



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Organismo de Formalización
de la Propiedad Informal
COFOPRI



CONTRATO MENOR TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE LICENCIA DE “SOFTWARE GENERADOR DE REPORTES EN EXCEL®: CLARISSA v3.0 – CONTABLE”

1. ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA:

Oficina de Sistemas

2. FINALIDAD PÚBLICA

El requerimiento permitirá cumplir con el desarrollo de las funciones y objetivos de Unidad de Contabilidad del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal COFOPRI, a fin de contar con información actualizada, precisa y confiable para elaborar análisis y tomar decisiones así como establecer detalladamente el uso de recursos por parte de la entidad; pudiendo el usuario definir la forma y contenido del reporte o gráfico de manera sencilla y transparente; obteniendo los cuadros y gráficos en formatos de Excel (con fórmulas, tipos de letra, rellenos, bordes, sombreados, títulos, encabezados y pies de página) convirtiéndose en una herramienta técnica capaz de procesar la información almacenada en el módulo contable web de la Plataforma SIAF-MEF LANDING para elaborar cuadros y gráficos en Excel® en minutos, con la situación real de la Entidad en múltiples niveles de detalle, de tal forma que sean reflejados correctamente en los Estados financieros de la COFOPRI..

3. OBJETO DE LA CONTRATACION

La contratación del **SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE LICENCIA DE “SOFTWARE GENERADOR DE REPORTES EN EXCEL®: CLARISSA v3.0 – CONTABLE**, busca garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas correspondientes a la Unidad de Contabilidad, enmarcado dentro del Plan Operativo Institucional (POI) Anual 2026 _ aprobado con Resolución N° D000116-2025- COFOPRI- DE, en el mismo que la Unidad de Contabilidad tiene contemplado dentro de una de sus actividades Operativas la presentación de la INFORMACION FINANCIERA Y PRESUPUESTAL MENSUAL, TRIMESTRAL, SEMESTRAL Y ANUAL.

Asimismo, el artículo 38 del ROF establece que la Unidad de Contabilidad es la responsable de recibir, ejecutar y registrar las operaciones financieras y presupuestales del COFOPRI. En ese sentido la adquisición del citado software, servirá para cumplir con las siguientes funciones propuesta de esta Unidad.

- a) Organizar, programar y ejecutar los procesos que permitan obtener información financiera y presupuestal para la toma de decisiones;
- b) Ejecutar la política y el procedimiento de integración contable, supervisar y controlar las operaciones financieras y presupuestales en los registros correspondientes, mediante el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, en las etapas administrativas contables;
- c) Formular y suscribir los Estados Financieros y Presupuestales mensuales de la Entidad;
- d) Mantener actualizado el control financiero de los activos fijos, así como su valuación, depreciación y su conciliación con Control Patrimonial, y
- e) Elaboración de los estados financieros y presupuestarios conciliados a nivel pliego para ser presentados a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública;

4. ACTIVIDAD DEL POI

- **Actividad Presupuestal:** Gestión Administrativa
- **Actividad Operativa:** INFORMACION FINANCIERA Y PRESUPUESTAL MENSUAL, TRIMESTRAL, SEMESTRAL Y ANUAL CODIGO - AOI00101700210
- **Secuencia Funcional:** 128

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACION

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	01	Servicio	SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE LICENCIA DE SOFTWARE GENERADOR DE REPORTE EN EXCEL®: CLARISSA v3.0 – CONTABLE

- Requerimiento compatibilizado según Resolución de Administración N°D000036-2026-COFOPRI-OS

5.1 CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DE LA CONTRATACION:

- Funcionalidad:
 - ✓ El Software debe ser compatible con el módulo contable web de la Plataforma SIAF-MEF LANDING, y/o el estándar de bases de datos relacionales que utiliza el SIAF-MEF, para evitar la duplicidad de registros manuales y para asegurar que la información proporcionada sea la misma que considera el Ministerio de Economía y Finanzas.
- Plataforma Tecnológica del Servidor:
 - ✓ Base de datos relacional, la misma del módulo contable web de la Plataforma SIAF-MEF LANDING.
 - ✓ Compatible con los métodos de compartir información que ha implementado el SIAF-MEF, incluida en versión Windows® 98 y/o superior.
- Plataforma Tecnológica del Cliente:
 - ✓ Las mismas requeridas para utilizar el módulo contable web SIAF-MEF: Sistema Operativo de versión Windows® 98 y/o superior.
 - ✓ Microsoft Office 2000 y/o superior.
- Usabilidad:
 - ✓ Facilidad de uso, con la documentación respectiva: manuales u otros métodos de soporte y/o enseñanza.
- Confiability:
 - ✓ Se deberá asegurar que la información producida es la información idéntica a la Información registrada en el módulo contable web de la Plataforma SIAF-MEF LANDING.
- Migración:
 - ✓ Debe ser capaz de producir información que posteriormente podría ser utilizada por otros aplicativos o sistemas.
- Instalación:
 - ✓ La instalación en las computadoras debe ser sencilla, permitiendo

instalarse desde cualquier dispositivo de almacenamiento incluyendo la red.

- h) Facilidades de Uso:
 - ✓ Se deberá garantizar la facilidad de uso para incrementar la eficiencia del usuario.
 - ✓ Deberá contar con una interfaz gráfica sencilla, amigable, intuitiva, consistente y de fácil uso, con acceso rápido a las funciones y comandos que el usuario desea utilizar, respetando los estándares y convenciones de los programas desarrollados para Microsoft Windows, al igual que el módulo contable web de la Plataforma SIAF-MEF LANDING.
- i) Personalización:
 - ✓ El Sistema deberá permitir a los usuarios generar y guardar reportes personalizados para situaciones muy específicas, de acuerdo con su necesidad.
- j) Manual:
 - ✓ El Software deberá incluir el Manual de Usuario para operar el Sistema, en idioma español, en forma digital y/o Impresa; incluyendo muestras de las pantallas del Sistema, así como los resultados que genera.
- k) Idioma:
 - ✓ El Software deberá estar en idioma español.
- l) Identidad Visual:
 - ✓ Las ventanas del Software deben estar preparadas para trabajar con una resolución 1366x768 pixeles.
- m) Eficacia:
 - ✓ Debe ser capaz de permitir a los usuarios lograr metas con exactitud e integridad, de acuerdo con sus necesidades.

5.2 CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DE LA CONTRATACION:

- Garantía del servicio: Garantizar el funcionamiento del Software durante un (01) año como mínimo, la cual contempla todas las correcciones atribuibles a defectos o errores en el código de programación.
Esta garantía cuenta a partir de la recepción del Software por parte de la Entidad.
- Mantenimiento: Se deberá garantizar el correcto funcionamiento del software, lo que implica la corrección de posibles errores, la mejora de la funcionalidad, la actualización del software y la adaptación a nuevas versiones de sistemas operativos.
- Soporte técnico: Deberá contemplar el Soporte permanente, en especial para los usuarios finales, en lo relacionado al uso del Software en relación con aspectos específicos de la información contable-financiero

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- Persona natural con negocio o persona jurídica
- Contar con RNP vigente
- RUC activo y habido (el proveedor deberá contar con actividad económica relacionada al objeto de la contratación)
- Contar con cuenta interbancaria CCI afiliado al RUC.
- No contar con impedimento para contratar con el Estado, según el artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas

6.1. Experiencia:

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.20.000,00 (veinte mil 00/100 soles), por servicios iguales o similares al objeto de

la convocatoria, durante los dos (02) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Siendo similares tales como: venta y/o comercialización y/o actualización y/o renovación de licencias o software similares al Objeto del Servicio.

6.2. Personal clave: No Aplica

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

7.1 Lugar: El servicio deberá efectuarse en la Sede de San Isidro- en Av. Paseo de la República 3135 - 3137, San Isidro Lima, en coordinación entre el Contratista y la Unidad de Contabilidad del COFOPRI.

7.2 Plazo: El plazo de ejecución del servicio o renovación del servicio es de 365 días calendario contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del Acta de Implementación del servicio.

Por otro lado, el plazo de instalación e implementación del servicio será máximo hasta cinco (05) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.

8. ENTREGABLE:

El Contratista deberá presentar un informe a través de la Mesa de Partes Virtual del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI, adjuntando la siguiente documentación:

- Informe técnico que detalle el servicio ejecutado, su culminación de la instalación e implementación del servicio, en concordancia con lo establecido en el numeral 5.1 de los Términos de Referencia.
- Acta de Implementación del Servicio.
- Documento emitido por el proveedor que acredite y certifique la contratación y vigencia de la suscripción de las licencias.

9. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES:

Mesa de Partes Presencial del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal (COFOPRI) ubicado en Av. Paseo de la República N° 3135 - 3137, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, o en Mesa de Partes Virtual en el siguiente link: <http://mpv.cofopri.gob.pe/>

Horario de atención, registro y trámite de la Mesa de Partes Virtual se encuentra habilitado durante las 24 horas del día; se consideran presentados en el día, aquellos documentos o solicitudes ingresados por la MPV entre las 00:00 horas hasta las 23:59 del día. De esta manera para el cómputo de los plazos inicia a partir del día hábil siguiente de la fecha en la cual presentó su documento o solicitud. El horario de atención de Mesa de partes presencial es de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio, será otorgada por el director de la Oficina de Sistemas, previo Informe emitida por la Unidad de Contabilidad, en un plazo máximo de siete (7) días calendarios desde la presentación del entregable.

11. FORMA DE PAGO:

El Organismo de Formalización de la Propiedad Informal- COFOPRI, efectuará el pago de la contraprestación al contratista en un PAGO ÚNICO, el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Presentación del Entregable
- Comprobante de Pago

El pago se realizará con abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del contratista, dentro de los (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del servicio por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

12. PENALIDADES APLICABLES:

Penalidades por mora: Se aplicará a el/la proveedor/a la penalidad establecida en el artículo 120° del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Otras Penalidades:

No aplica

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fi el cumplimiento

13. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a la propiedad del COFOPRI. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

15. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

15.1 Conflicto de intereses (Ley N° 31564)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

15.2 Declaración Jurada de Intereses

Conforme al Artículo 2 de la Ley N° 31227 y su reglamento aprobado con Resolución de Contraloría N° 158-2021-CG, constituye la presentación de la Declaración Jurada de Intereses, requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la presente ley, por lo que, su presentación debe realizar en los plazos establecidos, bajo sanción establecida en la Ley y su Reglamento.

En el marco de la Ley 31227, los sujetos considerados obligados, deberán presentar la declaración jurada de intereses a través del Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República, tanto al inicio como al cese de la contratación.

16. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del COFOPRI, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del COFOPRI:

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2201691/RD%20N%C2%BA%20D000130-2021-DE.pdf.pdf>

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 entidad contratante. 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 entidad contratante, 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 ENTIDAD CONTRATANTE. 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 ENTIDAD CONTRATANTE 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.

17. MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCION

En el COFOPRI promovemos la ética e integridad de la función pública, por lo que, si conoces de algún acto de corrupción ejercido por un/a servidor/a del COFOPRI, comunícanos tu denuncia ingresando de manera virtual a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>)

18. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley General de Contrataciones Públicas y del artículo 330 del Reglamento.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar la conciliación a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

19. RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

El COFOPRI puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual y/o en la presentación de su cotización.
- f) Cuando la suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades exceda el 10% del monto del contrato menor correspondiente.
- g) Por agotamiento de la necesidad, previo sustento del área usuaria y/o área estratégica.

20. GESTION DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente requerimiento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

**FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA
Y/O DEL ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA**