MEMORANDUM U.O.C. N° 94/2021

A : Lic. Ana Karina Yaluk, Directora
Dirección de Administración y Finanzas

De : Abg. Rolando Rivas, Coordinador Interino
Coordinación de la UOC

ABG. ROLANDO RIVAS
Coordinador Interino
Dirección General del Registro Civil

Fecha : 16 de setiembre de 2021.

Asunto : Remisión de Dictamen UOC N° 17/2021.

Me dirijo a Usted, a fin de remitir el Dictamen UOC N° 17/2021 de fecha 16 de setiembre del corriente año, sobre la estimación de precios y su publicidad en el marco del presente llamado:

- **LPN SBE N° 01/2021 "EXTENSIÓN DE GARANTÍA PARA MANTENIMIENTO, DESARROLLO Y SOPORTE DE LA PLATAFORMA DEL SISTEMA RUP, INCLUYENDO EQUIPOS CRIPTOGRÁFICOS HSM CON SUS LICENCIAS Y EL SOFTWARE IG-PERSONAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL – PLURIANUAL 2021 - 2022" – ID N° 401627.**

Sin otro motivo en particular, hago propicia la ocasión para saludarlo muy atentamente.

Con el V° B° de la Dirección de Administración y Finanzas, se remite a la Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones para proseguir con los trámites correspondientes.

Firma: Lic. Ana Karina Yaluk
Directora de Adm. y Finanzas
D.G.R.E.C.

Fecha: 16/09/2021

REF.: Estimación de precios y su publicidad en el marco de la LPN SBE Nº 01/2021 "EXTENSIÓN DE GARANTÍA PARA MANTENIMIENTO, DESARROLLO Y SOPORTE DE LA PLATAFORMA DEL SISTEMA RUP, INCLUYENDO EQUIPOS CRIPTOGRÁFICOS HSM CON SUS LICENCIAS Y EL SOFTWARE IG-PERSONAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL – PLURIANUAL 2021 - 2022" – ID Nº 401627.-

DICTAMEN UOC Nº 17/2021

Asunción, 16 de setiembre de 2021

SEÑORA DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS:

Con relación a la estimación de precios y su publicidad en los procedimientos de contrataciones públicas en el marco de la Ley 2051/03 y la Resolución DNCP 1890/2020 "Por la cual se regula la estimación de precios y su publicidad en los procedimientos de contrataciones públicas, en base a las observaciones formuladas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, el Director de la Dirección de Tecnologías, Información y Comunicación remite la Nota DTIC Nº 534 de fecha 15 de setiembre de 2021 y recepcionado en esta Coordinación el día 16 de setiembre del corriente año, por el cual remite los presupuestos obtenidos con el desglose de los bienes en proyectos de adquisición.

ANTECEDENTES:

1. Nota DTIC Nº 534/2021 de fecha 15 de setiembre del corriente año, el Director de la Dirección de Tecnologías, Información y Comunicación remite los presupuestos obtenidos con el desglose de los bienes en proyectos de adquisición en base a las observaciones formuladas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.
2. Precios Referenciales de las firmas DELTA TECH S.A., PS LINE e ISA SOLUCIONES EN SOFTWARE.

NORMATIVA APLICABLE:

El artículo 4º de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas" que establece los Principios de Economía y Eficiencia, según los cuales las necesidades públicas deben ser satisfechas con la oportunidad, calidad y costo que aseguren al Estado Paraguayo las mejores condiciones, sujetándose a disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.

El artículo 15º de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas" que obliga a los Organismos, Entidades y Municipalidades a la realización de la Estimación del Costo de cada contrato, a fin de determinar el procedimiento de contratación y la afectación especifica de los créditos presupuestarios. Para la construcción de la Estimación del Costo de cada operación, se deberá considerar todas las formas de erogación, incluyendo el costo principal, el mantenimiento, las refacciones, los insumos para la operación, los fletes, los seguros, las comisiones, los costos financieros, los tributos, los derechos, las primas y cualquier otra suma que deba erogarse como consecuencia de la contratación.

Resolución DNCP 1890/2020 "Por la cual se regula la estimación de precios y su publicidad en los procedimientos de contrataciones públicas en el marco de la Ley 2051/03.

ABG. ROLANDO RIVAS
Coordinador Interino
Dirección General del Registro Civil

METODOLOGIA UTILIZADA PARA LA OBTENCION DEL PRECIO REFERENCIAL

El Director de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación ha procedido a comunicar los precios referenciales obtenidos a través de presupuestos obtenidos que guardan relación a los términos de referencias solicitados y cuya documentación debidamente rubricada se anexa.

Se deja expresa constancia que, debido a la complejidad y la especialidad de los servicios requeridos, solo se han obtenido los precios referenciales a través de presupuestos solicitados por la dirección requirente, siendo de cumplimiento imposible obtenerlas a través de otras fuentes.

Consecuentemente, del promedio de los tres precios referenciales con el que se cuenta a la vista tenemos el siguiente cuadro:

Ítem	Descripción	DELTA TECH S.A.	PS LINE	ISA SOLUCIONES EN SOFTWARE	PRECIO PROMEDIO
1	Mantenimiento y Soporte Sistema RUP IG Personas	1.188.000.000.-	1.019.700.000.-	1.100.000.000.-	1.102.566.667.-
2	Mantenimiento y Soporte Plataforma de Identificación, Autenticación y Firma (Entrust Safeleyer – TrustedX)	486.000.000.-	417.150.000.-	450.000.000.-	451.050.000.-
3	Mantenimiento y Soporte Plataforma HSM (hardware security module): 2 unidades	291.600.000.-	250.290.000.-	270.000.000.-	270.630.000.-
4	Horas de trabajo en modalidad banco de horas	189.216.000.-	162.410.400.-	175.200.000.-	175.608.800.-

FUNDAMENTOS Y RECOMENDACIÓN:

Conforme a la verificación de los antecedentes precedentemente señalados, se han obtenido los precios referenciales conforme a los presupuestos obtenidos por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación y que guarda relación directa con el presente proceso licitatorio, no siendo posible obtener a través de otros mecanismos por la complejidad y especialidad de los servicios requeridos, por lo que esta Coordinación considera conveniente fijar como precio referencial en base a los Principios de Economía y Eficiencia, y al criterio de razonabilidad, el precio obtenido por la citada Dirección, y que será reflejado en el Sistema de Informaciones de Contrataciones Públicas, conforme a la metodología utilizada para el efecto, comunicando a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), y adjuntando todas las documentaciones citadas para su publicación de conformidad al Art. 2º de la Resolución DNCP Nº 1890/2020.

Es mi Dictamen, salvo mejor parecer.

Abg. Rolando Rivas
Coordinador Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL * REPÚBLICA DEL PARAGUAY * Unidad Operativa de Contrataciones

DTIC N° 534/2021

Asunción, 15 de setiembre de 2021.

Señor
Abg. Rolando Rivas, Coordinador Interino
Coordinación Unidad Operativa de Contrataciones
Dirección General del Registro del Estado Civil
Presente

Me dirijo a Usted, y por su digno intermedio a quien corresponda, en respuesta al **Memorandúm UOC N° 85/2021**, en relación al marco de la LPN SBE N° 01 " EXTENSIÓN DE GARANTÍA PARA MANTENIMIENTO, DESARROLLO Y SOPORTE DE PLATAFORMA DEL SISTEMA RUP, INCLUYENDO EQUIPOS CRIPTOGRÁFICOS HSM CON SUS LICENCIAS Y EL SOFTWARE IG-PERSONAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL – PLURIANUAL 2021-2022" – ID N° 401627.

Tema: CARGA DE DATOS DE LLAMADOS
Sección: Datos del SICP
Situación: En el SICP no se cargó el desglose de los bienes/servicios establecidos en las EETT.
Descripción: En las especificaciones Técnicas de Pliego de Bases y Condiciones, se observa el desglose correspondiente a los bienes/servicios pretendidos.

En referencia a lo solicitado se remite los presupuestos con el desglose de los bienes en proyecto de adquisición.

Se adjuntan las propuestas comerciales en referencia al llamado con los detalles requeridos.

Ing. Gustavo A. Ibarra Palacios
Director DTIC
DGREC

DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL
*** COORDINACIÓN DE U.O.C.***
RECIBIDO POR:.....
ABG. ROLANDO RIVAS
Coordinador Interino
ACLARACIÓN: Dirección General del Registro Civil
FECHA: 16/09/21 HORA: 8:35

DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL
Unidad Operativa de Contrataciones

Casa Matriz: España Nº 2028 c/ Brasilia – Teléfono: 220 220 (RA)
Administración: 22 de Setiembre Nº 585 – Teléfono: 202 324 (RA)
Dpto. Técnico: El Dorado Nº 189 c/Brasilia – Telefax: 221 550 (RA

Asunción, 15 de septiembre de 2021

Señores
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO DE ESTADO CIVIL
Atte.: Ing. Gustavo Ibarra.

Por la presente remitimos la propuesta comercial solicitada para las tareas de Soporte y Mantenimiento del Proyecto RUP del Registro Único de Personas.

Referencia: Extensión de garantía para mantenimiento y soporte de la plataforma del sistema RUP, incluyendo Equipos Criptográficos HSM con sus licencias y el Software IG-Personas de la Dirección General del Registro del Estado Civil.

Precios de venta

Ítem	Nombre del bien o Servicio Conexo	Descripción Técnica	Cantidad	Precio Unit	Sub Total
1	Mantenimiento y Soporte Sistema RUP IG Personas	Extensión de Garantía del Sistema RUP/IGPersonas que incluye Mantenimiento y Soporte con 40 horas por mes no acumulables por un período de 12 meses.	1	1.019.700.000	1.019.700.000
2	Mantenimiento y Soporte Plataforma de Identificación, Autenticación y Firma (Entrust Safelayer-TrustedX)	Extensión de Garantía que incluye el Mantenimiento y Soporte de la Plataforma de Identificación, Autenticación y Firma (Entrust Safelayer-TrustedX) por los años 2021 y 2022.	1	417.150.000	417.150.000
3	Mantenimiento y Soporte Plataforma HSM (hardware security module): 2 unidades	Renovación de soporte y mantenimiento del Fabricante de 2 (dos) dispositivos criptográficos HSM por el periodo de 12 meses.	1	250.290.000	250.290.000
4	Horas de trabajo en modalidad banco de horas	Compra de horas de trabajo en modalidad banco de horas para desarrollos de los objetivos y mantenimiento evolutivo del Sistema RUP/IGPersonas para ser entregado en el plazo de 12 meses.	800	203.013	162.410.400
Total IVA Incluido: **Guaraníes un mil ochocientos cuarenta y nueve millones quinientos cincuenta mil cuatrocientos.--**					**1.849.550.400**

Casa Matriz: España Nº 2028 c/ Brasilia – Teléfono: 220 220 (RA)
Administración: 22 de Setiembre Nº 585 – Teléfono: 202 324 (RA)
Dpto. Técnico: El Dorado Nº 189 c/Brasilia – Telefax: 221 550 (RA

Objetivos a cumplir:

1. Ajustes para configurar impresión según dependencia/oficina.Ajustes en módulo de Nacimiento sobre las acciones de reconocimiento y filiación, ajustar los campos de la nota marginal.

2. Ajustes en módulo de Nacimiento. Agregar acción de reconocimiento y adición de apellido en campos de la nota marginal.

3. Ajustes para carga de notas marginales sobre las actas migradas.

4. Ajustes/Capacitación para migración por semanas, por lotes, uno a uno. (SGR al Sistema RUP/IGPersonas).

5. Ajustes en módulo de auditoria.

6. Ajustes para opciones de búsquedas en todos los módulos, agregar la opción de búsqueda por rango de fecha y que permita exportar, en distintos formatos.

7. Agregar tipo de inscripción para reconstitución en actas de Nacimiento, Matrimonio y Defunción, realizado en la Secretaría General. (Se deja para el final de acuerdo a la disponibilidad de horas).

8. Agregar tipo para reinscripción de nacimiento. Utilizado cuando está en vigencia la ley especial, así también para Matrimonio y Defunción. (Se deja para el final de acuerdo a la disponibilidad de horas).

9. Ajustes en módulo de Nacimiento. Tener en cuenta adopciones y concebidos no nacidos. (Se deja para el final de acuerdo a la disponibilidad de horas).

10. Agregar datos del Padre/Madre en el certificado en ambos reconocimientos, cuando tenga adición de apellido.

11. Ajustes sobre los campos preestablecidos de rectificaciones administrativas y judiciales en las inscripciones de Nacimiento.

12. Ajustes sobre los campos preestablecidos de rectificaciones administrativas y judiciales en las inscripciones de Nacimiento.

13. Formato de los certificados de Matrimonio; se debe agregar observación.

14. Formato de las actas y de los certificados de Defunción; se debe agregar ultimo conyugue y observación.

15. Formato de los certificados de Nacimiento; se debe agregar la persona que declara y observación.

16. Ajustes sobre los campos preestablecidos de rectificaciones administrativas y judiciales en las inscripciones de Matrimonio y Defunción.

17. Ajustes en módulo de Defunción. Ajustar los campos de la nota marginal.

Casa Matriz: España Nº 2028 c/ Brasilia – Teléfono: 220 220 (RA)
Administración: 22 de Setiembre Nº 585 – Teléfono: 202 324 (RA)
Dpto. Técnico: El Dorado Nº 189 c/Brasilia – Telefax: 221 550 (RA

18. Ajustes en módulo de Matrimonio. Ajustar los campos de la nota marginal.

19. Ajustes sobre las rectificaciones judiciales, un mismo número de sentencia pueda rectificar varias actas.

20. Ajustes sobre los campos de Nota marginal de divorcio (Matrimonio)

21. Ajustes en Matrimonio, tipo de Inscripción cónyuges menores entre 16 y 18 años. Revisar el circuito completo

22. Errores que traen de la migración para los certificados de matrimonio.

23. Ajustes en actas de matrimonio, sobre los datos del padre que no piden la firma en el acta.

24. Ajuste en Inscripciones por Orden Judicial. Solo con firma de Oficial, no pedir otras firmas.

25. Manuales de usuario del Sistema iGPersonas.

26. Proveer manual de migración, definiciones, Procesos y Capacitación en el uso.

27. Soporte sobre errores relacionados a desarrollos nuevos.

Condiciones Comerciales

1. **PLAZO DE ENTREGA:** a convenir.
2. **FORMA DE PAGO**: a convenir.
3. **Validez de la propuesta**: 90 días.

MARIBEL QUEVEDO LAILLA

Firmado digitalmente por MARIBEL QUEVEDO LAILLA
Fecha: 2021.09.15 12:35:11 -04'00'

Delta
Tech S.A.

Asunción, 15 de setiembre del 2021

Señores
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO DE ESTADO CIVIL
Atención: Ing. Gustavo Ibarra.
Presente

Por la presente entregamos el presupuesto para las tareas de Soporte y Mantenimiento del Proyecto RUP del Registro Único de Personas.

Llamado: Extensión de garantía para mantenimiento y soporte de la plataforma del sistema RUP, incluyendo Equipos Criptográficos HSM con sus licencias y el Software IG-Personas de la Dirección General del Registro del Estado Civil.

Propuesta Económica:

Todos los precios presentados se expresan en guaraníes con IVA incluido:

Precios de venta:

Ítem	Nombre del bien o Servicio Conexo	Descripción Técnica	Cantidad	Precio Unit	Sub Total
1	Mantenimiento y Soporte Sistema RUP IG Personas	Extensión de Garantía del Sistema RUP/IGPersonas que incluye Mantenimiento y Soporte con 40 horas por mes no acumulables por un período de 12 meses.	1	1.188.000.000	1.188.000.000
2	Mantenimiento y Soporte Plataforma de Identificación, Autenticación y Firma (Entrust Safelayer-TrustedX)	Extensión de Garantía que incluye el Mantenimiento y Soporte de la Plataforma de Identificación, Autenticación y Firma (Entrust Safelayer-TrustedX) por los años 2021 y 2022.	1	486.000.000	486.000.000
3	Mantenimiento y Soporte Plataforma HSM (hardware security module): 2 unidades	Renovación de soporte y mantenimiento del Fabricante de 2 (dos) dispositivos criptográficos HSM por el periodo de 12 meses.	1	291.600.000	291.600.000
4	Horas de trabajo en modalidad banco de horas	Compra de horas de trabajo en modalidad banco de horas para desarrollos de los objetivos y mantenimiento evolutivo del Sistema RUP/IGPersonas para ser entregado en el plazo de 12 meses.	800	236.520	189.216.000
		Total Guaraníes IVA INCLUIDO			**2.154.816.000**

Delta
Tech S.A

Condiciones:

- **Plazo de entrega:** A convenir.
- **Validez de la propuesta:** 60 días a partir de la presentación de la misma.
- **Moneda a utilizar:** guaraníes.

Por Delta Tech S. A.
Oscar Doldan

Delta Tech S.A.

ISA Soluciones en Software
Paraguay

Asunción, 14 de septiembre del 2021.-

Señores.
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL
Atte.: Ing. Gustavo Ibarra
Referencia: *"Extensión de garantía para mantenimiento y soporte de la plataforma del sistema RUP, incluyendo Equipos Criptográficos HSM con sus licencias y el Software IG-Personas de la Dirección General del Registro del Estado Civil"*- Propuesta Comercial.

A - PROPUESTA ECONÓMICA

A continuación se presentan los precios y condiciones de venta. Todos los precios están expresados en Guaraníes e incluyen el IVA.

1- Precios de Venta de la solución.

ítem	Nombre del bien o Servicio Conexo	Descripción Técnica	Cantidad	Precio Unit	Sub Total
1	**Mantenimiento y Soporte Sistema RUP IG Personas**	Extensión de Garantía del Sistema RUP/IGPersonas que incluye Mantenimiento y Soporte con 40 horas por mes no acumulables por un período de 12 meses.	1	1.100.000.000	1.100.000.000
2	**Mantenimiento y Soporte Plataforma de Identificación, Autenticación y Firma (Entrust Safelayer-TrustedX)**	Extensión de Garantía que incluye el Mantenimiento y Soporte de la Plataforma de Identificación, Autenticación y Firma (Entrust Safelayer-TrustedX) por los años 2021 y 2022.	1	450.000.000	450.000.000
3	**Mantenimiento y Soporte Plataforma HSM (hardware security module): 2 unidades**	Renovación de soporte y mantenimiento del Fabricante de 2 (dos) dispositivos criptográficos HSM por el periodo de 12 meses.	1	270.000.000	270.000.000
4	**Horas de trabajo en modalidad banco de horas**	Compra de horas de trabajo en modalidad banco de horas para desarrollos de los objetivos y mantenimiento evolutivo del Sistema RUP/IGPersonas para ser entregado en el plazo de 12 meses.	800	219.000	175.200.000
				Total General	**1.995.200.000**

ISA - Soluciones en Software

España 2028 c/Brasilia, Asunción, Paraquay
Teléfono/Fax: (021) 328-0171
contacto@isaportal.com.py
isaportal.com.py

B- CONDICIONES GENERALES – ENTREGA EN ETAPAS.

B1: ETAPA 1

Entrega de documentación.
Plazo: 20 días hábiles de la Firma del contrato
Pago: 40% del contrato.
Documentación a entregar:

1. Documentos del fabricante Entrust (soporte equipos criptográficos HSM), licencias TrustedX KeyOne V.A. y TrustedX Eidas) por la extensión de garantía hasta diciembre del 2022.
2. Documentos de la extensión de Garantía por el Software IGPERSONAS por 12 meses.
3. Lista de Personal Técnico/Operativo Involucrado
4. Cronograma Propuesto para el uso de las horas de desarrollo y soporte en base ítems objetivos.
5. Cantidad de horas a entregar;

- 40 horas de soporte no acumulables por mes por el período de 12 meses).
- 800 horas en modalidad de banco de horas a entregar según cronograma definido con objetivos.

B2. ETAPA 2

Entrega de 400 Horas en el desarrollo de los objetivos.
Tiempo de entrega: hasta 6 meses desde la orden de servicio.
Pago: 30% del valor del contrato.

1. Se realizará el plan de trabajo con los objetivos marcados en los ítems objetivos.
2. En caso de que no haya definiciones en un punto objetivo se pasará a otro de la lista.
3. En caso de no poder usarse todas las horas por falta de alguna definición del cliente se facturará el porcentaje definido en el plazo y las horas estarán a disposición para el uso la siguiente ETAPA.
4. En caso de utilizar todas las horas antes del plazo propuesto se podrá presentar el pedido de pago y usar horas de la siguiente etapa para dar continuidad a los ítems objetivos.

B3. ETAPA 3

Entrega de 400 Horas finales o el saldo que quede disponible a esta etapa para el desarrollo de los objetivos.
Tiempo de entrega: hasta 12 meses desde la orden de servicio.

1. Se realizará el plan de trabajo con los objetivos marcados en los ítems objetivos que queda y serán posibles de hacer en el plazo.
2. En caso de que no haya definiciones en un punto objetivo se pasará a otro de la lista.
3. En caso de no poder usarse todas las horas por falta de alguna definición se facturará el porcentaje definido en el plazo.

C. OBJETIVOS

1. Ajustes para configurar impresión según dependencia/oficina.
2. Ajustes en módulo de Nacimiento sobre las acciones de reconocimiento y filiación, ajustar los campos de la nota marginal.
3. Ajustes en módulo de Nacimiento. Agregar acción de reconocimiento y adición de apellido en campos de la nota marginal.
4. Ajustes para carga de notas marginales sobre las actas migradas.
5. Ajustes/Capacitación para migración por semanas, por lotes, uno a uno. (SGR al Sistema RUP/IGPersonas).
6. Ajustes en módulo de auditoria.
7. Ajustes para opciones de búsquedas en todos los módulos, agregar la opción de búsqueda por rango de fecha y que permita exportar, en distintos formatos.
8. Agregar tipo de inscripción para reconstitución en actas de Nacimiento, Matrimonio y Defunción, realizado en la Secretaría General. (Se deja para el final de acuerdo a la disponibilidad de horas).
9. Agregar tipo para reinscripción de nacimiento. Utilizado cuando está en vigencia la ley especial, así también para Matrimonio y Defunción. (Se deja para el final de acuerdo a la disponibilidad de horas).
10. Ajustes en módulo de Nacimiento. Tener en cuenta adopciones y concebidos no nacidos. (Se deja para el final de acuerdo a la disponibilidad de horas).
11. Agregar datos del Padre/Madre en el certificado en ambos reconocimientos, cuando tenga adición de apellido.
12. Ajustes sobre los campos preestablecidos de rectificaciones administrativas y judiciales en las inscripciones de Nacimiento.
13. Ajustes sobre los campos preestablecidos de rectificaciones administrativas y judiciales en las inscripciones de Nacimiento.
14. Formato de los certificados de Matrimonio; se debe agregar observación.
15. Formato de las actas y de los certificados de Defunción; se debe agregar ultimo conyugue y observación.
16. Formato de los certificados de Nacimiento; se debe agregar la persona que declara y observación.
17. Ajustes sobre los campos preestablecidos de rectificaciones administrativas y judiciales en las inscripciones de Matrimonio y Defunción.
18. Ajustes en módulo de Defunción. Ajustar los campos de la nota marginal.
19. Ajustes en módulo de Matrimonio. Ajustar los campos de la nota marginal.
20. Ajustes sobre las rectificaciones judiciales, un mismo número de sentencia pueda rectificar varias actas.
21. Ajustes sobre los campos de Nota marginal de divorcio (Matrimonio)
22. Ajustes en Matrimonio, tipo de Inscripción cónyuges menores entre 16 y 18 años. Revisar el circuito completo
23. Errores que traen de la migración para los certificados de matrimonio.
24. Ajustes en actas de matrimonio, sobre los datos del padre que no piden la firma en el acta.
25. Ajuste en Inscripciones por Orden Judicial. Solo con firma de Oficial, no pedir otras firmas.
26. Manuales de usuario del Sistema iGPersonas.
27. Proveer manual de migración, definiciones, Procesos y Capacitación en el uso.
28. Soporte sobre errores relacionados a desarrollos nuevos.

Observación: Todos los puntos que así lo requieran serán acompañados de un detalle explicativo para fijar alcances y funcionalidades dentro de los primeros 20 días del inicio de las tareas.

D. OTRAS CONSIDERACIONES

1. **Plazos de entrega:** Según cada Etapa.
2. **Moneda:** Todos los precios están expresados en guaraníes.
3. **Impuestos**: Todos los valores son con el IVA Incluido.
4. **Forma de pago**: Según la entrega de cada Etapa.
5. **Validez de la propuesta**: 60 días corridos a partir de la fecha de la misma.

Sin otro particular quedamos a sus órdenes ante cualquier consulta sobre la presente.

Firmado digitalmente por FRANCISCO JAVIER BOLTES ESPINOLA
Fecha: 2021.09.14 12:54:18 -04'00'

Javier Boltes
Sales Country Manager

ISA - Soluciones en Software

España 2028 c/Brasilia, Asunción, Paraguay
Teléfono/Fax: (021) 328-0171
contacto@isaportal.com.py
isaportal.com.py