



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS **CONTRATACIÓN MENOR O ACUERDO MARCO**

ADQUISICIÓN DE SOFTWARE PARA GENERACIÓN DE REPORTES CONTABLES

1. OBJETO:

Adquisición de bienes (activos no financieros)

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

Adquisición de software para generación de reportes contables.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación tiene como finalidad dotar a la entidad de una herramienta tecnológica especializada en reportería contable que permita optimizar la gestión, análisis y presentación de la información financiera proveniente del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF, lo que permitirá fortalecer la transparencia, trazabilidad y oportunidad en la toma de decisiones en materia presupuestal y contable, contribuyendo así al cumplimiento de los objetivos institucionales en el marco de una gestión pública eficiente, eficaz y orientada a resultados.

4. ACTIVIDAD DEL POI:

O.E N° 2: Fortalecer la gestión institucional del CENEPRED.

A.E N° 2.1: Procesos internos mejorados y optimizados.

Actividad N° 8 Elaboración y presentación de los estados financieros, presupuestarios e información complementaria a la Dirección General de Contabilidad Pública.

Tarea N° 8.1 Presentación de Estados Estado financieros, Presupuestarios e Información complementaria a la DGCP del MEF.

Meta presupuestal: 0013-2025.

Programado en el Cuadro Multianual de Necesidades 2025: Se incluyó en el Cuadro Multianual de Necesidades mediante la generación del Anexo 05 N°000068 que incluye el ítem 140400031975 SOFTWARE (INC. LICENCIA) GENERADOR DE REPORTES.

5. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

Adquisición de software para generación de reportes contables.

5.1 Características del bien

Las características técnicas mínimas del bien requerido son los siguientes:

- a) Cantidad: 01 licencia.
- b) Cantidad de usuarios: Mínimo de cuatro (4) usuarios o Multiusuario o Activaciones ilimitadas
- c) Vigencia de la suscripción: Dos (2) años.



- d) Incluye instalación completa.
- e) Compatibilidad: El software debe ser compatible con el Sistema de Administración Financiera-SIAF SP
- f) Integración SIAF: El software debe ser capaz de integrarse directamente con el SIAF de la entidad, permitiendo la importación y procesamiento automatizado de los datos financieros.
- g) Módulos de funcionalidad:
 - Generación automática de reportes financieros (EF-4, Hoja de Trabajo).
 - Administración de cuentas y subcuentas contables.
 - Generación de informes de flujo de efectivo.
 - Análisis y visualización de datos a través de gráficos interactivos.
 - Reportes detallados sobre el estado financiero, entradas, salidas y balances.
 - Operaciones pendientes, en forma detallada: por devengar, por girar, por pagar, por rendir; indicando personas, fechas, glosas, etc.
 - Listado detallado de O/C., O/S., N/P., Cheques, etc; incluyendo fechas, personas, glosas, etc.
 - Análisis de Cuentas, a cualquier nivel, incluso por cada Expediente SIAF.
 -
 - Libro Bancos en forma normal y ampliada (con más información), así como consolidado de varias cuentas matriculadas en el SIAF en un solo reporte de Libro Bancos.
 - Operaciones Contables por Secuencia Funcional
 - Detalle de Contabilización de un único Expediente o Nota de Contabilidad.
 - Gráficos de las tendencias y/o distribuciones de ingresos y gastos, saldos de las cuentas, transferencias y/o asignación de recursos, proveedores, rubros, cuentas corrientes, etc.
 - Otros cuadros que se requieran, cuya información se encuentra en el SIAF.
- h) Generación de informes ejecutivos sin restricciones.
- i) Seguridad: El software debe cumplir con estándares de seguridad de la información para garantizar la protección de datos financieros sensibles.
- j) Escalabilidad: El software debe ser escalable y permitir la inclusión de nuevas funcionalidades en el futuro, según las necesidades de la entidad.
- k) Soporte y mantenimiento:
 - Actualizaciones Regulares: Para mantener el sistema seguro y funcional.
 - Soporte Técnico: Acceso a soporte técnico confiable y eficiente.
- l) Capacitación: Incluye capacitación gratuita con certificación digital.
- m) Soporte técnico: Ilimitado, vía correo electrónico o vía telefónica o chat en vivo o con sistema de atención de tickets o a través de la misma plataforma, disponible para la generación de solicitudes de atención las 24 horas los 7 días a la semana.
- n) Incluye actualizaciones (*upgrades*) y mantenimientos de software necesarios.
- o) Manual de usuario: En formato digital, en idioma español. Incluye guía de instalación y configuración, de corresponder.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Contar con la Constancia del Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Bienes o Servicios vigente, de corresponder
- Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido.
- Encontrarse habilitado para contratar con el Estado.
- Persona natural o jurídica con experiencia en venta de licencias y/o software y/o similares, la misma que será acreditada en el Buscador de Proveedores del Estado <https://apps.osce.gob.pe/perfilprov-ui/> o con la presentación de presentación de

mínimo dos (2) documentos que acrediten fehacientemente el cumplimiento del requisito.

- Los contratos y/o certificados y/o constancias y/o órdenes y/o documentos que acrediten fehacientemente el cumplimiento del requisito, deben presentarse cada uno/a en una página completa, con sus folios completos, con el contenido y firmas totalmente legibles.

7. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

Lugar de entrega: La dirección exacta para la entrega e instalación del producto será comunicada en la notificación de la orden de compra correspondiente, pudiendo ser a través de conexión remota, previa coordinación con el área usuaria.

Plazo de entrega: Hasta siete (7) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

8. ENTREGABLE

El contratista presentará un informe de las actividades realizadas, el mismo que contendrá lo siguiente:

- a. Licencia de software: Entregará las licencias necesarias para el uso del software en la cantidad de usuarios establecidos y licenciamiento por dos (2) años de suscripción o documento o medio digital que acredite la instalación y la fecha de inicio de la suscripción. Incluye archivo ejecutable de instalación (*setup*) y llave de instalación.
- b. Documentación: Manual(es) de instalación y configuración, manual(es) de uso.
- c. Capacitación: Plan o cronograma de capacitación para los usuarios del software, con sesiones prácticas y de acceso a los recursos de aprendizaje, por un mínimo de cuatro (4) horas, la cual se realizará de forma virtual.
- d. Soporte técnico: Condiciones detalladas del servicio de soporte, incluyendo tiempos de respuesta y medios de contacto, atención por teléfono, correo electrónico, chat en vivo, 24x7).
- e. Compatibilidad: Accesible mediante una plataforma web o de escritorio.

9. GARANTÍA

Durante la duración de la vigencia de la licencia.

10. CONFORMIDAD

Conformidad a cargo de la Unidad Funcional de Finanzas, previo visto bueno de la Unidad Funcional de Informática del CENEPRED, previa conformidad de la recepción por parte del Especialista en Almacén y Control Patrimonial de la Unidad Funcional de Logística de la Oficina de Administración, **en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles** computados desde el día siguiente de la entregado el bien, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad. La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria. De existir observaciones, la Dependencia Encargada de las Contrataciones las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de éstas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. **El plazo de subsanación no debe ser**



mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsana las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde aplicación de penalidades.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el Reglamento, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en la Ley. En caso otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en la Ley. La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los **diez (10) días hábiles** siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

El pago se realizará en **una (1) sola armada**, posterior a la emisión del comprobante de pago correspondiente.

12. PENALIDAD:

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el CENEPRED le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. 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.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{Monto del contrato, ítem o entregable} / 0.40 \times \text{Plazo del contrato, ítem o entregable}$$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar, por lo que para los casos que la **prestación del servicio sea por entregables o de ejecución periódica**, se realizará el cálculo de la penalidad con base en el monto y plazo del entregable o período pertinente.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.





En caso se aplique penalidad, a razón del artículo 8° de la Directiva N° 004-2024-EF/52.06, que regula el Traslado y acreditación en la Cuenta Única del Tesoro Público de fondos provenientes de la ejecución de garantías, aplicación de penalidades y otros, se informa **al contratista que tiene un plazo máximo de siete (7) días hábiles para impugnar la determinación de la penalidad**. Una vez vencido dicho plazo sin observaciones, la penalidad se considerará consentida. Esta comunicación vía correo electrónico institucional deberá ser anexada al expediente de trámite de pago correspondiente.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, el **CENTRO NACIONAL DE ESTIMACIÓN, PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES – CENEPRED**, podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Compra.

13. VICIOS OCULTOS:

La recepción conforme de la prestación por parte del CENEPRED no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El plazo de responsabilidad del contratista es no menor a un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el CENEPRED.

14. ANTICORRUPCIÓN:

A la suscripción de este 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 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. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

15. RESOLUCIÓN DE CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, las partes procederán de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, por lo que la Entidad puede resolver el contrato y/u orden, en los siguientes casos:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- 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.
- e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f. Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que cualquier controversia derivada de la contratación será resuelta mediante conciliación, conforme al artículo 81.3 de la Ley N° 32069.

Son controversias materias de conciliación las siguientes:

- a. Resolución de contrato.
- b. Ampliación de plazo contractual.
- c. Recepción y conformidad de la prestación.
- d. Valorizaciones o metrados.
- e. Liquidación de contrato.
- f. Los que versen respecto de las obligaciones de las partes durante la ejecución del contrato.
- g. Controversias sobre indemnización por daños y perjuicios. (Excepto lo contemplado en el Artículo 76.3 de la Ley)
- h. Prestaciones accesorias



- i. Vicios ocultos
- j. Otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato.

17. GESTIÓN DE RIESGOS

Es un proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, servicios y obras. Dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos.

18. OTROS

Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten el monto ni desnaturalicen el requerimiento.

La modificación se perfecciona mediante un acta suscrita por ambas partes, la misma que constará en el expediente de contratación en tanto se implemente el uso obligatorio de la PLADICOP, por lo que, una vez implementada, su registro deberá realizarse en la referida plataforma.

19. INTEGRIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

En el marco de lo dispuesto en el Numeral 2.1 del Artículo 2° de la Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos, corresponde que los sujetos obligados señalados en el Artículo 3° dicha Ley, independientemente de su régimen laboral o contractual, presenten su declaración jurada de intereses (en adelante, la DJI) a través del sistema de la Contraloría General de la República.

En relación a ello, corresponde tener presente que de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 2.2 del Artículo 2° de la Ley, la DJI es un documento de carácter público cuya presentación constituye requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la Ley en comentario.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 5° de la citada Ley el incumplimiento de la presentación de la DJI (inicio, periódica o cese) o la presentación tardía, incompleta o falsa dará lugar a la respectiva sanción administrativa a cargo de la Contraloría General de la República.

El marco legal del presente requerimiento comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía



PERÚ

Ministerio de Defensa

Centro Nacional de Estimación,
Prevención y Reducción del
Riesgo de Desastres - CENEPRED

Administración

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

Atentamente,

Firmado digitalmente

MARYORY LESLY KEANA MALLMA
Coordinadora
Unidad Funcional de Finanzas
CENEPRED



Av. Del Parque Norte N° 829 – 833, Urb. Córpac, San Isidro, Lima.
Central Telefónica: (511) 201 – 3550
<https://facilita.gob.pe/v/1265>
mesadepartes@cenepred.gob.pe
www.gob.pe/cenepred