfico y comunicativo de la solución (Imágenes, colores, estilos, iconos)

- d) Credenciales de Administración de Sistema: Proporcionar el usuario y clave del administrador de la aplicación así como de la base de datos de la aplicación.

- e) Entrenamiento Técnico. Capacitar al equipo técnico designado por parte del CNR en la instalación, configuración y administración de la aplicación. Así como también para la modificación y/o actualización del código fuente.

- f) Capacitación al personal del CNR en el Modelo de costeo basado en actividades desarrollado y su mantenimiento.

- g) Capacitación al personal del CNR en el uso del sistema de información y control de gestión desarrollado y su mantenimiento.

Nota aclaratoria: La cantidad de personas a capacitar son un aproximado de 90 en un programa de 3 capacitaciones

- h) Mapa de flujo de valor de cada unidad misional.

- i) Estimación de tiempos ciclo y tamaño óptimo de planta en función de una escala de demanda tipo.

- j) Deberá establecer el costo para los 15 principales servicios y/o productos de cada unidad misional, para que sirvan de referencia para replicar la metodología al resto de servicios y el costeo de nuevos entregables. Como mínimo generar información del costo de ventas de los servicios y productos comercializados mensualmente y sirva para determinar el margen bruto.



Anexo de Contrato No. 30391, Oferta de Compra No. 80, 14/06/2023

Notas aclaratorias:

Los 15 servicios/productos de cada proceso (Son los bienes y servicios que presta cada Dirección Sustantiva o Misional)

Son 5 procesos, que corresponden a las 5 Direcciones Sustantivas, en consecuencia, todos procesos objeto de levantamiento y estudio de tiempos.

Se contará con apoyo de especialistas del CNR para seleccionar los procesos idóneos, Lic. Luis Alonso Zaldaña, Jefe del departamento de presupuesto.

- k) **El informe final:** deberá contener la metodología para la actualización del modelo de costeo basado en actividades; así mismo, deberá describir detalladamente el procedimiento para la actualización o ajustes al sistema del costeo basado en actividades, como resultado de cambios a los procesos operacionales realizados por las unidades responsables de ello.

Documento en el cual se registran los resultados y conclusiones finales sobre la ejecución del servicio de consultoría, con sus respectivos soportes y anexos, los cuales responden a los compromisos pactados en el contrato. Se entrega para evaluación al vencimiento del plazo establecido

Nota aclaratoria: En cuanto a los servicios que deberán ser seleccionado para estudio son Los 15 productos/Servicios de mayor demanda, en cada Dirección Sustantiva.

- l) **Sistema EIS ad hoc para el CNR**, identificando fuentes de información, responsables de ingresar datos, frecuencia, indicadores financieros y no financieros, alertas tempranas y alarmas, reportes, generación de estadísticas. Deberá ser compatible con la infraestructura tecnológica del CNR.
- m) **Propuesta de un Departamento de Control de Gestión:** Deberá entregar el Manual de Organización, Flujo de Procesos, Manual de Funciones, Organigrama, perfil del jefe de departamento, perfil de los analistas,
- n) La documentación técnica que soporta el diseño del sistema de control de gestión (en cumplimiento a la metodología de desarrollo de sistemas), considerándose la presentación de la superación de las pruebas del funcionamiento y seguridad del sistema. Debe incluir la grabación de las capacitaciones en el modelo de ABC más la formación en el mantenimiento y actualización del sistema.
- o) La identificación de requisitos o controles de seguridad de la información derivados del cumplimiento de políticas, reglamentos y modelos de amenazas existentes o que se definan para garantizar la integridad de la misma.
- p) Acuerdos de confidencialidad con terceros (2): 1- Por la transferencia de información sensible (accesos, procesamiento, resguardo) de la estructura de la TIC, asegurando de esta manera las obligaciones entre las partes de cumplir con los requisitos de seguridad de la información y 2- Por el uso de información insumo (Registro y trazabilidad del gasto); así como, del registro de datos, estadísticas, registros, tasas,



Anexo de Contrato No. 30391, Oferta de Compra No. 80, 14/06/2023

aranceles y derechos por los bienes y servicios que presta el CNR, que necesariamente requerirá el Proveedor para la realización de pruebas del sistema control de gestión. Los ofertantes deberán firmar un acuerdo de confidencialidad por medio del cual se comprometan a mantener la reserva de la información a la que tengan acceso, a fin de evitar ocasionar daños, por el uso no autorizado de la información del CNR (aspectos informáticos, técnicos y financieros); asimismo, las empresas ofertantes deberán presentar los protocolos internos de confidencialidad de sus colaboradores, para la respectiva revisión.

- q) Las métricas (indicadores) deberán contar con: 1) Denominación; 2) Breve descripción; 3) Unidad de medida; 4) Meta u objetivo; 5) Alarmas; 6) Periodicidad; 7) Frecuencia; 8) Fuente de datos y ; 9) Responsable.
- r) Informe Técnico Final, debe contener toda la documentación técnica para permitir al CNR el mantenimiento de la solución computacional a desarrollarse, los diagramas del modelo de costeo, mapas estratégicos y de valor de los procesos, y demás herramientas gráficas y ajustes a los procesos operativos propuestos, entre otros.

3.2 METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DEL SISTEMA

Para el desarrollo puede utilizar una metodología ágil, solo asegurando la entrega de los documentos solicitados en el apartado **2.1 ENTREGABLES**. Así como también apearse a la normativa estándar de nomenclatura de la base de datos del CNR, normativas de Claves.

3.2.1 Propiedad intelectual

Todos los documentos, especificaciones, diseños, informes, código fuente y base de datos preparados por el Consultor para el Contratante en virtud de este Contrato pasarán a ser de propiedad del Contratante.

3.2.2 Condiciones para el desarrollo del sistema

a) Arquitectura

Se requiere que el desarrollo del Sistema esté basado en la siguiente arquitectura:

Microservicios bajo estándar Open API y con contenedores bajo estándar OCI para ser desplegados sobre Kubernetes, API REST.

Debe garantizar la alta disponibilidad (gestión de replicación de sesiones)

b) Lenguaje de programación y base de datos

Lenguaje de programación debe de ser Java, utilizando Spring boot, Spring data, spring security considerando las tecnologías Frontend (Angular - Primefaces), y Base de Datos ORACLE

c) Uso de componentes de terceros

Sobre el uso de componentes de terceros, estos deben de cumplir con estándares de seguridad (OWASP). Y si estos requieren licencia de pago debe ser adquirida por el contratante y otorgadas al CNR y que éstas no estén sujetas a renovación anual.



Anexo de Contrato No. 30391, Oferta de Compra No. 80, 14/06/2023

d) Documentación requerida

A continuación se presenta el detalle de los documentos que se requiere sean presentados:

- Diagrama y Descripción de Casos de uso General y Específicos
- Prototipo de Interfaz de Usuario
- Plan de Desarrollo
- Diagrama de Clases
- Diagramas de Componentes
- Especificaciones mínimas de Hardware y Software (Si aplica)
- Definición de Pistas de Auditoría
- Roles y Permisos
- Diccionario de Datos y DER
- Diagramas de Secuencia
- Diagrama de Arquitectura de la solución
- Listado de Programas Fuentes
- Certificación de Pruebas
- Manuales de Usuario
- Manuales de Configuración
- Documento de Pistas de auditoría
- Documentación de especificaciones técnicas de APIs desarrolladas, que incluya el contenido técnico con instrucciones claras sobre cómo funciona una API, sus capacidades y como utilizarla.

Todos los productos del sistema deberán desarrollarse en idioma castellano.

Nota aclaratoria: Son flujos de proceso, manuales, productos, servicios, recursos (Personas, insumos, etc.), modelado de procesos, estadísticas, tiempos de entrega, eficiencia del recurso humano, productos con mayor rendimiento económico, menor rendimiento económico; y su aplicación a cada dirección sustantiva.

3.2.3 Niveles de seguridad que debe cumplir el Proveedor

El Proveedor deberá considerar para el entorno de desarrollo seguro los siguientes aspectos:

- i. El sistema deberá, como mínimo, estar asegurado contra las diez (10) vulnerabilidades principales identificadas por el Proyecto OWASP. Las pruebas de seguridad deberán reflejar evidencia al respecto.
- ii. Seguridad en el procesamiento, almacenamiento y transmisión de datos a través del sistema.
- iii. Cumplimiento de directrices externas e internas aplicables.
- iv. Se requiere que el código fuente entregado esté libre de errores de programación (bugs) y vulnerabilidades, para ello deberá presentar un informe generado a través de una plataforma para evaluar código fuente.

El Proveedor realizará pruebas de carga (estrés) y pruebas de seguridad de todos los puntos finales, incluidas aplicaciones web, servicios web, API, entre otros.



Anexo de Contrato No. 30391, Oferta de Compra No. 80, 14/06/2023

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS.

a) OBJETIVO GENERAL

Contar con los servicios de consultoría para el diseño, desarrollo y dejar en producción de un Sistema de Control de Gestión para el Centro Nacional de Registros, integrado a las plataformas existentes y que responda a las necesidades de fortalecimiento institucionales, para lo cual deberá proponerse un plan de implementación del sistema que tome en cuenta:

- a. Diseño y Desarrollo de un Sistema de Costos,
- b. Información;
- c. Objetivos;
- d. Centros de Responsabilidad;
- e. Procesos y;
- f. Herramientas.

Para efectos de control deberá trabajarse con costos basado en actividades y, el levantamiento de procesos deberá concebirse para facilitar su estabilización, definiendo explícitamente los márgenes de tolerancia correspondiente; para la estandarización de procesos y mejora continua;

b) OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- (i) Diseñar y desarrollar un sistema de costos que permita: a) Calcular los costos de los productos o servicios con la mayor exactitud posible, b) Identificar los bienes y servicios finales de cada registro; c) Diagramar los procesos y actividades de la institución; d) Identificar y brindar información sobre los generadores de costos; e) Medir el rendimiento del recurso humano de la organización e inversiones y; f) Mantener correspondencia con el seguimiento y control de las estrategias institucionales.
- (ii) Diseñar una estructura organizativa para crear un Departamento de Control de Gestión que se encargue del sistema de control de gestión, el cual tendrá de base la información en la contabilidad administrativa (contabilidad de costos, presupuestos, análisis de desviaciones, indicadores e inclusive, definir el cuadro de mando integral para la efectividad de los procesos misionales y otra información relevante para la toma de decisiones institucionales) y estadísticas que ayuden al análisis del desempeño institucional y a la mejora de procesos; definir las funciones y atribuciones del jefe del Departamento de Control de Gestión, responsabilidades y, definir el perfil para el puesto, con al menos el 5 años de experiencia en cargos similares necesarias o convenientes para el cargo, demostrables, que cumpla con el nivel académico, habilidades y conocimientos.
- (iii) Establecer actividades de control interno que garanticen que los indicadores; además de útiles, no se puedan manipular en detrimento de la toma de decisiones. En el plazo de cuarenta y cinco días hábiles, posterior a la firma del contrato, presentar para su revisión y validación, borrador del contenido del Diseño del Sistema Control de Gestión al Jefe de la Unidad Financiera Institucional.

Nota aclaratoria: Se podrá especificar que la base principal del sistema de control de gestión es el sistema de costos a diseñar, porque ese será la fuente de información para valorar y validar los indicadores, estimaciones de tiempo, rentabilidad, estacionalidad del servicio, etc.



Anexo de Contrato No. 30391, Oferta de Compra No. 80, 14/06/2023

Debe firmarse un acuerdo de confidencialidad con las empresas previo a compartir información que será utilizada en la propuesta.

4.1 CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Como parte de la documentación técnica para este proceso de contratación, se deberán incluir los Objetivos: General y específicos, y calidad del personal profesional propuesto, indicados en la oferta de compra.

Experiencia Técnica del ofertante

El Proveedor debe contar con la experiencia al menos 5 de experiencia en el diseño y desarrollo proyectos en sistemas de gestión en El Salvador u otros países de Latinoamérica, en los últimos 5 años.

Este apartado tendrá una evaluación de 45 puntos dentro de la Sección II "Evaluación Técnica", 9 puntos por cada carta que presente, de conformidad a la tabla ilustrativa de la Sección II de esta oferta de compra. Cada carta debe presentarse firmada y sellada por el Titular de la Institución, Gerente de la Empresa o el Administrador del Contrato; indicando el número de teléfono, correo electrónico y nombre de la persona de contacto.

4.2 CAPACIDADES / COMPETENCIAS / REQUISITOS / EXPERIENCIA TÉCNICA DEL OFERTANTE

a) Conformación del equipo consultor / firma y su organización:

Recurso humano DISPONIBLE para el proyecto por parte del Proveedor:

- Director del proyecto
- Gerente de Proyecto
- Ingeniero Industrial (Analista / Diseño Arquitectónico)
- Ingeniero en Sistema o Licenciado en Ciencias de la Computación (Desarrollo / Programación)
- Licenciado en Administración de Empresas o Licenciado en Contaduría o Licenciado en Economía

Este apartado tendrá una evaluación máxima de 50 puntos dentro de la Sección II "Calidad del Personal Propuesto", 10 puntos por cada currículo que presente, de conformidad a la tabla ilustrativa de la Sección II de estas bases de oferta de compra.

El ofertante deberá demostrar que el personal posee el nivel académico necesario para el desarrollo del sistema, para lo cual deberá anexar copia del título universitario, post grado y/o maestría, por cada miembro del equipo que pondrá a disposición de la consultoría, con especialidad en Ingeniería de Sistemas Informáticos, Ingeniero Industrial, Licenciado en Administración de Empresas, Licenciatura en Contaduría Pública, etc.

b) Requisitos generales:

El Proveedor deberá asegurar: la portabilidad del sistema, optimización del tráfico de red a nivel de usuario, escalabilidad y facilidad de administración de la base de datos, seguridad y conectividad, considerando la utilización de lenguajes de programación abiertos.

c) Aspectos logísticos:

El Proveedor tendrá a su cargo lo siguiente:

1. Identificar, recopilar y generar la información necesaria para obtener los resultados deseados.



Anexo de Contrato No. 30391, Oferta de Compra No. 80, 14/06/2023

- II. Planificar, organizar, ejecutar y controlar todas las actividades del presente trabajo.
- III. Coordinar el desarrollo del trabajo con los distintos actores relevantes, según sea necesario, incluyendo a la Unidad Financiera Institucional y/o a la Dirección de Tecnología de la Información, según sea el caso.
- IV. Ejecutar las actividades requeridas estrictamente dentro del plazo establecido.
- V. La aceptación de cada producto deberá realizarse dentro de los 10 días hábiles luego de la entrega por parte del proveedor, lo cual implica la revisión por parte de las áreas del Centro Nacional de Registros ya sea para su aceptación o para indicar observaciones pertinentes. El Proveedor dispondrá de 5 días hábiles para subsanar observaciones.

Nota:

Durante la ejecución de la Sistema, el ofertante podrá incrementar el personal si lo considera necesario, sin que ello signifique, un incremento en el valor del contrato suscrito. Para llevar a cabo estas incorporaciones de personal, deberá informarlo por escrito al CNR, con tres días hábiles de anticipación, quienes deberán cumplir el perfil del profesional. El ofertante deberá estimar el tiempo en que realizará el trabajo, con base a lo requerido en los presentes Términos de Referencia.

4.3 LUGAR, PLAZOS Y FORMA DE ENTREGA DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN

- a) **Orden de Inicio:** El Administrador del Contrato, dentro del plazo de 3 días hábiles, posteriores a la firma del contrato, emitirá la Orden de Inicio, la cual será entregada al Proveedor en la oficina de la Unidad Financiera Institucional, ubicada en la 1ª. Calle Pte. No.2310, San Salvador, Módulo 2, segundo Nivel.
- b) **Plan del trabajo:** El Proveedor entregará el plan de trabajo para su revisión y/o aceptación, en la oficina de la Unidad Financiera Institucional, a más tardar diez (10) días hábiles, posteriores a la orden de inicio. La UFI dispondrá de 5 días calendario para revisar, validar u observar el Plan de Trabajo. El Proveedor dispondrá de 5 días hábiles para atender observaciones y/o recomendaciones realizadas al Plan. En el caso que el Proveedor no atienda las observaciones y recomendaciones indicadas por el administrador del contrato, durante el plazo establecido, se procederá de común acuerdo entre el Proveedor y el administrador del contrato a fijar nuevo plazo y; si las observaciones y recomendaciones éstas aún persisten o no son atendidas, el CNR, de conformidad con el Art. 94 de la LACAP, procederá con la caducidad del contrato por incumplimiento del mismo, sin responsabilidad para el CNR; al mismo tiempo se liquidará el anticipo de fondos, si los hubiere.
- c) **Borrador del Diseño del Sistema de Control de Gestión:** El Proveedor entregará, en la oficina de la Unidad Financiera Institucional, ubicada en la 1ª. Calle Pte. No.2310, San Salvador, Módulo 2, segundo Nivel, el borrador del diseño, para su revisión y/o aceptación, a más tardar treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de aceptación del plan de trabajo. El Administrador del Contrato dispondrá de 10 días hábiles para presentar observaciones y/o recomendaciones. El Proveedor



Anexo de Contrato No. 30391, Oferta de Compra No. 80, 14/06/2023

dispondrá de 5 días hábiles para atender observaciones y/o recomendaciones que se hagan al Borrador del diseño. En el caso que el Proveedor no atienda las observaciones y recomendaciones indicadas por el administrador del contrato, durante el plazo establecido, se procederá de común acuerdo entre el Proveedor y el administrador del contrato a fijar nuevo plazo y; si las observaciones y recomendaciones éstas aún persisten o no son atendidas, el CNR, de conformidad con el Art. 94 de la LACAP, procederá con la caducidad del contrato por incumplimiento del mismo, sin responsabilidad para el CNR; al mismo tiempo se liquidará el anticipo de fondos, si los hubiere.

- d) **Avances:** El Proveedor cada 15 días calendario, presentará en la oficina de la Unidad Financiera Institucional, ubicada en la 1ª. Calle Pte. No.2310, San Salvador, Módulo 2, segundo Nivel; un informe de avance para su revisión y aceptación. El Administrador del Contrato en el plazo de 10 días hábiles, posterior a la recepción del informe de avance, hará del conocimiento al Proveedor las observaciones y/o recomendaciones; el Proveedor dispondrá de 5 días hábiles, posteriores para atender las observaciones y/recomendaciones. En el caso que el Proveedor no atienda las observaciones y recomendaciones indicadas por el administrador del contrato, durante el plazo establecido, se procederá de común acuerdo entre el Proveedor y el administrador del contrato a fijar nuevo plazo y; si las observaciones y recomendaciones éstas aún persisten o no son atendidas, el CNR, de conformidad con el Art. 94 de la LACAP, procederá con la caducidad del contrato por incumplimiento del mismo, sin responsabilidad para el CNR; al mismo tiempo se liquidará el anticipo de fondos, si los hubiere.
- e) **Informe final de Pruebas y Manual para el Usuario:** El Proveedor presentará un informe final de las pruebas realizadas del sistema de control de gestión, y el manual para el usuario del mismo para su revisión y aceptación. El Administrador del Contrato en el plazo de 5 días hábiles, posterior a la recepción del informe final junto con el manual para el usuario, hará del conocimiento al Proveedor las observaciones y/o recomendaciones; el Proveedor dispondrá de 5 días hábiles, posteriores para atender las observaciones y/recomendaciones. En el caso que el Proveedor no atienda las observaciones y recomendaciones indicadas por el administrador del contrato, durante el plazo establecido, se procederá de común acuerdo entre el Proveedor y el administrador del contrato a fijar nuevo plazo y; si las observaciones y recomendaciones éstas aún persisten o no son atendidas, el CNR, de conformidad con el Art. 94 de la LACAP, procederá con la caducidad del contrato por incumplimiento del mismo, sin responsabilidad para el CNR; al mismo tiempo se liquidará el anticipo de fondos, si los hubiere.
- f) **Entrega del Sistema de Control de Gestión en ambiente de producción:** máximo un año calendario a partir de la orden de inicio, para la entrega del sistema en producción. **Para emitir el acta de recepción final**, el oferante deberá entregar en formato digital y una copia en duro, la información y/o documentación, indicada en el apartado **5.1 Entregables**.



Anexo de Contrato No. 30391, Oferta de Compra No. 80, 14/06/2023

Si el sistema no es aceptable o no es totalmente satisfactorio debido a deficiencias técnicas del trabajo realizado o porque el sistema no cumple con los requisitos indicados en estas Bases de Contratación, el ofertante hará el trabajo adicional necesario sin costo adicional para el CNR; sin menoscabo de la multa a que se haga acreedor por la falta de cumplimiento. En el caso que el Proveedor no atienda las observaciones y recomendaciones indicadas por el administrador del contrato, durante el plazo establecido, se procederá de común acuerdo entre el Proveedor y el administrador del contrato a fijar nuevo plazo y; si las observaciones y recomendaciones éstas aún persisten o no son atendidas, el CNR, de conformidad con el Art. 94 de la LACAP, procederá con la caducidad del contrato por incumplimiento del mismo, sin responsabilidad para el CNR; al mismo tiempo se liquidará el anticipo de fondos, si los hubiere.

Para el soporte de los productos entregados debe iniciar con la puesta en producción del Sistema de Control de Gestión; el Proveedor deberá proveer para el seguimiento de errores una plataforma de tickets, un número telefónico para la atención de llamadas u otro medio para la recepción de solicitudes que permita dejar constancia de la fecha y hora de la recepción.

4.4 MODALIDAD DE EJECUCIÓN, REVISIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN

4.4.1 MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Reuniones de progreso: Las reuniones se definirán con el CNR para evaluar el progreso durante las fases presentadas por el Proveedor. Las reuniones se realizan por videoconferencia y/o presenciales, 2 reuniones por semana; sin embargo, más reuniones se podrán realizar en atención a dudas, ampliaciones, recomendaciones y/o sugerencias.

Organización y supervisión

El Proveedor deberá coordinar con los representantes del proyecto designados por el CNR y deberá trabajar en estrecha colaboración y participación con personal clave de la Dirección de Tecnología de la Información. A solicitud del Proveedor, el personal designado por éste, podría desarrollar su trabajo de forma presencial en las instalaciones que el CNR habilite, o de forma remota cuando las condiciones lo requieran. Cuando el equipo designado al proyecto por el CNR o el equipo del Proveedor requiera reuniones presenciales o remotas, se deberán consensuar para realizarse de lunes a viernes en horas hábiles, de acuerdo con la necesidad en cada fase del proyecto.

El Proveedor deberá dedicar un recurso con rol de Project Manager, el cual deberá mantener constante comunicación con los representantes del proyecto designados por el CNR, quienes supervisarán técnica y administrativamente los servicios contratados.

Respecto a la validación técnica de los procesos y los componentes del sistema asociados es responsabilidad de los representantes del proyecto designados por el CNR.

Cada entregable, contará con una reunión técnica de presentación de los avances, gestionando convocatoria con previa anticipación.



Anexo de Contrato No. 30391, Oferta de Compra No. 80, 14/06/2023

4.4.2 TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS

El Proveedor deberá proveer capacitaciones al CNR para garantizar la sostenibilidad del sistema, esto incluirá:

- a) Desarrollo de manual técnico para la Dirección de Tecnología de Información del CNR. Presentado en formato digital (PDF).
- b) Transferencia de conocimientos a los administradores del sistema y programadores del CNR sobre la operación y mantenimiento de todo el Sistema de Control de Gestión.

Se requiere que las sesiones de capacitación sean grabadas y formen parte del entregable de Entrenamiento técnico.

5. RELACIONES Y RESPONSABILIDADES

Para el desarrollo de este trabajo, el cliente es el Centro Nacional de Registros (CNR).

El CNR, a través de la Unidad Financiera Institucional (UFI), la Dirección de Tecnología de la Información y la Unidad de Auditoría Interna, son los responsables de brindar todo el apoyo al ofertante, respecto a la información insumo o hechos históricos, que deben tomarse en consideración para que el ofertante realice su trabajo y entregue el documento que contenga la estructura del Departamento que administrará el Sistema de Control de Gestión, los costos por actividades de los bienes producidos y la prestación de servicios y; así como, el Sistema en sí, en ambiente de producción.

6. MARCO LEGAL

El presente proceso está sujeto a la Constitución de la República, Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), artículo 2 letra e), normativa BOLPROS y demás normativas vigentes aplicable

7. ACEPTACIÓN Y PREPARACIÓN DE OFERTAS

El proveedor al presentar su oferta, acepta sin reservas los términos de referencia, condiciones, indicaciones y términos establecidos, los cuales constituyen el marco normativo que regirá el procedimiento de contratación, así como la formulación y ejecución del contrato.

Para preparar su oferta, el proveedor deberá examinar cuidadosamente lo detallado en cada una de las secciones e incluyendo los anexos del presente documento.

Este sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta. Será responsable por las consecuencias y costos provenientes de la falta de conocimiento o errónea interpretación de este documento.

8. ACLARACIONES O CONSULTAS

Se recibirán consultas hasta el quinto (5°) día hábil contados a partir del siguiente día de la reunión técnico-informativa.

9. REUNIÓN INFORMÁTIVA

Los interesados en participar, previo a presentar la oferta, deberá concurrir, a la Unidad Financiera Institucional, a una reunión técnico - informativa, en la cual se ampliará el



Anexo de Contrato No. 30391, Oferta de Compra No. 80, 14/06/2023

alcance del servicio y atender consultas sobre el servicio objeto de este proceso, la cual se llevará a cabo **3 días hábiles** después de la publicación de la oferta en la página electrónica www.bolpros.com, en sala de reuniones de la UFI. La asistencia a dicha reunión será evaluada con cinco (5) puntos comprendidos en el alcance del trabajo.

10. IDIOMA DE LA OFERTA

Las ofertas, así como toda la correspondencia y documentos relativos a ella, que intercambien el proveedor y el CNR, deberán redactarse en idioma castellano, o traducirse a dicho idioma.

Los documentos complementarios y literatura impresa que proporcione el proveedor podrán estar escritos en otro idioma, a condición que vaya acompañado de una traducción fiel del documento en idioma castellano.

Los documentos públicos que sean extendidos por Instituciones o autoridades extranjeras, deben presentarse debidamente apostillados, según el Convenio de la Haya o legalizada por el correspondiente consulado de conformidad al artículo 334 del Código Procesal Civil y Mercantil, según el caso.

11. PLAZO DE VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas presentadas deberán mantenerse vigentes por un plazo de CIENTO VEINTE (120) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la primera publicación de la oferta, toda propuesta con un plazo menor, se le solicitará al proveedor que subsane en el plazo señalado en el numeral 15 "Subsanación de Errores u Omisiones en la Oferta" de este documento.

12. IMPEDIDOS PARA OFERTAR Y CONTRATAR

Podrán ofertar y contratar con la administración pública, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad legal para obligarse; conforme al derecho común, con facultades legales, técnicas y financieras para proporcionar el servicio requerido, incluyendo a la micro, pequeña y mediana empresa, siempre que estas puedan garantizar la calidad y demás condiciones del servicio requerido.

Si alguno de los proveedores, a la fecha de presentación de ofertas, así como durante el período de evaluación de ofertas se encontrare en el registro de inhabilitados e incapacitados de la UNAC, publicado en COMPRASAL, automáticamente quedará descalificado y no será sujeto de negociación, lo cual será verificado de oficio por el CNR y comunicada por ésta a Bolpros.

El proveedor deberá declarar que no se encuentra incapacitado para ofertar y contratar, así como sobre otras condiciones establecidas en el Anexo: 2 Declaración Jurada.

13. RESPONSABILIDAD SOCIAL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

En caso se comprobaré por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del oferente a la Normativa que prohíbe el trabajo infantil y de Protección de la persona adolescente trabajadora; se iniciará el procedimiento para determinar el cometimiento o no dentro del procedimiento adquisitivo, o durante a la ejecución contractual. En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del proveedor a la normativa anterior, la institución compradora iniciará el procedimiento de



Anexo de Contrato No. 30391, Oferta de Compra No. 80, 14/06/2023

ejecución coactiva por incumplimiento a obligaciones contractuales, de conformidad al Anexo; 2 Declaración Jurada.

14. CRITERIOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

La oferta técnica deberá ser presentada de conformidad a los términos establecidos en la Oferta de Compra, debiendo además de incorporar los documentos de respaldo que se le solicite.

Las ofertas serán evaluadas por la entidad compradora por medio de la unidad solicitante, para verificar el contenido, documentación y cumplimiento conforme lo solicitado en la Oferta de Compra, legislación vigente aplicable, así como la correspondencia tramitada en el proceso de elaboración y evaluación de ofertas, utilizando para ello los factores, puntajes y criterios de evaluación establecidos en la Oferta. Posteriormente a la evaluación respectiva se dará a conocer las ofertas que han sido aceptadas para seguir en el proceso de la negociación.

Los ofertantes deberán cumplir con una calificación **mínima de 80** puntos para poder continuar en el proceso de evaluación:

CRITERIOS		CONDICIÓN	
		PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO
Evaluación Técnica	Primera etapa	Condiciones a cumplir de carácter obligatorio cumple/no cumple	
	Segunda etapa	100 puntos	

15. SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES EN LA OFERTA

Durante el proceso de evaluación, la compradora por medio de la UACI a través de la Bolsa, PODRÁ PREVENIR:

1. Errores u omisiones de alguna documentación técnica que no haya sido incluida en la Oferta Técnica.
2. Así como también podrá hacer consultas al proveedor con el objeto de aclarar dudas sobre los términos de referencia u otros aspectos de lo ofertado, siempre que se encuentren considerados como situaciones subsanables y que no modifiquen el contenido de la Oferta de Compra.

Se le otorgará al proveedor un plazo improrrogable y perentorio como máximo de hasta TRES (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación, para que proporcione la información faltante, aclaración o corrija el error subsanable. Si dentro del plazo otorgado no subsanare la prevención o la respuesta, o no aclara lo solicitado, en la Evaluación Técnica, se evaluará con la información disponible al momento.



Anexo de Contrato No. 30391, Oferta de Compra No. 80, 14/06/2023

16. DESCRPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LO SOLICITADO

Se evaluará la documentación e información presentada en la Oferta Técnica y en la Sección III "Términos de referencia" de la oferta de compra, verificando los criterios de evaluación que se establecen a continuación:

CRITERIOS A EVALUAR	CONDICIÓN
REUNIÓN TECNICO - INFORMATIVA	5 PUNTOS
EXPERIENCIA DEL OFERTANTE	45 PUNTOS
CALIDAD DEL PERSONAL PROPUESTO	50 PUNTOS
TOTAL	100 PUNTOS

17. CONDICIONES A CUMPLIR DE CARÁCTER OBLIGATORIO

Para que una oferta pueda ser evaluada en la parte técnica ponderada deberá haber cumplido con todos los requisitos como mínimo 2 cartas de las tres, la oferta que no cumpla con las condiciones de carácter obligatorio, **habiéndoseles prevenido, no continuarán con el proceso de evaluación técnica,** según verificación de la documentación solicitada, de acuerdo al siguiente detalle:

Documentos adicionales que se deberán presentar para la evaluación técnica:

- El ofertante deberá demostrar, por medio de 3 cartas de referencia, la experiencia en la prestación del servicio de trabajos realizados, de acuerdo al formato contenido en el anexo No. 5 **cartas de referencia de servicio brindado**; ya sea en una institución pública o del sector privado, en las cuales se haya prestado servicio de consultoría **similar**, en los **últimos 5 años**; para obtener el puntaje máximo dentro de la Evaluación Técnica a la que se refiere la Sección II de esta oferta de compra.
- Las cartas deben presentarse firmadas y selladas por el Titular de la Institución, por el gerente de la empresa (sector privada) o por el administrador del contrato u orden de compra, indicando teléfono, correo electrónico y nombre de la persona de contacto y la calificación de la calidad del servicio

El detalle deberá incluir al menos lo siguiente:

- Nombre de la institución.
 - Fecha de inicio y finalización del contrato.
 - Nombre, descripción y propósito del trabajo realizado.
 - Monto del contrato.
 - Nombre de la persona contacto y número telefónico de la institución.
- c) Las cartas pueden ser presentadas en fotocopias
- Se aceptarán cartas de referencia emitidas por una misma Institución o empresa, siempre y cuando sea de contratos en diferentes años fiscales.

18. CRITERIOS DE EVALUACIÓN TECNICA:

Reunión Técnico - informativa (5 puntos)



Anexo de Contrato No. 30391, Oferta de Compra No. 80, 14/06/2023

Con este puntaje se evaluará la asistencia a la reunión, de los interesados en participar en esta oferta de compra.

Experiencia del oferente (45 puntos)

Para evaluar la experiencia del oferente es conveniente que se incluya en su propuesta; información verificable, específica, detallada que permita a la unidad solicitante evaluar los siguientes aspectos:

- a) Dominio y conocimiento de la materia y experiencia profesional del oferente (número de contratos y tiempo de ejecución), detallando los trabajos realizados para sus clientes de empresas pública y/o privadas, detallando la naturaleza, magnitud y complejidad equivalentes al servicio requerido.
- b) La calidad en la presentación de informes. En caso que las cartas de referencia no consignen la calificación del trabajo realizado, se prevendrá por medio de la UACI, de lo contrario la carta que no consigne la calificación, no será tomada en cuenta para la asignación de puntos.
- c) Las cartas deben presentarse numeradas para relacionar la experiencia con el tipo de trabajo, el cliente y la calificación del servicio brindado.
- d) La calificación de este apartado se hará otorgando 9 puntos por cada carta que presente, 45 puntos en total, que contenga la información indicada en este apartado.

Calidad del personal propuesto (50 puntos)

La formación académica, la experiencia y la educación continuada del personal que ejecutará la consultoría, son elementos muy importantes para evaluar este parámetro. El oferente deberá presentar la lista del personal profesional asignado para la prestación del servicio que se solicita. El equipo deberá estar constituido por Ingenieros Industriales, Ingenieros o Licenciados en Ciencias de la Computación, Licenciados en Administración de Empresas, Licenciado en Contaduría y/o Licenciado en Economía, preferiblemente con grados de maestrías en áreas de gestión administrativa y financiera

El personal clave deberá poseer, sólidos conocimientos en el análisis, diseño y desarrollo de Sistema Control de Gestión y Sistemas (Programa o Aplicación) Informáticos, financiero-contable, Costos en General y Costeo basado en actividades (ABC), cuadro de mando integral, control de gestión, gestión de procesos y eficiencia, sistemas de información ejecutiva y operacional para la toma de decisiones; en ese sentido, se solicita proporcionar la siguiente documentación:

- a) Los Curriculum Vitae de los profesionales que brindarán el servicio, anexando para cada caso, la copia del título Universitario, Post Grado y/o Maestría, si los tuviere.
- b) Si durante la Evaluación Técnica, se determina que la fotocopia del/de los título/s universitario/s u otros documentos necesarios en la evaluación, no son legibles, se prevendrá, por medio de la UACI, a los Oferentes para que éstos subsanen dicha situación en un plazo no mayor de 2 días hábiles, a partir del día siguiente a la fecha de notificación.
- c) Si durante la Evaluación Técnica, se determina que la fotocopia del/de los título/s universitario/s u otros documentos necesarios en la evaluación, no son legibles, se prevendrá, por medio de la UACI, a los Oferentes para que éstos



Anexo de Contrato No. 30391, Oferta de Compra No. 80, 14/06/2023

subsanen dicha situación en un plazo no mayor de 2 días hábiles, a partir del día siguiente a la fecha de notificación.

La puntuación detallada de los criterios de **EVALUACIÓN TÉCNICA** se presenta en el siguiente cuadro:

EVALUACIÓN TÉCNICA			
CRITERIOS A EVALUAR		PUNTAJE	TOTAL
1.	REUNIÓN TECNICO-INFORMATIVA		5
a)	Asistencia a la reunión técnico-informativa	5	
2.	EXPERIENCIA DEL OFERTANTE		45
a)	Haber realizado al menos tres (3) sistemas de similar naturaleza en Instituciones del Sector Público y/o sector privado, en los últimos 5 años		
	1. 3 Cartas de Referencia	45	
	2. 2 Cartas de Referencia	36	
	3. 1 Cartas de Referencia	27	
	4. No presenta las cartas solicitadas o no cumplen con lo requerido.	0	
3.	CALIDAD DEL PERSONAL PROPUESTO		50
a)	Nivel Académico según requerimiento.		
	1. Director del Proyecto	10	
	2. Gerente de Proyecto	10	
	3. Ingeniero Industrial (Analista / Diseño Arquitectónico)	10	
	4. Ingeniero en Sistema o Licenciado en Ciencias de la Computación (Desarrollo / Programación)	10	
	5. Licenciado en Administración de Empresas o Licenciado en Contaduría o Licenciado en Economía (Especialista en Costos)	10	
TOTAL			100

Para que la oferta sea considerada **ELEGIBLE**, para continuar con el proceso de evaluación debe contar con el puntaje mínimo de **OCHENTA (80)**, de lo contrario no continuará en el proceso de negociación.



Anexo de Contrato No. 30391, Oferta de Compra No. 80, 14/06/2023

19. CRITERIOS PARA LA CONTRATACIÓN

Una vez desarrollado todo el proceso de evaluación de ofertas presentadas, se determinará(n) la(s) oferta(s) que cumple(n) con los requisitos establecidos en esta oferta de compra. Se considerarán para efectos de negociación los criterios siguientes:

- a) El CNR se reserva el derecho de negociar dicho servicio en forma **TOTAL, ASI COMO DECLARARLA DESIERTA O SIN EFECTO.**
- b) Las ofertas que no cumplan los requerimientos mínimos solicitados en el presente documento, no serán objeto de negociación en la BOLSA.
- c) El CNR podrá negociar el servicio hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestaria.
- d) Con base al principio de racionalidad del gasto público, el CNR podrá no negociar el servicio, cuyos precios no estén acordes a los precios del mercado.
- e) Los proveedores que estuviesen sancionados con multas por incumplimientos contractuales con el CNR, deberán estar solvente en el pago de las mismas al momento de formalizar nuevos contratos.
- f) Si alguno de los proveedores, a la fecha de presentación de ofertas, así como durante el período de evaluación de ofertas se encontrare en el registro de inhabilitados e incapacitados de la UNAC, publicado en **COMPRASAL**, automáticamente quedará descalificado y no será sujeto de negociación, lo cual será verificado de oficio por el CNR y comunicarlo por ésta a Bolpros.

20. PROHIBICIÓN

El Proveedor no podrá ceder o traspasar a ningún título los derechos y obligaciones que emanen del contrato. Ningún traspaso de derecho, relevará al Proveedor, ni a su fiador de las responsabilidades adquiridas en el contrato y en las garantías.

21. SUBCONTRATACIÓN

El Proveedor podrá subcontratar servicios complementarios que deriven de las actividades propias que emanen del contrato. Puede subcontratarse los componentes relacionados con el software a implantarse, siempre y cuando se cumplan con todos los requerimientos de los términos de referencia



Anexo de Contrato No. 30391, Oferta de Compra No. 80, 14/06/2023

22. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL PROVEEDOR

El Proveedor deberá cumplir con las disposiciones de la legislación aplicable al objeto del contrato, las del mismo contrato, documentos contractuales y con las instrucciones que le gire el administrador del contrato.

- a) Atender con prioridad los requerimientos del CNR.
- b) Garantizar y mantener la calidad del servicio.
- c) Atender el llamado que se le haga por medio del administrador de contrato, para resolver cualquier petición relacionada con el servicio contratado.
- d) Entregar el Sistema de Control de Gestión objeto del servicio, para que sea revisado por parte del o los Encargados de Seguimiento al Contrato.
- e) Dejar el Sistema de control de gestión en ambiente de producción
- f) Entregar, manual de procesos y manual del usuario y; demás, entregables de conformidad a la lista de productos y servicios descritos en el anexo No. 7 de esta oferta de compra, de conformidad al apartado 5.1 Entregables.
- g) El ofertante, ganador deberá presentar una carta compromiso de CONFIDENCIALIDAD por el manejo y uso de la información a la cual tendrá acceso. Toda información obtenida por el Consultor, así como sus informes y los documentos que produzca, relacionados con la ejecución del contrato, deberá ser considerada confidencial, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa y por escrito del Centro Nacional de Registros.

23. RECLAMACIÓN DE DAÑOS, PERJUICIOS Y VICIOS OCULTOS

De conformidad al artículo 38 de la LACAP, el plazo para que se extinga la responsabilidad del Proveedor por daños, perjuicios y vicios ocultos prescribirá en el plazo establecido en los artículos 2253 y siguientes del Código Civil.

24. RECLAMACIÓN POR VICIOS Y DEFICIENCIAS

De conformidad al artículo 122 de la LACAP, si se observare algún vicio o deficiencia en el servicio proporcionado por el Proveedor, el CNR por medio de la persona nombrada como Administradora de Contrato, podrá reclamar al Proveedor por escrito y pedirá la subsanación que dio lugar a dicha falta, vicio o deficiencia, indicando un plazo el cual dependerá de la complejidad o naturaleza de la circunstancia del reclamo.

El plazo iniciará a partir de la fecha de notificación por escrito del reclamo.

La administradora del contrato informará por escrito a la UACI cuando la Proveedor no solvente satisfactoriamente el reclamo realizado en el tiempo establecido, adjuntando documentos que comprueben el cumplimiento, así como la respuesta que el Proveedor ha manifestado, para iniciar el procedimiento administrativo sancionador establecido en el artículo 160 de la LACAP.

25. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y ARBITRAJE

Se seguirá de acuerdo con **Normativa de BOLPROS**.

Notas aclaratorias:



Anexo de Contrato No. 30391, Oferta de Compra No. 80, 14/06/2023

- Se dispondrá de un ambiente de pruebas, desarrollo por parte de CNR para base de datos y aplicativo
- En los casos en que se autorice el trabajo remoto, se habilitará un acceso por VPN, se deberá cumplir con requisitos de seguridad previo a establecer la conexión
- Se tienen manuales de los proceso actualizados y están diseñados con Business Process Model and Notation (BPNM 2.0)
- En reunión sostenida con los proveedores se mencionó que el proveedor seleccionado no hará ninguna modificación a los sistemas actuales del CNR, si no que únicamente se harán sugerencias de cambios para poder contabilizar de mejor manera cada costo de cada proceso , lo antes mencionado se refiere a:

Las aplicaciones informáticas, por donde el CNR brinda los servicios, administradas por las Direcciones Sustantivas. La información necesaria, indispensable para realizar pruebas de los sistemas de costos y control de gestión, se deberá importar por medio de interfaces.

En cuanto las aplicaciones informáticas administradas por las unidades de apoyo, para importar la información insumo; estas, sí se tendrán que modificar para realizar pruebas de funcionamiento; tanto, del sistema de costos en particular, como del sistema Control de Gestión en general.

- Se muestra a continuación los procesos actuales de la institución y la red de relaciones



- La información insumo no toda está automatizada, existe información que se debe trabajar en hojas electrónicas para incorporarla al sistema de costos. La información existe en formato digital y manual.
- Los ambientes para la solución son: Desarrollo, pruebas y producción
- En cuanto a la instalación de los ambientes de la solución: debe apearse a la infraestructura informática institucional con que cuenta el CNR. En cuanto a la información sobre la tecnología de los ambientes de desarrollo, esta información podrá ser proporcionado previo la firma de un acuerdo de confidencialidad entre las empresas interesadas en presentar las propuestas.

Anexo de Contrato No. 30391, Oferta de Compra No. 80, 14/06/2023

- Para la certificación de los datos que generara el nuevo sistema se contara con la Unidad Financiera Institucional y Dirección de Tecnología de la Información
- La solución será Onpremise
- La cantidad de procesos en total que conforman el alcance de la consultoría son: Al menos 9, así: 5 Procesos sustantivos, gestión de recursos humanos, gestión financiera, Gestión Administrativa, Gestión de adquisiciones.
- La metodología que actualmente se utiliza para el diagramado de los procesos son los manuales de Procesos y están diseñados con Business Process Model and Notation (BPNM 2.0)
- Son 2 bases de datos que se van a analizar en el proyecto
- Se poseen licencias para bases de datos ORACLE y de preferencia, con soporte.
- El tipo de base de datos que se utiliza son: Bases de datos relaciones
- En cuanto a oficinas se cuenta en las 14 cabeceras departamentales. Fuera de San Salvador, oficina del Registro de Comercio en Santa Ana y San Miguel. Centro de Negocios son 5
- Se tienen requerimientos de seguridad y los equipos a utilizar deben cumplir con lo siguiente:
 1. Cumplir con el proceso de inicialización, es decir deben ser formateados previo a iniciar el proyecto en CNR
 2. Instalación de la licencia de sistema operativo válida y activada.
 3. Instalación de antimalware (se requiere se utilice licenciamiento TREND MICRO protección contra amenazas avanzadas)
 4. Los equipos a utilizar deben tener el disco duro cifrado
 5. Control de acceso de dispositivos USB autorizados
 6. Credenciales robustas para acceso.
- La API services será tipo REST
- El estándar de documentación de procesos que se utiliza es UML y se proporcionaran formatos para el análisis y diseño del sistema



Anexo de Contrato No. 30391, Oferta de Compra No. 80, 14/06/2023

ANEXO N° 7 PRODUCTOS Y SERVICIOS ENTREGABLES

1	5.1 ENTREGABLES	CUMPLE	NO CUMPLE
	a) Código fuente completo.		
	b) Toda documentación asociada al análisis, diseño, construcción e implementación de la solución		
	c) Diseños (Wireframes + mockups)		
	d) Credenciales de Administración de Sistema		
	e) Entrenamiento Técnico		
	f) Capacitar al personal del CNR en el Modelo de costeo basado en actividades desarrollado y su mantenimiento		
	g) Capacitar al personal del CNR en el uso del sistema de información y control de gestión desarrollado y su mantenimiento.		
	h) Mapa de flujo de valor de cada unidad misional.		
	i) Estimación de tiempos ciclo y tamaño óptimo de planta en función de una escala de demanda tipo.		
	j) Deberá establecer el costo para los 15 principales servicios y/o productos de cada unidad misional,		
	k) El informe final: deberá contener la metodología para la actualización del modelo de costeo basado en actividades; así mismo, deberá describir detalladamente el procedimiento para la actualización o ajustes al sistema del costeo basado en actividades, como resultado de cambios a los procesos operacionales realizados por las unidades responsables de ello. Documento en el cual se registran los resultados y conclusiones finales sobre la ejecución del proyecto, con sus respectivos soportes y anexos, los cuales responden a los compromisos pactados en el contrato. Se entrega para evaluación al vencimiento del plazo establecido		
	l) Sistema EIS ad hoc para el CNR, identificando fuentes de información, responsables de ingresar datos, frecuencia, indicadores financieros y no financieros, alertas tempranas y alarmas, reportes, generación de estadísticas. Deberá ser compatible con la infraestructura tecnológica del CNR.		
	m) Propuesta de un Departamento de Control de Gestión: Deberá entregar el Manual de Organización, Flujo de Procesos, Manual de Funciones, Organigrama, perfil del jefe de departamento, perfil de los analistas,		
	n) La documentación técnica que soporta el diseño del sistema de control de gestión (en cumplimiento a la metodología de desarrollo de sistemas), considerándose la presentación de la superación de las pruebas del funcionamiento y seguridad del sistema. Debe incluir la grabación de las capacitaciones en el modelo de ABC más la formación en el mantenimiento y actualización del sistema.		
	o) La identificación de requisitos o controles de seguridad de la información derivados del cumplimiento de políticas, reglamentos y modelos de amenazas existentes o que se definan para garantizar la integridad de la misma.		
	p) Acuerdos de confidencialidad con terceros debido a la transferencia de información sensible (accesos, procesamiento, resguardo) de la estructura de la TIC, asegurando de esta manera las obligaciones entre las partes de cumplir con los requisitos de seguridad de la información.		
	q) Las métricas (indicadores) deberán contar con: 1) Denominación; 2) Breve descripción; 3) Unidad de medida; 4) Meta u objetivo; 5) Alarmas; 6) Periodicidad; 7) Frecuencia; 8) Fuente de datos y; 9) Responsable.		
	r) Informe Técnico Final, debe contener toda la documentación técnica para permitir al CNR el mantenimiento de la solución computacional a desarrollarse, los diagramas del modelo de costeo, mapas estratégicos y de valor de los procesos, y demás herramientas gráficas y ajustes a los procesos operativos propuestos, entre otros.		



Anexo de Contrato No. 30391, Oferta de Compra No. 80, 14/06/2023

FORMULARIO DE PRECIOS SIN IVA Y CON IVA

ANEXO No. 8

Contrato	30391		Número Oferta:	80/2023		
Oferta:	N° BOLPROS-05/2023-CNR "SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA DISEÑAR, DESARROLLAR Y DEJAR EN AMBIENTE DE PRODUCCIÓN EL SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN PARA EL CENTRO NACIONAL DE REGISTROS, AÑO 2023".					
N° DE ÍTEMS	PRODUCTO O BIEN	CANTIDAD	Precio Unitario S/IVA	Monto Total S/IVA	Precio Unitario C/IVA	Monto Total C/IVA
1	Servicios de consultoría para diseñar, desarrollar y dejar en ambiente de producción el sistema de control de gestión para el CNR	1	\$ 108,950.00	\$ 108,950.00	\$ 123,113.50	\$ 123,113.50
TOTAL CONTRATO				\$108,950.00		\$123,113.50

BOLPROS, S.A. de C.V. (GSI)
Representante del Estado

NEGOCIOS AGROBURSATILES S.A.
Puesto de Bolsa Vendedor

Director de Corro
BOLPROS, S.A. de C.V.

