AFD AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO

DICTAMEN JUSTIFICATIVO DE PRECIOS REFERENCIALES.
Conforme a las disposiciones establecidas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

Unidad Operativa de Contratación

Fecha: 09 **de** setiembre **de** 2020

Ref.: Llamado a Contratación Directa, para el "SOPORTE DE SOFTWARE DE RRHH", con **ID N°** 376.120.-

CONSIDERANDO: Lo dispuesto por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, con relación a la elaboración de precios de referencia para los Organismos, Entidades y Municipalidades, en las Contrataciones reguladas por la Ley N° 2051/03; **las Convocantes deberán seleccionar al menos tres precios obtenidos, de la combinación de dos o más de las siguientes opciones**:

1. Precios ofrecidos por empresas al público en general, para el bien, obra o servicio requerido por la Convocante, ya sea que tales ofertas hayan sido realizadas en un portal público de internet, o a través de publicaciones periodísticas, etc.,
2. Precios publicados por Cámaras, Organizaciones, Instituciones, Organismos del sector Público o Privado, Nacional o Internacional, que puedan ser verificados en revistas, páginas web, catálogos u otros documentos, respecto de bienes, servicios u obras similares o idénticos a lo solicitado,
3. Precios adjudicados por la propia Convocante o por otros Organismos, Entidades o Municipalidades, conforme a los datos publicados en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas,
4. Precios de potenciales oferentes, requeridos a través de cualquier mecanismo que permita contar con la evidencia de la solicitud y su respuesta, tales como fax, correo electrónico, nota u otro medio comprobatorio idóneo; **o**

- Excepcionalmente, si por la complejidad, especialidad o particularidad de la contratación, no resulte posible alcanzar la cantidad de 3 (tres) fuentes requeridas para la obtención de los precios, la Convocante podrá adoptar el mecanismo que considere apropiado para obtener los Precios de Referencia, en cuyo caso tal situación deberá ser suficientemente fundada en el Dictamen firmado por el Encargado de la UOC en el que se detalla la metodología utilizada para la obtención de los Precios de Referencia.
- A partir de la información obtenida, la Convocante fijará los Precios de Referencia, atendiendo a los Principios de Economía y Eficiencia, , y al criterio de Razonabilidad. En el correspondiente Dictamen firmado por el Encargado de la UOC se deberá detallar la metodología utilizada para la obtención de los Precios de Referencia (promedio, precio mas bajo, u otro mecanismo pertinente) y demás datos e informaciones relacionadas.

Esta **UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN** en cumplimiento de lo dispuesto por la Dirección Nacional de Contrataciones, con relación al mecanismo de obtención de los precios referenciales, expresa cuanto sigue:

Que, el área responsable del servicio requerido, ha presentado las especificaciones técnicas, documentos e información pertinente para el inicio del llamado de referencia, anexando a dicho pedido documentos respaldatorios del mecanismo utilizado para la obtención de los precios referenciales; ha solicitado presupuesto a la única firma que puede ofrecer el servicio respectivo, considerando que la misma presenta documentos del Registro Nacional del Derecho de Autor, donde indica ser propietario del código fuente del software adquirido años anteriores por la AFD, por lo que sería el único que podría ofrecer el soporte requerido.

Por lo expuesto precedentemente en forma excepcional por la complejidad, especialidad o particularidad de la contratación, se tendrá en cuenta como precio referencial el monto remitido por el oferente, según lo detallado en el siguiente cuadro:

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Contrato anterior	Precio Referencial Gs. (IVA incluido)
1	Soporte del Software de RRHH.	Hora	350.000	**350.000**

Por lo expuesto, se emite el presente dictamen, considerando haber cumplido con las disposiciones de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, con relación al mecanismo para la obtención de precios referenciales de los distintos llamados de los Organismos, Entidades y Municipalidades, anexando los documentos respaldatorios del caso.

RUDY EDWARDS
Coordinador de UOC

CRÉDITOS PARA EL DESARROLLO DEL PARAGUAY

Herib Campos Cervera 886
casi Aviadores del Chaco.
Edificio Australia 3° y 4° piso
(595 21) 606020 (RA)
Asunción, Paraguay

Marzo

Vto. 01-12-20

AFD AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO

MEMORANDO

GADHT/RRHH N° 054/2020

PARA	:	**Fernando Ortiz** – Gerente de Administración, Desarrollo Humano y Tecnología
DE	:	**Oscar Franco** – Analista de Compensaciones y Beneficios
ASUNTO	:	Mantenimiento y soporte del Software de RR.HH
FECHA	:	19 de junio de 2020

Por el presente, me dirijo a usted con relación al llamado para el Mantenimiento y soporte del Software Integrado de Recursos Humanos, en ese sentido informo que según la documentación presentada por la Empresa VTG S.R.L, los mismos son los únicos que pueden realizar el soporte y mantenimiento del software mencionado, atendiendo a que poseen el código fuente del mismo y se encuentra inscriptos en el Registro Nacional del Derecho de Autor bajo el número 375.

Se adjunta los documentos mencionados precedentemente y el presupuesto remitido por VTG S.R.L.

Atentamente.

AFD | OSCAR FRANCO
Recursos Humanos

19/06/2020

A la UOC, para proseguir con los trámites pertinentes.

AFD | FERNANDO ORTIZ
Gerencia de Administración, Desarrollo Humano y Tecnología

AFD | RUDY EDWARDS

Unidad Operativa de Contrataciones
RECIBI: 19.06.20 Hs. 15:20

Lambaré, 28 de mayo del año 2.020

Señores
Agencia Financiera de Desarrollo
Atención Departamento de Recursos Humanos
Presente

De nuestra consideración:

Nos dirigimos a usted, y por su digno intermedio a quien corresponda, con relación al Sistema de Gestión de Recursos Humanos proveído por nuestra empresa, a fin de presentar a vuestra consideración nuestra propuesta de Mantenimiento y Soporte Técnico a usuarios de la Agencia Financiera de Desarrollo, la cual consiste en lo siguiente:

A. Mantenimiento del Sistema de Gestión de Recursos Humanos

A.1. Mantenimiento Perfectivo.
A.2. Mantenimiento Adaptativo.
A.3. Mantenimiento Correctivo.
A.4. Diagnósticos y Soluciones.
A.5. Bitácoras del Sistema.
A.6. Situaciones a corregirse.
A.7. Procesos preventivos.
A.8. Pruebas.
A.9. Capacitación de las actualizaciones o Up Grades.
A.10. Manuales en formato PDF.

B. Servicio de Soporte a departamento técnico de la Agencia Financiera de Desarrollo

El soporte técnico a usuarios considera la atención primaria a usuarios del sistema de RRHH en todos sus módulos, atendiendo los siguientes aspectos:

1. Atención directa a usuarios de cada módulo del sistema.
2. Evacuación de dudas respecto a la utilización del sistema.
3. Revisión de procedimientos aplicados en caso de dudas.
4. Elaboración de instructivo audio visual para casos específicos que formarán parte de las capacitaciones recibidas.
5. Entrenamiento para nuevos funcionarios en la utilización del sistema actual. El entrenamiento será definido conjuntamente con la Dirección y podrán realizarse 2 veces al mes en módulos específicos.

VTG S.R.L.
Enrique Torras

Arasa 1348 entre Coeti y Guaranies - Lambaré, Paraguay
Teléfono +595 (021) 302 084 Email staff@vtg.com.py
www.vtg.com.py

6. Comunicación de optimizaciones y novedades del sistema a usuarios según el módulo que operen.

C. Forma de prestación del servicio.

NIVELES DE CRITICIDAD

Nivel	Tiempo de resolución máximo	Impacto	Detalle del impacto
1	24 horas	Alto	Software detenido, fallas del Sistema o indisponibilidad o falla de máxima funcionalidad de componentes vitales.
2	48 horas	Medio	Software no detenido, falla en componentes vitales solucionable en forma transitoria y no definitiva.
3	72 horas	Bajo	Software no detenido, falla de componentes no vitales que requieren solución no inmediata.
4	15 días	Muy Bajo	Problemas en nuevos componentes o funciones no utilizables aún en el ambiente de producción.

Plazo del servicio: 12 (doce) meses a partir de la firma del contrato.

El costo del servicio propuesto asciende a la suma de G. 70.000.000 (Setenta millones de guaraníes).

Sin otro particular, aprovechamos la oportunidad para saludarlo con nuestra mayor consideración.

Atentamente.

Lic. ENRIQUE TORRAS MACCHI
Director Ejecutivo

VTG S.R.L.
Lic. Enrique Torras

Actualización, Mantenimiento y Soporte Técnico del Sistema de RRHH (SIRH) de la AFD

La AFD actualmente cuenta con un software integral para la administración de RRHH, y a fin de mantener operativo y actualizado de acuerdo a requerimientos técnicos y de usuarios, se precisa la actualización, mantenimiento y soporte técnico respectivo.

El mismo cuenta con la siguiente plataforma: Base de datos SQL Server 2017 y Windows Server 64 bits. Para las aplicaciones Web, se utiliza RIA (rich Internet application) y AJAX con la librería Ext JS versión 6.5 o superior.

Alcance del servicio:

A. Mantenimiento del Sistema de Gestión de Recursos Humanos

A.1. Mantenimiento Perfectivo. Acciones llevadas a cabo para mejorar la calidad interna de los sistemas en cualquiera de sus aspectos: reestructuración del código, definición más clara del sistema y optimización del rendimiento y eficiencia.

A.2. Mantenimiento Adaptativo. Modificaciones que afectan a los entornos en los que el sistema opera, por ejemplo, cambios de configuración del hardware, software de base, gestores de base de datos y comunicaciones.

A.3. Mantenimiento Correctivo. Aquellos cambios precisos para corregir, por errores del producto software, los problemas que no puedan ser solucionados por el personal de la institución, en cuyo caso la institución generará los pedidos de soporte técnico para cada evento en particular.

A.4. Realizar diagnóstico y solución de los problemas que afecten a los productos y en el caso que lo requieran, se asistirá a la institución en la apertura de casos de soporte con el fabricante de bases de datos y herramientas utilizadas en los sistemas.

A.5. Revisión de bitácoras del sistema operativo, bases de datos y aplicativos para detectar situaciones anómalas que podrían ocasionar caídas en el sistema: La revisión de los componentes de software se realiza considerando las mejores prácticas y configuraciones inherentes a las aplicaciones adquiridas.

A.6. En caso de que la revisión de los componentes de software detecte alguna situación que deba corregirse, se procederá al afinamiento (Tunning) de los parámetros del sistema operativo, bases de datos y programas de la Solución para mejorar el desempeño.

A.7. Ejecución de procesos preventivos de actualización de las bases de datos y detección de inconsistencias.

AFD | OSCAR FRANCC
Recursos Humanos

A.8. Todas las opciones mencionadas anteriormente serán probadas o testeadas, por la empresa en sus instalaciones y no serán requeridas infraestructuras de pruebas en la institución, se coordinarán fechas de actualización con funcionarios de la Dirección involucrada. Una vez puestas en funcionamiento las actualizaciones o cambios mediante el mantenimiento, se procederá a emitir una hoja de soporte en el cual se consignará los datos de la versión de las actualizaciones realizadas.

A.9. Capacitación de las actualizaciones o up grades. Se realizará capacitación en las nuevas funcionalidades, reportes, agregados y opciones disponibles en cada revisión.

A.10. Manuales en formato PDF. Se realizará la provisión de una actualización del manual del sistema. Esta revisión contendrá una reseña sobre las nuevas opciones, reportes y funcionalidades de cada revisión.

B. Servicio de Soporte al departamento técnico de la AFD

El soporte técnico a usuarios considera la atención primaria a usuarios del sistema de RRHH en todos sus módulos, atendiendo los siguientes aspectos:

1. Atención directa a usuarios de cada módulo del sistema.
2. Evacuación de dudas respecto a la utilización del sistema.
3. Revisión de procedimientos aplicados en caso de dudas.
4. Elaboración de instructivo audio visual para casos específicos que formarán parte de las capacitaciones recibidas.
5. Entrenamiento, para nuevos funcionarios, en la utilización del sistema actual. El entrenamiento será definido conjuntamente con la Dirección y podrán realizarse 2 veces al mes en módulos específicos.
6. Comunicación de optimizaciones y novedades del sistema a usuarios según el módulo que operen.

Los soportes podrán ser realizados vía correo electrónico, mensajería instantánea o línea CAU (Centro de Atención al Usuario) exclusivo para usuarios del Sistema de Recursos Humanos.

El soporte a nivel técnico incluye:

B.1. Solución de inconvenientes en la utilización del Sistema de Recursos Humanos e implementación de la misma.

B.2. Asistencia al personal de la institución, configuración de los sistemas abarcando la optimización de las configuraciones y el correspondiente entrenamiento al personal de la institución.

B.3. Adiestramiento y optimización de las configuraciones en general de los sistemas de acuerdo con las necesidades de la institución.

OSCAR FRANCO

B.4. Atención de emergencias incluyendo la configuración y/o reconfiguración de equipos servidores.

B.5. Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo. Instrucción del personal de la institución respecto al impacto y solución de los mismos.

B.6. Cooperación para la instalación de la aplicación en nuevos equipos que sean adquiridos por la institución (por ej. instalación en equipos con S.O. Windows 10, software generador de reportes, entre otros).

B.7. Cooperación para la instalación de una herramienta de control de versiones que permita el óptimo seguimiento y control de las tareas de mantenimiento de programas.

B.8. Confección y generación de nuevos informes. Mantenimiento de los reportes existentes.

B.9. Las tareas mencionadas en los puntos anteriores deberán realizarse vía telefónica o email, salvo situaciones en las cuales, para la implementación de las soluciones, sea necesario la presencia física de los técnicos en las dependencias de la institución, de tal forma que además el personal de la institución tenga la posibilidad de involucrarse y sea partícipe de las mismas, con el fin de beneficiarse de la transferencia de conocimientos y pueda obtener un mayor aprovechamiento del sistema.

B.10. Fortalecimiento del conocimiento de los funcionarios de las bondades de las actuales funcionalidades del sistema.

B.11. Instalación del sistema en nuevos equipos a ser utilizadas en los departamentos involucrados.

B.12. Soporte para la reinstalación del sistema en equipos formateados, cuyos sistemas operativos han sido reinstalados por indicaciones de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación de la Institución.

B.13. Soporte para la realización de copias de seguridad de equipos a ser formateados.

C. Soporte a la puesta en producción.

C.1. A requerimiento de la Institución se participará en el paso a producción, al menos de las siguientes tareas:

C.1.1. Asesoramiento a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación en términos de Hardware y Software necesarios para la correcta implementación del sistema en producción.

C.1.2. Revisión del entorno de producción previamente al inicio de las tareas de instalación.

C.1.3. Elaboración de los procedimientos necesarios de marcha atrás.

C.1.4. Acompañamiento en la coordinación, aportando proactivamente la información necesaria para asegurar el resultado de la instalación del sistema en producción.

C.2. Realizar el paso a producción de una forma activa, si la institución así lo requiere.

FAFD | OSCAR FRANCO
Recursos Humanos

D. Forma de prestación del servicio.

D.1. La institución será responsable de realizar los pedidos de servicio cuando considere que existe un fallo o malfuncionamiento correspondiente a cualquier módulo del sistema mencionado más arriba. El servicio de soporte técnico será prestado a solicitud de la Dirección de Recursos Humanos o responsable designado por escrito, email, fax, correo electrónico o cualquier otro medio fehaciente de comprobación.

D.2. Todas las tareas realizadas deberán efectuarse en forma conjunta con el personal designado por la institución de manera a asegurar la adecuada transferencia de conocimientos hacia el personal de la institución.

D.3. Soporte correctivo de 08:00 a 15:00 horas de Lunes a Viernes con técnicos de la empresa; y/o soporte remoto en caso de urgencia o necesidad, según nivel de criticidad 1 (uno) o 2 (Dos). El soporte remoto podrá efectuarse vía fax, email, o internet, en este último caso la empresa solicitará el acceso al servidor de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, además de contar con la autorización de la Dirección de Recursos Humanos y/o Responsable designado.

Una vez finalizado cada servicio se cerrará la sesión de acceso a internet. Igualmente se podrá utilizar otro tipo de comunicación de modo a solucionar el problema existente, siempre y cuando no transgreda lo estipulado en la Política de Seguridad de la institución.

D.4. La institución notificará las anomalías que se presenten incluyendo la siguiente información:

D.4.1. Fecha y hora.

D.4.2. Descripción del problema.

D.4.3. Usuarios y procesos afectados.

D.4.4. Nivel de criticidad de la falla.

D.5. La empresa mantendrá un registro de los mismos, utilizando un sistema de seguimiento de errores, que asignará automáticamente un número de incidencia y a su vez deberá estar integrada al sistema de control de versiones, que permita conocer la revisión en la cual se ha solucionado el incidente.

D.6. El tiempo que transcurra entre el momento de reportar un incidente de soporte técnico y el momento de atención del proveedor para brindar la solución al problema o para acordar con la institución un nuevo plazo para la atención, no excederá las 24 horas.

D.7. Las resoluciones a los problemas que pudiesen surgir se ajustarán a lo establecido en la Tabla "Plazos de Resolución de Incidentes". Para el caso que la resolución del problema sea imposible de resolver en los plazos estipulados, la empresa deberá acordar con la institución un nuevo plazo.

CAFD | JESSICA FRANCO Recursos Humanos

NIVELES DE CRITICIDAD

Nivel	Tiempo de resolución máximo	Impacto	Detalle del impacto
1	24 horas	Alto	Software detenido, fallas del Sistema o indisponibilidad o falla de máxima funcionalidad de componentes vitales.
2	48 horas	Medio	Software no detenido, falla en componentes vitales solucionable en forma transitoria y no definitiva.
3	72 horas	Bajo	Software no detenido, falla de componentes no vitales que requieren solución no inmediata.
4	15 días	Muy Bajo	Problemas en nuevos componentes o funciones no utilizables aún en el ambiente de producción.

D.8. Ante cada incidente la empresa actualizará el registro en su sistema de control de incidencias con la siguiente información:

D.8.1. Descripción detallada del problema, su causa y solución propuesta.

D.8.2. Problemas que se presentaron durante la resolución.

D.8.3. Documentación adjunta de los cambios hechos.

D.8.4. Recomendaciones.

D.8.5. Fecha y hora de resolución.

D.9. La empresa acompañará a los técnicos de la institución en la continua implementación de tareas, aportando la experiencia de implementaciones anteriores.

D.10. A la finalización de cada servicio de soporte técnico la empresa elaborará una hoja de soporte. En caso de soporte remoto será documentado el servicio técnico a través del email.

D.11. A petición de la institución se emitirá un informe de los servicios técnicos prestados, consignando en el mismo las fechas de realización del soporte, tareas realizadas y funcionario firmante.

E. Plazo del servicio: 12 (doce) meses a partir de la firma del contrato.

Requerimiento de las Empresas Oferentes

Autorización de Fabricante: La Empresas Oferentes deberán contar con la Autorización del Fabricante de la Marca (SIRH), o poseer el Certificado de Registro Nacional del Derecho de Autor del Sistema, en caso de que el oferente no sea autor del sistema, además del Certificado solicitado, deberá acompañar el documento de cesión de derechos del mismo.

OSCAR FRANCO

Rudy Edwards

De: Enrique Torras <etorras@vtg.com.py>
Enviado el: miércoles, 26 de agosto de 2020 9:59
Para: Rudy Edwards
CC: Oscar Franco; staff; Adan Araujo; Fernando Ortiz; Nelly Marecos
Asunto: Re: Soporte de software de RRHH

Buenos días Sr. Rudy
Atendiendo lo solicitado, paso nuestro precio por horas hombre de : Gs. 350.000.- (Guaraníes Trescientos Cincuenta mil)
Estoy a disposición para cualquier consulta.
Saludos

Lic. ENRIQUE TORRAS
Director Ejecutivo VTG S.R.L.
Araza 1348 entre Koeti y Guaraníes - Lambaré / Paraguay
Telefax: 59521 302084
Móvil: 595981 495679
www.vtg.com.py

El vie., 7 ago. 2020 a las 11:21, Rudy Edwards (<redwards@afd.gov.py>) escribió:

Buen día Sr. Enrique,

Muchas gracias por la respuesta y la fundamentación por parte de ustedes con relación a los costos que convendrían a la Institución.

Este será anexado al legajo para presentar a la Presidencia del Directorio para dar inicio; pero si sería tan amable de remitir un estimativo del costo por hora de modo a presentarles a a los miembros ambas opciones, teniendo en cuenta que una de las opciones es su propuesta de Gs.70.000.000 por 12 meses; que equivaldria a un costo de Gs. 5.833.333 por mes.

Entonces si nos remiten una estimación de costo por horas podríamos presentarles un comparativo de ambas opciones,

Desde ya muchísimas gracias por su tiempo y comprensión.

Atte.

RUDY EDWARDS

VTG s.r.l

Lambaré, 16 de Junio del año 2.020.

Señores
Agencia Financiera de Desarrollo
Presente

De nuestra consideración:

Nos dirigimos a ustedes, y por vuestro digno intermedio a quien corresponda, a efectos de manifestar que nuestra empresa VTG S.R.L., es la propietaria del Sistema Integrado de Recursos Humanos (SIRH), que fuera inscripta en el Registro Nacional del Derecho de Autor bajo el número 375, poseyendo el código fuente del mismo, y por lo tal, la única que puede realizar el Servicio de Soporte y Mantenimiento del Software mencionado.

La licencia de uso del Sistema Integrado de Recursos Humanos (SIRH), fue adquirido por vuestra Institución a través de la Licitación por Concurso de Ofertas convocado por la Agencia Financiera de Desarrollo, según Resolución AFD N° A38R05F070519 de fecha 07 de mayo de 2.019, Contrato N° 016/2019 de fecha 07 de agosto del 2.019.

Adjuntamos documentos respaldatorios.

Hacemos esta manifestación para los fines que hubiere lugar.

Atentamente.

Lic. ENRIQUE TORRÁS MACCHI
Director Ejecutivo
VTG S.R.L.
Lic. Enrique Torras

Arasa 1348 entre Coeti y Guaranies - Lambaré, Paraguay
Teléfono +595 (021) 302 084 Email staff@vtg.com.py
www.vtg.com.py

Bicentenario de la Independencia Nacional: 1811 – 2011

PARAGUAY TODOS Y TODAS

MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO
Ministerio del Desarrollo

Dirección Nacional del Derecho de Autor

REGISTRO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR

En virtud de la documentación contenida en el Expediente Nº **13.119,** de fecha **26/08/11**, y con fundamento en el Artículo 34º del Decreto Nº 5.159 del 13 de septiembre de 1.999, y a los efectos que establece el Articulo Nº 153 de la Ley Nº 1.328/98 "De Derecho de Autor y Derechos Conexos". ----------

Se hace constar que en el Registro Nacional del Derecho de Autor ha(n) quedado inscripta(s) la(s) obra(s) cuyas especificaciones son las siguientes:

Autor: ADAN RODRIGO ARAUJO. ----------
Título/s y Nº/s de registro de la/s obra/s: ***"Sirh– Sistema Integrado de recursos humanos"*** *– Software administrativo (Inédito) Nº* 375. . ------
Titular: ADAN RODRIGO ARAUJO. ----------
Libro: L -"Programas de ordenador o software, base de datos". ----------
Foja: 24. . ----------

El Director Nacional del Derecho de Autor, haciendo uso de las facultades que le acuerda la Ley, expide el presente:

C E R T I F I C A D O

Asunción, 04 de noviembre de 2011

Dr. CARLOS GONZÁLEZ RUFFINELLI
Director Nacional del Derecho de Autor

REGISTRO GENERAL DEL DERECHO DE AUTOR

En virtud de la documentación contenida en el(los) Expediente(s) Nº **30697,** de fecha **9 de abril de 2015**, y con fundamento en el Artículo 34º del Decreto Nº 5.159/99, del 13 de septiembre de 1.999, a los efectos que establece el Artículo Nº 153º de la Ley Nº 1.328/98 "De Derecho de Autor y Derechos Conexos".-

Se hace constar, que en el Registro General del Derecho de Autor ha(n) quedado inscripta(s) la(s) obra(s) cuyas especificaciones son las siguientes:

Título/s y Nº/s de registro: **Cesión de derechos sobre las obras: Sistema integrado de gestión de centro de impresión de documentos software administrativo Nº 417, Sistema integrado de gestión de documento flujo de trabajo (Workflow) Software administrativo. Nº 411, SISAL Sistema integrado de almacenes software administrativo Nº 373, SIRH Sistema integrado de recursos humanos software administrativo Nº 375, SICAF Nº 374. Entre Adan Rodrigo Araujo (Cedente) y V.T.G S.R.L. (Cesionario) - : Nro. 60; -**
Titular/es: **VTG S.RL. -**

Libro: I – "CONTRATOS Y DEMAS ACTOS" –
Tomo y Fojas: 3-II. -

El Director General del Derecho de Autor, haciendo uso de las facultades que le acuerda la Ley, expide el presente:

C E R T I F I C A D O

Asunción, 18 de mayo de 2015.

Dr. CARLOS GONZÁLEZ RUFFINELLI
Director General

Colegio de Escribanos del Paraguay

SELLADO NOTARIAL

SERIE AJ Nº 3847229

ESCRIBANO : CAROLINA DUARTE RAMIREZ
LOCALIDAD : ASUNCION
DIRECCION : PTE FRANCO 817 E/AYOLAS Y MONTEVIDEO
REGISTRO : 819

CESION DE DERECHOS Y ACCIONES OTORGADO POR EL SEÑOR ADAN RODRIGO ARAUJO A FAVOR DE LA FIRMA VTG S.R.L.....ESCRITURA NUMERO: CINCUENTA Y NUEVE ... (59)... En la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay, a los **TREINTA Y UN** días del mes de **AGOSTO** del año **DOS MIL ONCE, ante mí: CAROLINA DUARTE RAMIREZ, NOTARIA Y ESCRIBANA PUBLICA, Titular del Registro Nº 819,** con asiento en esta ciudad capital **COMPARECEN:** Por una parte el señor **ADAN RODRIGO ARAUJO,** quien se identifica con la Cédula de Identidad Paraguaya Civil Paraguaya Nº **3.670.211,** de estado civil soltero, domiciliado a los efectos de este acto en la casa Nº 2080 de la calle Avda. Félix Bogado casi Japón, de esta ciudad, y por la otra parte el señor **OVIDIO ENRIQUE TORRAS MACCHI,** quien se identifica con la cédula de identidad paraguaya Nº **1.121.521,** quien manifiesta ser de estado civil casado, el señor **ESTEBAN MANUEL GIMENEZ VILLALBA** quien se identifica con la cédula de identidad paraguaya Nº **3.217.200,** comerciante, soltero y la señorita **GABRIELA GISELLE VERA SUAREZ,** quien se identifica con la cédula de identidad paraguaya Nº **3.298.656,** soltera, todos domiciliados a los efectos de este acto en la casa Nº 1.348 de la calle Arasá entre Coetí y Guaraníes de la ciudad de Lambaré. Los comparecientes son de nacionalidad paraguaya, mayores de edad, hábiles, quienes dicen no hallarse en mora con las Leyes de carácter personal que los habilitan para actos de esta naturaleza, doy fe. El señor **ADAN RODRIGO ARAUJO,** concurre al acto por derecho propio en tanto que los señores **OVIDIO ENRIQUE TORRAS MACCHI, ESTEBAN MANUEL GIMENEZ VILLALBA** y **GABRIELA GISELLE VERA SUAREZ,** concurren al acto en

PARA TESTIMONIOS Y ACTUACIONES

Carolina Duarte Ramírez
Notaria y Escribana Pública
Reg. Nº 819
Pdte. Franco 817 - Telefax: 493-011
Asunción - Paraguay

nombre y representación de la firma que gira en plaza bajo de denominación de **VTG SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA**, con Cédula Tributaria Nº 80060802-0, en sus caracteres de Socios de la firma, y con facultades para este acto de conformidad al Artículo Sexto de su estatuto social. La firma **VTG SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA** fue constituida por Escritura Pública Nº 31 de fecha 08 de abril del año 2010, pasada ante la Escribana Pública Lourdes Elizabeth Dure Caballero, donde constan su objeto, denominación, domicilio, formas de administración y demás circunstancias legales que rigen su funcionamiento, cuyo testimonio se halla debidamente inscripta en la Dirección General de los Registros Públicos Registro de Personas Jurídicas y Asociaciones, anotado bajo el Nº 381 al folio 4050 de la Serie D en fecha 5 de mayo de 2010, y en la Sección Registro Público de Comercio inscripto en el Registro de Contratos, bajo el Nº 161 Serie G al folio 1767 y siguientes., en fecha 5 de mayo 2010.- Y el señor **ADAN RODRIGO ARAUJO** y los representantes de la firma **VTG SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA, DICEN:** Que de común y mutuo acuerdo han acordado realizar la presente cesión de derechos y acciones de autor de las obras tituladas **SICAF (Sistema Integrado de Control de Activo Fijo) SIRH (Sistema Integrado de Recursos Humanos) y SISAL (SISTEMA INTEGRADO DE ALMACENES)**, bajo las siguientes cláusulas y condiciones: **PRIMERA:** El señor **ADAN RODRIGO ARAUJOCEDE Y VENDE** a la firma **VTG SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA**, todos los derechos y acciones que le corresponde sobre tres obras detalladas a continuación: **PRIMERA OBRA: SISAL (SISTEMA INTEGRADO DE ALMACENES)** es un sistema que ayuda

a gestionar los insumos, artículos y productos adquiridos para una institución pública.- Relación de su estructura y principales características: Pascal, Java, Firebird, SQL, SERVER, PSQL, SQL, TSQL.- **SEGUNDA OBRA: SICAF (Sistema Integrado de Control de Activo Fijo).** Es un software que permite el control de los activos fijos de una institución pública. Su diseño fue realizado para generar los formularios indicados en el manual de normas y procedimientos para la administración, uso, control, custodia, clasificación y comercialización de los bienes del estado por la dirección de contabilidad pública. Relación de su estructura y principales características: Pascal, Java, firebird, SQLSERVER, PSQL, SQL,TSQL. **TERCERA OBRA: SIRH (Sistema Integrado de Recursos humanos.** Es un software que ayuda a gestionar los datos de los funcionarios de una institución pública, realiza controles de asistencias, licencias, de vacaciones, realiza también los procesos correspondientes a las remuneraciones de los funcionarios.Relación de su estructura y principales características: Pascal, Java, Firebird, SQL, SERVER, PSQL, SQL, TSQL.- Datos que se hallan adjuntos en la Solicitud de Registro presentada ante la Dirección Nacional del Derecho de Autor Nros. 13.117; 13.118, y 13.119.-**SEGUNDA:** La presente cesión y venta de derechos y acciones se realiza por la suma de **GUARANIES CINCO MILLONES (Gs.5.000.000)** suma de dinero que el señor **ADAN RODRIGO ARAUJO,** manifiesta haber recibido antes de este acto en dinero efectivo y al contado de manos de los representantes de la firma **VTG SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA,** sirviendo el presente instrumento de

PARA TESTIMONIOS Y ACTUACIONES

suficiente recibo y carta de pago. **TERCERA:** El cedente manifiesta que la firma **VTG SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA,** queda subrogada en todos los derechos y acciones que le corresponde sobre las obras detalladas más arriba y lo faculta para que colocándose en el lugar de el mismo ejercite las acciones que le compete, firmando cuantos documentos y formularios sean necesarios para el fin, conforme a derecho. **CUARTA:** Las partes del presente contrato convienen en forma expresa que para toda cuestión judicial emergente de la presente cesión de derechos, se someten a lo establecido en la "Derechos de Autor y Derechos Conexos" y sus reglamentaciones correspondientes. **BAJO LAS CLAUSULAS Y CONDICIONES QUE ANTECEDEN SE SUSCRIBE LA PRESENTE CESION DE DERECHOS Y ACCIONES.** Enterados los comparecientes de los términos de la presente escritura mediante la lectura de la misma por la autorizante manifiestan su conformidad y la aceptan en todas sus partes. **PREVÍA** lectura la suscriben por ante mí, de todo lo cual y de haber recibido personalmente la manifestación de los otorgantes para la formalización de la presente escritura, doy fe.-... **FIRMADO ADAN RODRIGO ARAUJO OVIDIO ENRIQUE TORRAS MACCHI ESTEBAN MANUEL GIMENEZ VILLALBA GABRIELA GISELLE VERA SUAREZ ANTE MI CAROLINA DUARTE RAMIREZ NOTARIA Y ESCRIBANA PUBLICA ESTA MI FIRMA Y SELLO LE SIGUE LA HOJA DE SEGURIDAD NOTARIAL Nº3919653 ... CON .... /// ... /// ...**

Carolina Duarte Ramírez
Notaria y Escribana Pública
Reg. Nº 819
Pdte. Franco 817 - Telefax: 493-011
Asunción - Paraguay

Colegio de Escribanos del Paraguay

Resolución 106/90 - Corte Suprema de Justicia

ACTUACIÓN NOTARIAL

SERIE AL Nº 3919653

ESCRIBANO : CAROLINA DUARTE RAMIREZ
LOCALIDAD : ASUNCION
DIRECCION : PTE FRANCO 817 E/AYOLAS Y MONTEVIDEO
REGISTRO : 819

...///... C U E R D A fielmente con su escritura matriz Nº CINCUENTA Y NUEVE -59 folio 179 Y SGTE del Protocolo de la División COMERCIAL Sección " B " del Registro Notarial Nº 819 con asiento en ASUNCION y autorizada por LA NOTARIA CAROLINA DUARTE RAMIREZ en el carácter de ESCRIBANA TITULAR de dicho Registro, expido esta PRIMERA copia para VTG SOCIEDAD DE RESPON-SABILIDAD LIMITADA a los TREINTA Y UN días del mes de AGOSTO del año DOS MIL ONCE.-

Carolina Duarte Ramírez
Notaria y Escribana Pública
Reg. Nº 819
Pdte. Franco 817 - Toletax: 493-011
Asunción - Paraguay

A. G. Zampirópolos S.A.