



ANEXO N° 01

FORMATO DE CONTRATO MENOR DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

DETALLE DEL REQUERIMIENTO	
Área usuaria o Área técnica estratégica	Gerente de Tecnologías de Información
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	354
Objetivo estratégico	C1: Optimizar la infraestructura tecnológica institucional y el valor de los datos
Denominación de la Contratación	Servicio de migración de Pro*C a Oracle PL/SQL de cuatro procesos
Persona de contacto del AU o ATE	Amir Salomon Pacheco

Indicar tipo de consultoría	Consultoría de desarrollo de software
Tipo de información de la consultoría	Confidencial ya que son procesos de SPP para los afiliados

CONTRATACIÓN CON INVITACIÓN CERRADA	
<p>Considerando la experiencia y el conocimiento de los procesos de migración en la Superintendencia, asimismo considerando la garantía de la confidencialidad de la información, se sugieren dos empresas para la atención del presente requerimiento</p> <ol style="list-style-type: none">1. La empresa: Sphere Consulting S.A.C., debido a su experiencia previa en un proceso de mayor envergadura Adjudicación Simplificada N.° 009-2024-SBS, en el cual el proveedor adquirió un conocimiento detallado del formato y características de los procesos a migrar.2. La empresa: Cer Software S.A.C., quien realizó la migración de procesos en la Contratación excluida 604-2023, dicho proveedor realizó el trabajo en el plazo y mostró experiencia en el desarrollo del servicio. <p>Estas experiencias les permitiría reducir significativamente la curva de aprendizaje asociada a los procesos en PRO*C de la SBS a migrar, garantizando la atención oportuna de nuestra necesidad.</p>	
<i>Razón social del proveedor</i>	Sphere Consulting S.A.C.
<i>RUC</i>	20522364283
<i>Persona de contacto del proveedor</i>	Sandro Romero Cabezas
<i>Correo electrónico del proveedor</i>	sandro.romero@sphere-itc.com
<i>Número de teléfono del proveedor</i>	968272374
<i>Razón social del proveedor</i>	Cer Software S.A.C.
<i>RUC</i>	20553715980
<i>Persona de contacto del proveedor</i>	Carlos Eduardo Raffo



SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

Correo electrónico del proveedor	carlos.raffo@cersoftware.com
Número de teléfono del proveedor	968272374

FINALIDAD PUBLICA

El proceso tiene como finalidad el aseguramiento de la continuidad del negocio y ofrecer un correcto nivel de soporte a los procedimientos soportados por la Superintendencia de AFP (en adelante la SAAFP). De esta manera se contribuye con mejorar el desempeño de las funciones y metas de la Superintendencia, como parte de estrategia institucional de mejorar la eficiencia y eficacia de los procesos.

OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Realizar la migración de los procesos identificado IA11 (Proceso de Afiliación, ONP0 (Informe SBR a ONP), ONP9 (BR Lote 9 para ONP) y CUI1 (Datos de afiliados).



CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

Se requiere migrar los procesos identificado IA11 (Proceso de Afiliación, ONP0 (Informe SBR a ONP), ONP9 (BR Lote 9 para ONP) y CUI1 (Datos de afiliados), para los cuales se ejecutarán las siguientes actividades por cada uno de ellos:

- Migración de aplicativos en PRO*C a PLSQL la migración deberá seguir las siguientes fases:
 1. **Desarrollo:** la SBS entregara al proveedor un documento con las especificaciones del aplicativo, adicional a ello el proveedor tendrá acceso a código en PRO*C para realizar la revisión que considere, con dicha información el proveedor deberá migrar el aplicativo a PLSQL.
 2. **Pruebas:** el proveedor con apoyo de la SBS publicará el aplicativo en un entorno de desarrollo donde dicho aplicativo deberá ser revisado por el proveedor y por el equipo de calidad de la SBS, el proveedor deberá levantar las observaciones y realizar la republicación para volver a probar el aplicativo, hasta cumplir con el funcionamiento indicado en el documento de diseño.
 3. **Implementación:** La SBS realizará la publicación del aplicativo con el acompañamiento del proveedor, el cual deberá generar un documento con el detalle de la publicación y configuración, del proceso de la publicación, indicando particularidades de la publicación o configuraciones especiales de ser el caso.
- La entrega del código fuente se realizará como máximo a los siete (7) días de finalizada la fase de desarrollo, el proveedor deberá entregar el código fuente, para que este sea cargado a Gitlab de la SBS, dicho código fuente deberá cumplir con los lineamientos de codificación de la SBS, deberá cargarlo al repositorio Gitlab de la SBS y remitirlo por correo al Departamento de Desarrollo de Sistemas de la SBS.

REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

PERSONAL INFORMÁTICO

Jefe de Proyecto(1): Tendrá a su cargo la coordinación por parte del contratista con los usuarios de la SBS.

Requisitos :

- Grado de Bachiller en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Software o Administración de Empresas.
- Experiencia mínima de tres (03) años en gestión de proyectos de desarrollo de software o migración de softwares

Acreditación:

El grado académico puede acreditarse con copia del grado de bachiller o copia de título profesional.

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Analista Desarrollador (1): Tendrá a su cargo la programación, estabilización y despliegue de los procesos a migrar.

El personal propuesto deberá tener conocimiento en mantenimiento y/o desarrollo de aplicaciones en PRO*C.

Requisitos:

- Grado académico: Mínimo grado de Bachiller en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Software.



- Experiencia mínima de dos (02) años en desarrollo e implementación de sistemas, en aplicativos desarrollados en PLSQL.

Acreditación:

El grado académico puede acreditarse con copia del grado de bachiller o copia de título profesional.

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los documentos de acreditación tanto del jefe de proyecto y del analista desarrollador serán presentados junto con su cotización.

LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN	PLAZO DE PRESTACIÓN El plazo de ejecución de la prestación del servicio será de cuatro (04) meses contados a partir de la fecha acordada con el proveedor, la cual será comunicada mediante correo electrónico al proveedor, por la Gerencia de tecnología de información.
	El correo electrónico será remitido al proveedor en un plazo máximo de 7 días calendario de notificada la orden de servicio.
	LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO La prestación se brindará de manera remota

ENTREGABLES

El postor deberá presentar los siguientes entregables:

- Manual de despliegue y configuración de los procedimientos desarrollados.
Plazo para presentación: Máximo siete (7) días antes de terminada la fase de implementación
- Código fuente de cada procedimiento en PLSQL
Plazo para presentación: Máximo siete (7) días antes de terminada la fase de desarrollo
- Shell de ejecución
Plazo para presentación: Máximo siete (7) días antes de terminada la fase de desarrollo
- Documento de Análisis y diseño
Plazo para presentación: Máximo siete (7) días antes de terminada la fase de desarrollo
- Documento de pruebas unitarias
Plazo para presentación: Máximo siete (7) días antes de terminada la fase de pruebas

CONFORMIDAD

La conformidad será brindada por el Departamento de Desarrollo de Sistemas de la Gerencia de Tecnología de Información, luego de la revisión de los entregables.

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO



1. Esquema de pagos contra entregables

- 30% a la entrega del Documento de Análisis y diseño
- 50% a la entrega del Código fuente de cada procedimiento en PLSQL, Shell de ejecución, Documento de pruebas unitarias, Manual de despliegue y configuración de los procedimientos desarrollados.
- 20% al finalizar la implementación, se podrá acreditar con el acta de conformidad del servicio emitida por el Departamento de Desarrollo de Sistemas de la Gerencia de Tecnología de Información

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONTRATISTA, LA SUPERINTENDENCIA debe contar con la siguiente documentación:

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación suscrita por el servidor responsable del Departamento de Desarrollo de Sistemas de la Gerencia de Tecnología de Información.
- Comprobante de pago.

El contratista deberá remitir su Comprobante de pago, conformidad u otros documentos exigidos en el requerimiento, a través de la Mesa de Partes Virtual de La Superintendencia ubicada en la página web: <https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual> dirigida a la Subgerencia de Logística con copia al correo: facturación_logistica@sbs.gob.pe

PENALIDADES

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con lo previsto en el artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados, conforme a lo indicado en el literal c) del Artículo 69° de la Ley General de Contrataciones Públicas, por un plazo de un (01) año contado a partir de la última conformidad otorgada por LA SUPERINTENDENCIA

CLÁUSULAS ESPECIALES

a) RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y numeral 229.3 del artículo 229 de su Reglamento.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial el contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria

b) ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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

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



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

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

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA SUPERINTENDENCIA el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

c) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante conciliación.

NOMBRE COMPLETO DEL RESPONSABLE DEL AREA USUARIA / AREA TÉCNICA ESTRATEGICA
«NOMBRECOMPLETOIG» «puestoig»
FECHA: 02 de febrero de 2026