INFORME DE LA DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN DE CONTRATOS						Nº 38/17
FECHA	26/07/17					
INSTITUCIÓN	CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS BANCARIOS.					
AUTORIDADES FIRMANTES	Abg. Angel Ramón Chamorro Ortiz Lic. Ramón Máximo González Arias.					
Expediente Nº	5.733/17.					
CONTRATO Nº	16/2015.					
FECHA CONTRATO	11/09/2015.					
PROCEDIMIENTO	LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 01/2015.					
OBJETO	"SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, DIGITALIZACIÓN Y GUARDA DE DOCUMENTOS PARA LA CAJA BANCARIA".					
EMPRESA	VISUAL RESEARCH S.A.					
REPRESENTANTE LEGAL	Fabián Andres Niella Quesada.					
R.U.C.	80056635-1.					
MONTO CONTRATADO	Gs.4.995.000.000.-					
ID LLAMADO Nº	282789/15.					
C.C. N°	LP-24004-15-112156					
ORIGEN	**DJ**	**DNC**	**AP**	**OF**	**SE**	**O**
	X					

*** DJ**: Dirección Jurídica de la DNCP, **DNC:** Dirección de Normas y Control de la DNCP, **AP**: Artículos Periodísticos, **OF:** De oficio, **SE:** Solicitud externa, **O**: Otras que serán detalladas en el punto 1. **Antecedentes.**

1. ANTECEDENTES

1.1. En virtud de las facultades establecidas a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Ley N° 3.439/07, artículo 3 inciso c) de efectuar la verificación de la ejecución de los contratos suscriptos por los organismos, las entidades y las municipalidades sujetos al sistema de contrataciones del sector público[1], la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) ha decidido

[1] Art. 10. Ley N° 3439/07. "***De las funciones de la Dirección de Verificaciones de Contratos***", establece como una de las funciones de esta dependencia *"...c) realizar verificaciones puntuales del cumplimiento de las*

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

Abg. Myrta Goddy A.
Directora de Verificación
de Contratos - DNCP

efectuar una Verificación de la Ejecución del Contrato suscrito en el marco de la Licitación Pública Nacional N° 01/2015 entre la **CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS BANCARIOS** y la firma **VISUAL RESEARCH S.A.** para **"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y GUARDA DE DOCUMENTOS PARA LA CAJA BANCARIA" ID 282.789**.

1.2. La verificación se inició a partir del Memorándum DJ N° 695/17 de fecha 12/05/17 de la Dirección de Jurídica de la DNCP, que dice lo siguiente:

> *"...Me dirijo a usted a fin de poner a su consideración la denuncia ingresada por el Sistema de Protección al Denunciante relativa al proceso"* ***LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PARA EL "SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, DIGITALIZACIÓN Y GUARDA DE DOCUMENTOS" CONVOCADOS POR LA CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS BANCARIOS- ID N° 282789",*** *en base a las manifestaciones del denunciante que expresan cuando sigue: "En esta adjudicación no se ha cumplido con lo solicitado en el PBC y en las especificaciones técnicas, los puntos son: b) Servicio para Provisión, Instalación e implementación de la Suite de software de Administración del Archivo (físico y digital) de documentos, con capacidad de detallar todos los movimientos realizados sobre el mismo como ser: Incorporación, baja, préstamo, consulta y otros estados, e incluyendo armado y desarmado de lotes de documentos y con posibilidad de detallar ubicación a nivel de Localidad, Oficina, Estante, Balda, arquipel, etc. para el archivo físico. Para el archivo digital se contará con la funcionalidad integral de gestión electrónica documental (como se describe en las EE.TT. detalladas). c) Servicio para Provisión, Instalación y Puesta a punto de los equipos (Hardware y Software) necesarios para la Digitalización, Reproducción, almacenamiento y recuperación digital de los documentos procesados, así como la administración general, consultas y auditoria sobre el repositorio digital de documentos y otras funcionalidades (como se describe en las EE.TT. detalladas). f) Servicio de un Sistema de Seguridad General: Se deberá proveer un sistema de soporte para caso de cortes o picos de energía para que no se dañen los trabajos realizados hasta el momento. (Black Up Automatizado y UPS, como mínimo). Para la infraestructura de Guarda y equipamiento de los containers de guarda, se dispondrá de un sistema de detección de humo, Acondicionamiento de Aire y*

obligaciones contractuales por parte de los proveedores y/o contratistas del Estado, en cualquier etapa de la ejecución de los contratos...".

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

Abg. Myrian Godoy A.
Directora de Verificación
de Contratos - DNCP

humedad así como sistemas de extinción automática de incendios (Como se describe en las EE.TT. detalladas). ***Se ha abonado sin recibir la prestación objeto del llamado se debe realizar una verificación contractual...".***

1.3. Como inicio de las tareas de verificación de la ejecución del contrato, se ha procedido a solicitar la siguiente documentación a la Unidad Operativa de Contrataciones de la **CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS BANCARIOS** por **Nota DNCP/DVC N° 155/2.017** de fecha **22/05/17**, cuya recepción se dio el día 24/05/17, la misma debía de ser remitida en el plazo de 5 días hábiles:

- Informe documentado de la Auditoria Interna Institucional, referente al estado del cumplimiento de las obligaciones contractuales de la empresa adjudicada.
- Todas las órdenes de compra emitidas en el marco del contrato.
- Adenda(s) contractual(es) y/o Convenios Modificatorios que hubieren.
- Notas de entrega o remisión emitidas por el proveedor.
- Notas entre la Contratante y Contratista.
- Garantía de fiel cumplimiento del contrato (si la hubiere).
- Documentación que acredite la respectiva recepción de los bienes recibidos.
- Garantías de anticipo (si hubiere).
- Oferta presentada por el proveedor adjudicado.
- Planos generales y detalles de las instalaciones de los Containers.
- Autorización del Fabricante, Representante o Fabricante y/o Distribuidor Oficial (si hubiere).
- Especificaciones Técnicas y modelos de los equipos utilizados.
- Fotos de los bienes utilizados y/o entregados, si existiere.
- Pruebas o inspecciones realizadas a los bienes.
- Actas de recepción provisoria y definitiva (si hubiere).
- Solicitud de Prórroga para la entrega de los bienes (si hubiere).
- Solicitudes de pagos emitidos por el proveedor.
- Constancia de los descuentos realizados, en concepto de multa por retraso en la entrega oportuna de los bienes (si hubiere).
- Facturas comerciales y recibos emitidos por el proveedor.
- Constancias de retenciones según contrato.
- Otras documentaciones inherentes al cumplimiento del contrato.
- Otras Pólizas de Seguros especificadas en el contrato.
- Notas de intimación y/o comunicación entre las partes.
- Documentos respaldatorios de la declaración de incumplimiento de contrato o de rescisión del contrato, si fuere el caso.

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

Abg. Myrta Godoy A.
Dirección de Verificación
de Contratos - DNCP

- ❖ Documentos respaldatorios de tramites de ejecución de garantías contractuales, si fuere el caso.
- ❖ Documentos respaldatorios de investigaciones, avenimientos, reconsideraciones (ante la contratante), demandas ante la jurisdicción contencioso administrativa u otra jurisdicción, recursos, denuncias o causas penales, que se refieran al presente contrato, si hubiere.

1.4. En fecha 02/06/2017, a través de Nota de fecha 31/05/17 recibida como Exp. DNCP N° 5.249/17 con fojas 01 (una), en la contratante solicita una prórroga de 15 (quince) días. La misma es concedida a través de la Nota DNCP/DVC N° 176/2017 de fecha 02/06/2017, recibida en fecha 05/06/17, con numero de Exp. 7.532.

1.5. Por Memorándum DVC 149/2017 de fecha 05/06/17 se solicitó apoyo técnico a la Dirección de Tecnología de la Información (DTI) de la DNCP, para la verificación del presente contrato, designándose a un funcionario de dicha Dirección para acompañar la verificación in situ por Memorándum DTI N° 95/2017 de fecha 08/06/17.

1.6. Por Nota DNCP 630/2017 de fecha 13/06/17, recepcionada con número de Exp. N° 7.946 de fecha 14/06/17, se designan funcionarios de la DNCP a los efectos de la realización de la Verificación In Situ del cumplimiento del presente contrato.

1.7. Por Nota de fecha 19/06/17 con Expediente mesa de entrada DNCP N° 5.733/17, con 96 Fojas más un CD en fecha 19/06/17, la contratante remite parcialmente las documentaciones correspondientes, señalando cuanto sigue:

> *"A continuación se detalla lo remitido en el CD: Acta de Apertura; Acuse de Correo a Visual Research S.A.; las siguientes Addenda N° 1, 6, 7; Adenda N° 1 "Ampliacion de Vigencia"; Comunicación a la DNCP; constancia, Consulta, Consulta lockers; contestación retención "ampliación de vigencia"; Contrato Visual Research S.A.; Cuadro Comparativo; Dictamen; Informe de Evaluación; Justificación de anticipo; Nota de respuesta reparo digitalización; Nota; Notificación a los Oferentes; Notificación; Pliego Digitalización Guarda y Destrucción; Resolución N° 10 "Adjudicación"; Resolución N° 11 "Ampliacion de Vigencia"; Resolución N° 17 "Aprobación del PBC".*

1.8. Informe del Señor JUAN JOSÉ CHAMORRO B. Jefe de Operaciones de la Dirección de Tecnología de Información (DTI) de la DNCP, quien acompañó la verificación in situ —remitido a esta Dirección por Memorándum DTI N° 115/17 de fecha 19/07/2017—.

Abg. Myrta Godoy A.
Directora de Verificación de Contratos - DNCP

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

2. ALCANCE DEL TRABAJO

Esta Dirección ha efectuado la verificación de las documentaciones enviadas por la **CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS DE BANCOS Y AFINES**, a través de la Nota de fecha 19/06/17 con Expediente de Mesa de Entrada DNCP N° 5733/17, con **96 (Noventa y seis)** Fojas más **un CD**, que corresponden a la ejecución del presente contrato.

Además, se han efectuado verificaciones *in situ* en los lugares donde se debieron entregar/ prestar los bienes y/o servicios objeto del presente contrato, en fecha 14/06/17, buscando determinar el grado de cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la firma adjudicada, cuya Acta de Verificación in situ se adjunta y forma parte del presente informe.

3. COMENTARIOS:

De la lectura, análisis y comparación de los antecedentes arrimados, a los efectos de las tareas de control por parte de esta Dirección, se pudo evidenciar lo siguiente:

3.1. Introducción

El contrato objeto de verificación fue suscrito el 11/09/15, entre la **CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS DE BANCOS Y AFINES** y la firma **VISUAL RESEARCH S.A.**, por la suma de **Gs. 4.995.000.000.** Es resultado del llamado de la Licitación por Concurso de Ofertas N° 01/2015 para el "**SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, DIGITALIZACIÓN Y GUARDA DE DOCUMENTOS**".

Los rubros para esta licitación se hallan previstos en el rubro ***260 "Servicios Técnicos y Profesionales"***, ID 282.789, con Fuente de Financiamiento 30 (FF-30) "Institucionales", para el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2015 cuyo monto estimado es de Gs. 4.995.000.000.

La **CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS DE BANCOS Y AFINES** conforme a la Resolución del Consejo de Administración N° 10 Acta N° 5504 de fecha 19/08/15, ha resuelto adjudicar a la firma **VISUAL RESEARCH S.A.**, para el "**SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, DIGITALIZACIÓN Y GUARDA DE DOCUMENTOS**",

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

Abg. Mirtha Godoy A.
Directora de Verificación
de Contratos - DNCP

por una suma de **Gs. 4.995.000.000- (Guaraníes Cuatro novecientos noventa y cinco millones).**

La Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a solicitud de la contratante, ha emitido en fecha 16/09/15 el Código de Contratación LP-24004-15-112156 correspondiente al proceso en verificación.

3.2. Del contrato

El contrato fue suscrito en fecha 11/09/2015 por la suma total de **Gs. 4.995.000.000- (Guaraníes Cuatro novecientos noventa y cinco millones)** con el siguiente:

Objeto del Contrato

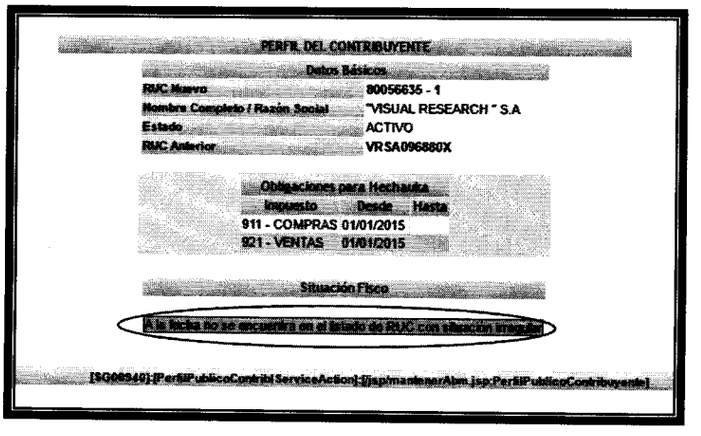
El presente Contrato tiene por objeto establecer los derechos y obligaciones que asumen LA CAJA y LA CONTRATISTA, con relación al SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, DIGITALIZACION Y GUARDA DE DOCUMENTOS para la Entidad, conforme al Pliego de Bases y Condiciones del Llamado a Licitación Pública Nacional N° 01/2015.

3.3. Vigencia del Contrato

La cláusula sexta del contrato dice lo siguiente: ***"El plazo de vigencia de este Contrato es desde la firma hasta el 31 de Diciembre de 2015"***.

3.4. Cumplimiento de obligaciones tributarias.

Se indica a continuación el resultado de la consulta del estado de cumplimiento tributario de la empresa adjudicada, según la base de datos de la Sub-Secretaría de Estado de Tributación[2], a fin de seguir con la verificación de las documentaciones recibidas.


PERFIL DEL CONTRIBUYENTE

Datos Básicos

RUC Nuevo	80056635 - 1
Nombre Completo / Razón Social	"VISUAL RESEARCH " S.A
Estado	ACTIVO
RUC Anterior	VRSA096880X

Obligaciones para Hechauka

Impuesto	Desde	Hasta
911 - COMPRAS	01/01/2015	
921 - VENTAS	01/01/2015	

Situación Fisco

A la fecha no se encuentra en el listado de RUC con situación irregular

[SG00540]:[PerfilPublicoContribIServiceAction]:[jspmantenerAbm.jsp:PerfilPublicoContribuyente]

[2] https://marangatu.set.gov.py/eset/perfilPublicoContribIService.do

Abg. Norta Godoy
Directora de Verificación de Contratos - DNCP

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

A la fecha, no se encuentra en el listado de RUC con situación irregular.

3.5. Verificación in situ

Conforme a lo establecido en el Art. 3, inciso c) de la Ley N° 3.439/07 modificatoria de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", se ha decidido efectuar una verificación *in situ*, motivo por el cual se designó —por Nota DNCP N° 71 de fecha 23/01/17— a funcionarios de la DNCP.

El grupo de trabajo se constituyó en fecha **14/06/17** en el lugar de entrega especificado en el PBC.

Al momento de la verificación *in situ* realizada por funcionarios de la DNCP, se levantaron algunas observaciones que se dejaron asentadas en el Acta de verificación in situ que se adjunta a la presente, la cual pasamos a transcribir:

Acta Número N° 395/2017

Localidad: Asunción.
Fecha: 14/06/17
Hora: 09:00
Lugar de verificación: Humaitá N° 357.
Observaciones:
Nos apersonamos en el sitio mencionado, para la verificación In Situ del presente contrato, en la cual según manifestaciones de los presentes la empresa Visual Research S.A. trajo sus equipos y luego retiro los mismos una vez realizado su trabajo.
En la bóveda se encuentra un disco duro de 1TB sellado y lacrado, según manifestación de los funcionarios de la Caja Bancaria, según el PBC.

En el momento de la verificación In Situ no se observaron bienes y/o servicios del presente contrato, según las manifestaciones de los funcionarios de la contratante.

3.6. Informe de Auditoria Interna Institucional[3]

Entre las documentaciones remitidas por la contratante consta el Memorándum de Auditoria Interna[4] - A.I. N° 107/16 de fecha 17/02/16, en donde se informa una cantidad de documentos digitalizados (**236266**), a partir de la solicitud realizada por ITBox

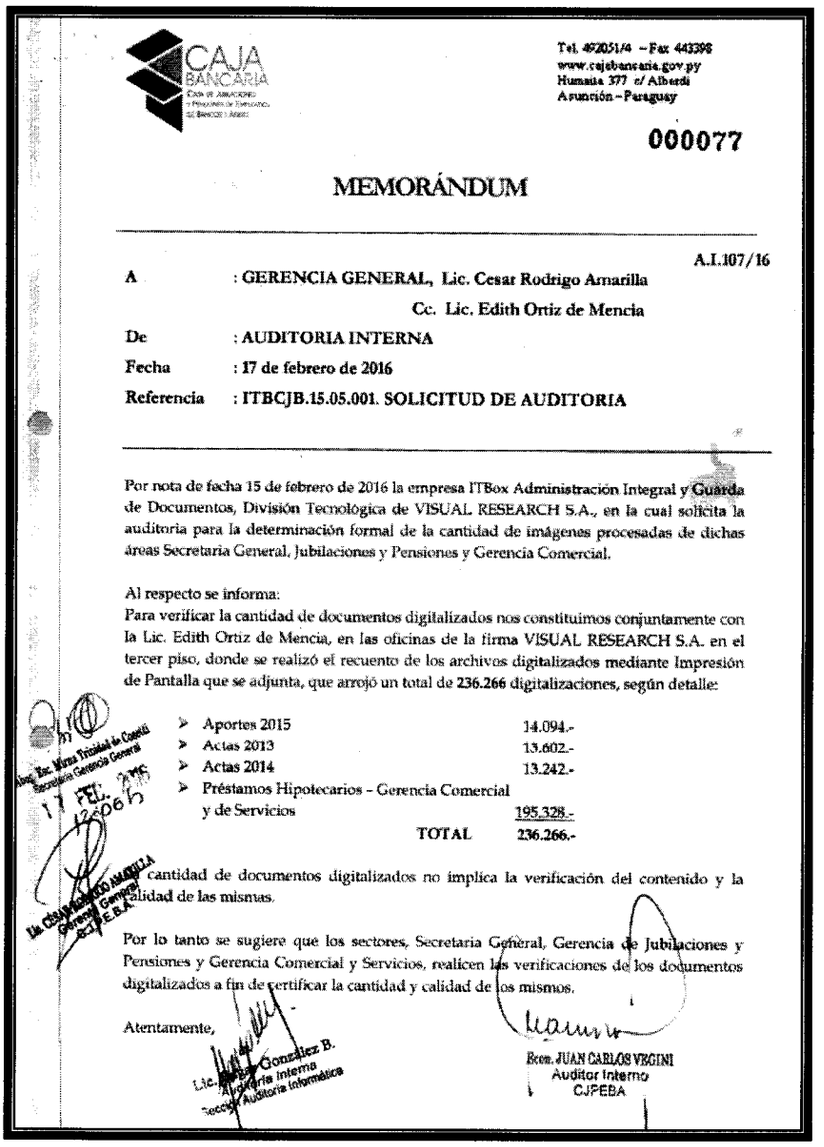
[3] Sobre el particular, corresponde aclarar que esta Dirección, en virtud a lo establecido en el Art. 10°, inciso b), de la Ley N° 3439/07, ha incluido entre los documentos solicitados a la contratante que se refieren a la ejecución del presente contrato: el Informe de Auditoría Interna Institucional (AII), en caso de que la AII de la contratante haya incluido el presente contrato en su Plan Anual de Auditoría.-

[4] Foja 77 Memorándum AI 107/16.-

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

Abg. Myrta Godoy A.
Directora de Verificación
de Contratos - DNCP

Administración Integral y Guarda de Documentos, División Tecnológica de VISUAL RESEARCH S.A., como se observa a continuación:



CAJA BANCARIA

Tel. 492051/4 – Fax 443398
www.cajabancaria.gov.py
Humaita 377 c/ Alberdi
Asunción – Paraguay

000077

MEMORÁNDUM

A.I.107/16

A : GERENCIA GENERAL, Lic. Cesar Rodrigo Amarilla
Cc. Lic. Edith Ortiz de Mencia

De : AUDITORIA INTERNA

Fecha : 17 de febrero de 2016

Referencia : ITBCJB.15.05.001. SOLICITUD DE AUDITORIA

Por nota de fecha 15 de febrero de 2016 la empresa ITBox Administración Integral y Guarda de Documentos, División Tecnológica de VISUAL RESEARCH S.A., en la cual solicita la auditoria para la determinación formal de la cantidad de imágenes procesadas de dichas áreas Secretaria General, Jubilaciones y Pensiones y Gerencia Comercial.

Al respecto se informa:
Para verificar la cantidad de documentos digitalizados nos constituimos conjuntamente con la Lic. Edith Ortiz de Mencia, en las oficinas de la firma VISUAL RESEARCH S.A. en el tercer piso, donde se realizó el recuento de los archivos digitalizados mediante Impresión de Pantalla que se adjunta, que arrojó un total de 236.266 digitalizaciones, según detalle:

➢ Aportes 2015	14.094.-
➢ Actas 2013	13.602.-
➢ Actas 2014	13.242.-
➢ Préstamos Hipotecarios - Gerencia Comercial y de Servicios	195.328.-
TOTAL	236.266.-

La cantidad de documentos digitalizados no implica la verificación del contenido y la calidad de las mismas.

Por lo tanto se sugiere que los sectores, Secretaria General, Gerencia de Jubilaciones y Pensiones y Gerencia Comercial y Servicios, realicen las verificaciones de los documentos digitalizados a fin de certificar la cantidad y calidad de los mismos.

Atentamente,

Lic. Edgar González B.
Auditoría Interna
Sección Auditoría Informática

Econ. JUAN CARLOS VEGINI
Auditor Interno
CJPEBA

Abg. Esc. Mirna Trinidad de Casetti
Secretaria Gerencia General
17 FEB. 2016
126065

Lic. CESAR RODRIGO AMARILLA
Gerente General
C.J.P.E.B.A.

Sobre lo sugerido por la Auditoría Interna —acerca de la verificación de la digitalización de los documentos en cuanto a cantidad y calidad—, se observa la Nota ITBox Administración Integral y Guarda de Documentos, División Tecnológica de VISUAL RESEARCH S.A.[5] de fecha 17/02/16, que expresa cuanto sigue:

Abg. Myrta Godoy A.
Directora de Verificación de Contratos - DNCP

[5] Fojas 76 al 72 Nota ITBCJB.17.02.001.Auditoria.-

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

ITBOX
ADMINISTRACIÓN INTEGRAL Y GUARDA DE DOCUMENTOS

División Tecnológica de VISUAL RESEARCH S.A.

000076

ITBCJB.17.02.001.Auditoria-.

Asunción, 17 de Febrero de 2016

SEÑORES
CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS
DE BANCOS Y AFINES
HONORABLES MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
Atn. Lic. José Caballero, Presidente
Lic. Cesar R. Amarilla, Gerencia General
PRESENTE

Me dirijo a Ud. para informar que el Lic. Edgar González del área de Auditoria Informática, realizo nuevamente la validación de las cantidades de las imágenes digitalizadas a entregar, resultando un total de imágenes **236.266**

- **Aportes 2015:** **14.094 Imágenes**
- **Actas 2013** **13.602 Imágenes**
- **Actas 2014** **13.242 Imágenes**
- **Préstamos Hipotecarios– Gerencia Comercial y Servicios:** **195.328 Imágenes**

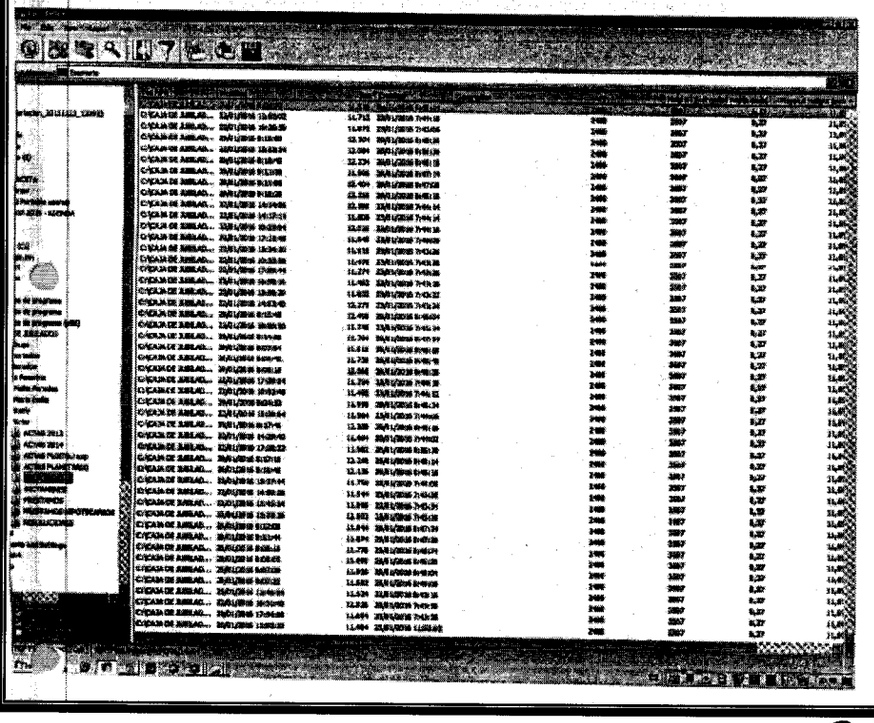
Total: 236.266 Imágenes.

Atentamente.

Lic. Edgar González B.
Auditoria Interna
Sección Auditoria Informática

VICTOR VAZQUEZ
Gerente de Operaciones
ITBOX

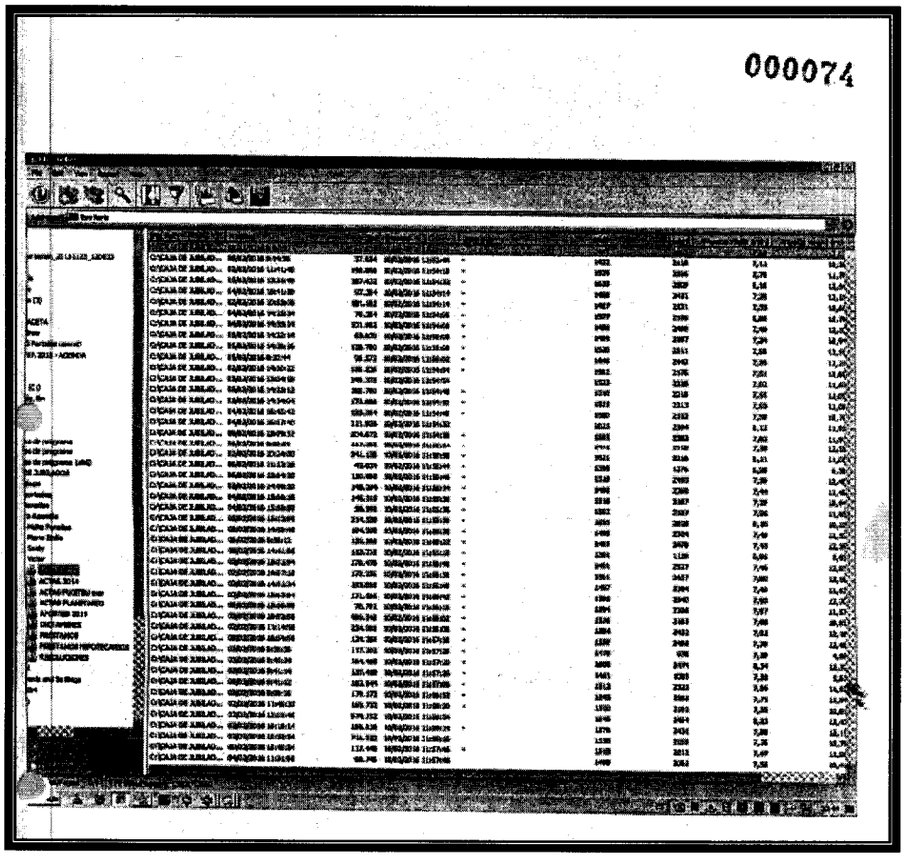
000075



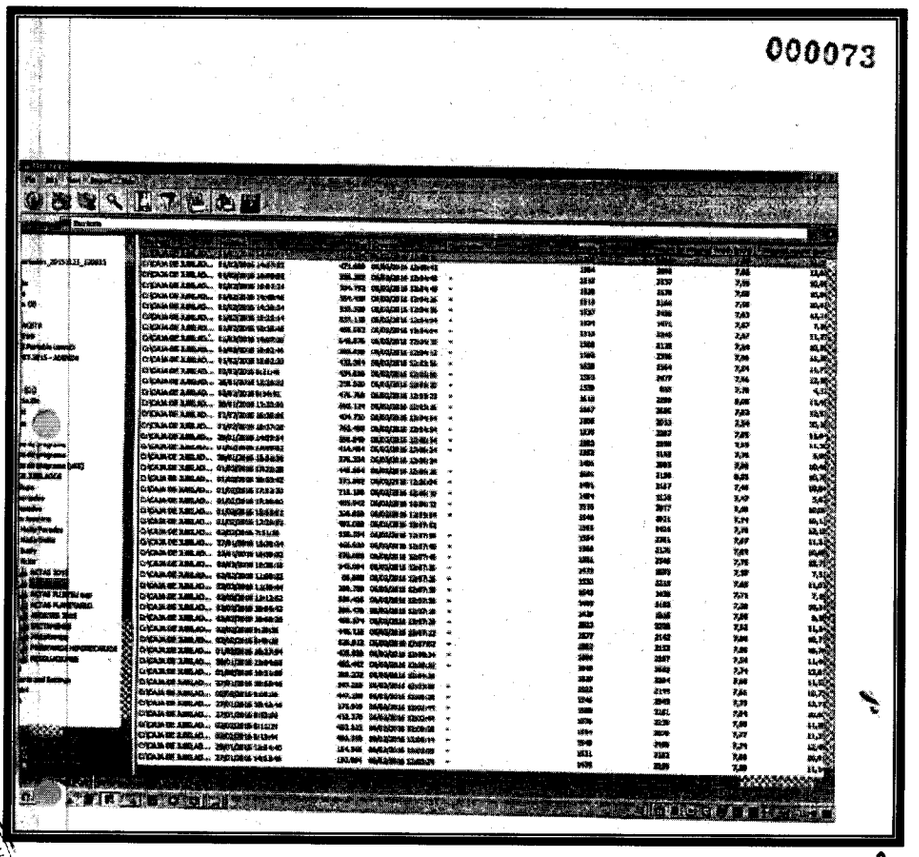
Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

Marta Godoy A.
Directora de Verificación
de Contrats - DNCP

000074

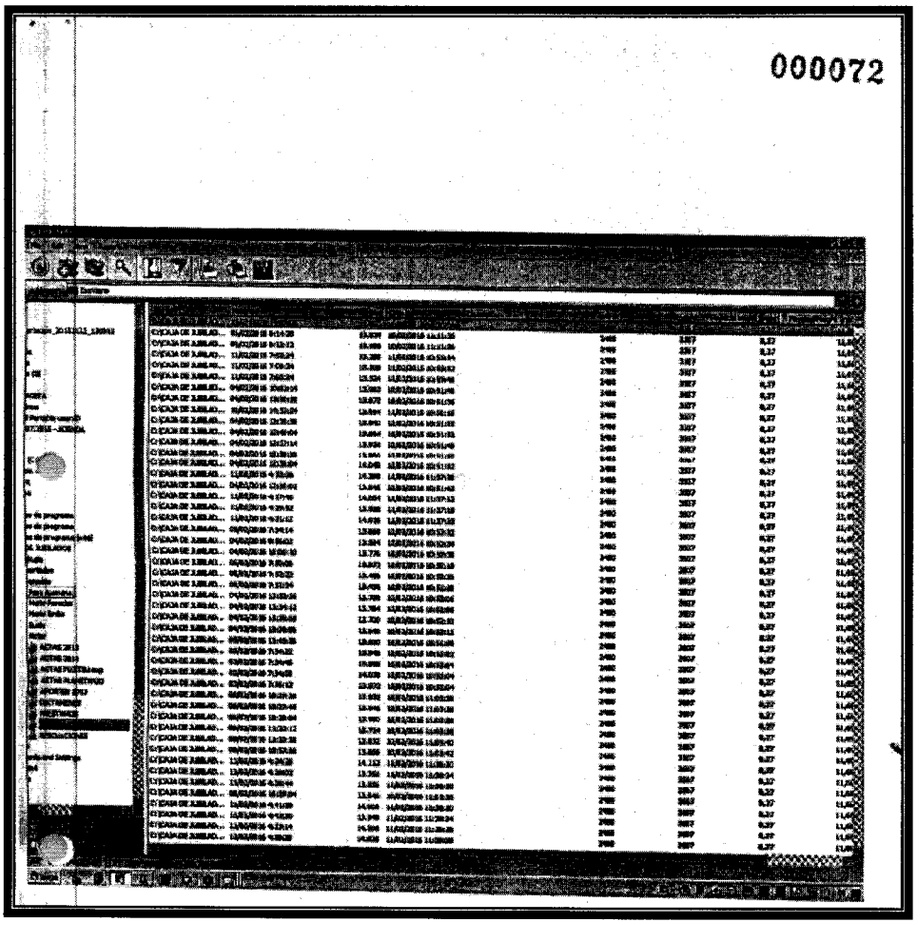


000073



Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

Abg. Myrta Godoy A.
Directora de Verificación
de Contratos - DNCP



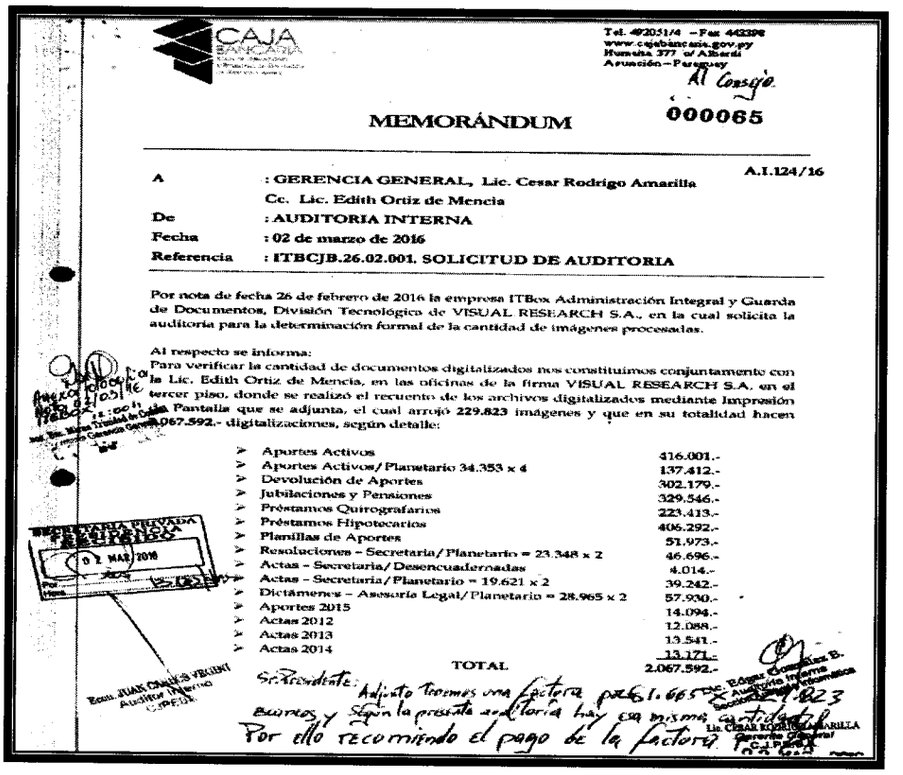
En las precedentes imágenes adjuntadas a la nota de la firma adjudicada se observan **236266** supuestos archivos creados entre 23/01/16 al 11/02/16, que aparentemente obran en una PC.

Asimismo, consta el Memorándum de Auditoria Interna[6] - A.I. N° 124/16 de fecha 02/03/16, en donde se informa una cantidad de documentos digitalizados, a partir de la solicitud realizada por ITBox Administración Integral y Guarda de Documentos, División Tecnológica de VISUAL RESEARCH S.A. de fecha 26/02/16[7], como se observa a continuación:

Abg. Myrta Godoy A.
Directora de Verificación de Contratos - DNCP

[6] Foja 64 y 65 Memorándum AI 124/16.-
[7] Foja 55 Nota ITBCJB.26.02.001.Auditoria.-

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP



CAJA BANCARIA

Tel. 492051/4 – Fax 443398
www.cajabancaria.gov.py
Humaitá 377 c/ Alberdi
Asunción – Paraguay

Al Consejo.

MEMORÁNDUM **000065**

A.I.124/16

A	: GERENCIA GENERAL, Lic. Cesar Rodrigo Amarilla
	Cc. Lic. Edith Ortiz de Mencia
De	: AUDITORIA INTERNA
Fecha	: 02 de marzo de 2016
Referencia	: ITBCJB.26.02.001. SOLICITUD DE AUDITORIA

Por nota de fecha 26 de febrero de 2016 la empresa ITBox Administración Integral y Guarda de Documentos, División Tecnológico de VISUAL RESEARCH S.A., en la cual solicita la auditoría para la determinación formal de la cantidad de imágenes procesadas.

Al respecto se informa:
Para verificar la cantidad de documentos digitalizados nos constituimos conjuntamente con la Lic. Edith Ortiz de Mencia, en las oficinas de la firma VISUAL RESEARCH S.A. en el tercer piso, donde se realizó el recuento de los archivos digitalizados mediante Impresión de Pantalla que se adjunta, el cual arrojó 229.823 imágenes y que en su totalidad hacen 2.067.592.- digitalizaciones, según detalle:

Aportes Activos	416.001.-
Aportes Activos/Planetario 34.353 x 4	137.412.-
Devolución de Aportes	302.179.-
Jubilaciones y Pensiones	329.546.-
Préstamos Quirografarios	223.413.-
Préstamos Hipotecarios	406.292.-
Planillas de Aportes	51.973.-
Resoluciones – Secretaria/Planetario = 23.348 x 2	46.696.-
Actas – Secretaria/Desencuadernadas	4.014.-
Actas – Secretaria/Planetario = 19.621 x 2	39.242.-
Dictámenes – Asesoría Legal/Planetario = 28.965 x 2	57.930.-
Aportes 2015	14.094.-
Actas 2012	12.088.-
Actas 2013	13.541.-
Actas 2014	13.171.-
TOTAL	2.067.592.-

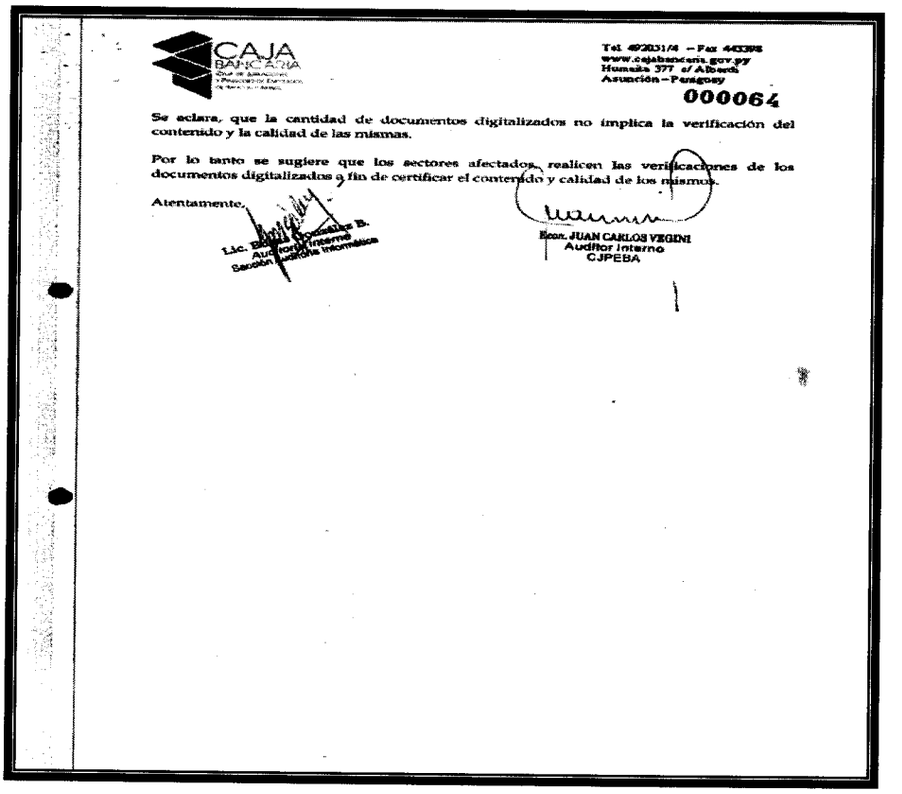
Sr. Presidente: Adjunto tenemos una factura por 61.665 x 229.823 Bancos y según la presente auditoría hay esa misma cantidad. Por ello recomiendo el pago de la factura.

Lic. Edgar González B. Auditoría Interna Sección Auditoría Informática

Lic. CESAR RODRIGO AMARILLA Gerente General C.J.P.E.B.A.

Econ. JUAN CARLOS VEGINI Auditor Interno CJPEBA

SECRETARIA PRIVADA RESIDENCIA DE LA REPÚBLICA 02 MAR 2016



CAJA BANCARIA

Tel. 492051/4 – Fax 443398
www.cajabancaria.gov.py
Humaitá 377 c/ Alberdi
Asunción – Paraguay

000064

Se aclara, que la cantidad de documentos digitalizados no implica la verificación del contenido y la calidad de las mismas.

Por lo tanto se sugiere que los sectores afectados, realicen las verificaciones de los documentos digitalizados a fin de certificar el contenido y calidad de los mismos.

Atentamente,

Lic. Edgar González B. Auditoría Interna Sección Auditoría Informática

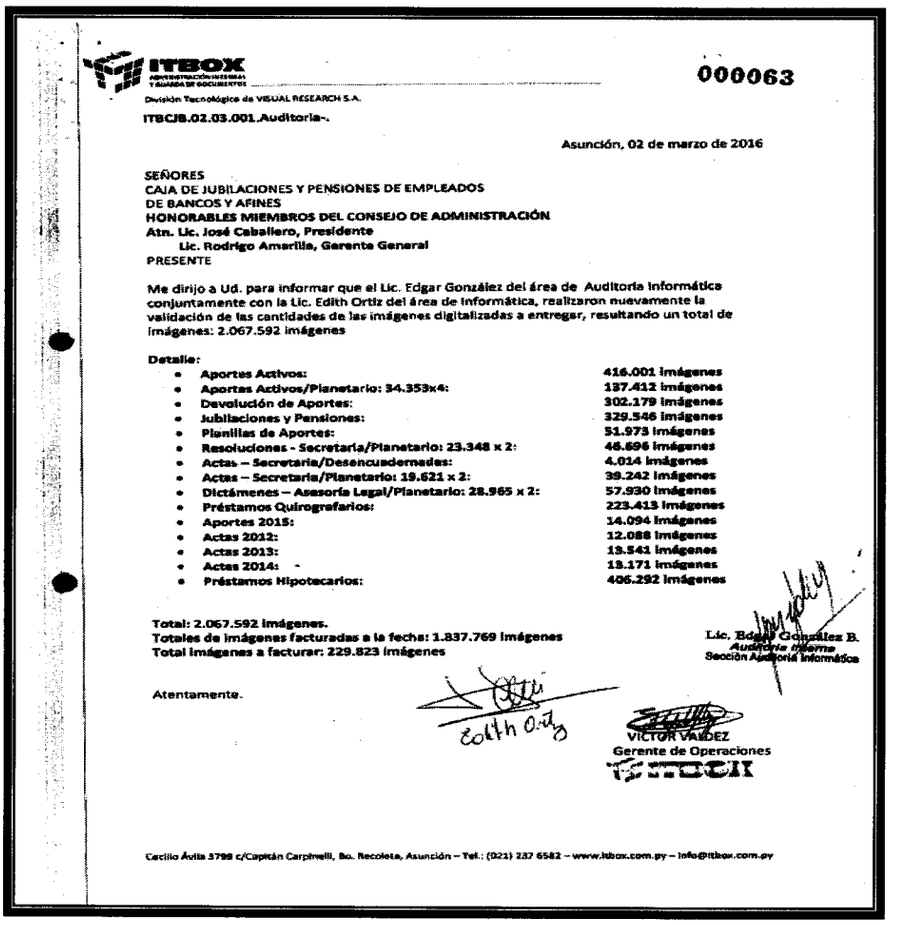
Econ. JUAN CARLOS VEGINI Auditor Interno CJPEBA

Con relación a lo sugerido por la Auditoría Interna —acerca de la verificación de la digitalización de los documentos en cuanto a su contenido y calidad—, se observa la

Abg. Myrta Godoy A.
Directora de Verificación de Contratos - DNCP

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

Nota ITBox Administración Integral y Guarda de Documentos, División Tecnológica de VISUAL RESEARCH S.A.[8] de fecha 02/03/16, que expresa cuanto sigue:



ITBOX
Administración Integral y Guarda de Documentos

000063

División Tecnológica de VISUAL RESEARCH S.A.

ITBCJB.02.03.001.Auditoria-.

Asunción, 02 de marzo de 2016

SEÑORES
CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS
DE BANCOS Y AFINES
HONORABLES MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
Atn. Lic. José Caballero, Presidente
Lic. Rodrigo Amarilla, Gerente General
PRESENTE

Me dirijo a Ud. para informar que el Lic. Edgar González del área de Auditoria Informática conjuntamente con la Lic. Edith Ortiz del área de Informática, realizaron nuevamente la validación de las cantidades de las imágenes digitalizadas a entregar, resultando un total de imágenes: 2.067.592 imágenes

Detalle:

• **Aportes Activos:**	**416.001 imágenes**
• **Aportes Activos/Planetario: 34.353x4:**	**137.412 imágenes**
• **Devolución de Aportes:**	**302.179 imágenes**
• **Jubilaciones y Pensiones:**	**329.546 imágenes**
• **Planillas de Aportes:**	**51.973 imágenes**
• **Resoluciones - Secretaria/Planetario: 23.348 x 2:**	**46.696 imágenes**
• **Actas – Secretaria/Desencuadernadas:**	**4.014 imágenes**
• **Actas – Secretaria/Planetario: 19.621 x 2:**	**39.242 imágenes**
• **Dictámenes – Asesoría Legal/Planetario: 28.965 x 2:**	**57.930 imágenes**
• **Préstamos Quirografarios:**	**223.413 imágenes**
• **Aportes 2015:**	**14.094 imágenes**
• **Actas 2012:**	**12.088 imágenes**
• **Actas 2013:**	**13.541 imágenes**
• **Actas 2014:**	**13.171 imágenes**
• **Préstamos Hipotecarios:**	**406.292 imágenes**

Total: 2.067.592 imágenes.
Totales de imágenes facturadas a la fecha: 1.837.769 imágenes
Total imágenes a facturar: 229.823 imágenes

Lic. Edgar González B.
Auditoria Informa
Sección Auditoria Informática

Atentamente.

Edith Ortiz

VICTOR VALDEZ
Gerente de Operaciones
ITBOX

Cecilio Ávila 3798 c/Capitán Carpinelli, Bo. Recoleta, Asunción – Tel.: (021) 237 6582 – www.itbox.com.py – info@itbox.com.py

Igualmente, constan imágenes adjuntadas a la precedente nota de la firma adjudicada (a fojas 62 al 56 y a foja 46) donde se observan **1.892.659** supuestos archivos creados entre el 05/10/15 al 01/03/16, que aparentemente obran en una PC. Por consiguiente, no se visualizan los **174.933** archivos restantes.

A la par, consta el Memorándum de la Encargada del Proyecto digitalización, Lic. EDITH ORTIZ DE MENCIA[9] de fecha 18/03/16, en donde se informa una cantidad de documentos digitalizados, a partir de la solicitud realizada por ITBox Administración Integral y Guarda de Documentos, División Tecnológica de VISUAL RESEARCH S.A.[10], como se observa a continuación:

Abg. Myrta Godoy A.
Directora de Verificación de Contratos - DNCP

[8] Foja 56 y 63 Nota ITBCJB.02.03.001.Auditoria.-
[9] Fojas 38 y 37 Memorándum.-
[10] Foja 36 Nota ITBCJB.03.15.2016.-

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

CAJA BANCARIA
CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS DE BANCOS Y AFINES

Tel: 492051/4 - Fax: 443398
www.cajabancaria.gov.py
Humaitá 377 c/ Alberdi
Asunción - Paraguay

000038

MEMORÁNDUM

A : GERENCIA GENERAL, Lic. Cesar Rodrigo Amarilla

De : Encargada del proyecto digitalización nombrada por resolución del consejo, Lic. Edith Ortiz de Mencia

Fecha : 18 de marzo de 2016

Referencia : ITBCJB.11.03.001. SOLICITUD DE AUDITORIA

Por nota de fecha 11 de marzo de 2016 la empresa ITBox Administración Integral y Guarda de Documentos, División Tecnológica de VISUAL RESEARCH S.A., en la cual solicita la auditoria para la determinación formal de la cantidad de imágenes procesadas así proceder a la entrega total de dichas imágenes de las distintas áreas y la presentación de la respectiva factura.

Al respecto se informa:
Para verificar la cantidad de documentos digitalizados me constituyo, en las oficinas de la firma VISUAL RESEARCH S.A. en el tercer piso, donde se realizó el recuento de los archivos digitalizados mediante Impresión de Pantalla que se adjunta, el cual arrojó 461.142 imágenes y que en su totalidad hacen 2.502.468.- digitalizaciones, según detalle:

➢ Aportes Activos	488.155.-
➢ Aportes Activos/Planetario 40311 x 4	161.246.-
➢ Devolución de Aportes	354.591.-
➢ Jubilaciones y Pensiones	386.705.-
➢ Planillas de Aportes	60.988.-
➢ Resoluciones – Secretaria/Planetario = 27.398 x 2	54.795.-
➢ Actas – Secretaria/Desencuadernadas	4.710.-
➢ Actas – Secretaria/Planetario = 23.024 x 2	46.048.-
➢ Dictámenes – Asesoría Legal/Planetario = 33.989 x 2	67.978.-
➢ Préstamos Quirografarios	262.163.-
➢ Aportes 2015	16.593.-
➢ Actas 2012	14.185.-
➢ Actas 2013	15.890.-
➢ Actas 2014	15.455.-
➢ Préstamos Hipotecarios	553.021.-
Total	2.502.468.-

Se aclara, que la cantidad de documentos digitalizados no implica la verificación del contenido y la calidad de las mismas.

CAJA BANCARIA
CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS DE BANCOS Y AFINES

Tel: 492051/4 - Fax: 443398
www.cajabancaria.gov.py
Humaitá 377 c/ Alberdi
Asunción - Paraguay

000037

Por lo tanto se sugiere que los sectores afectados, realicen las verificaciones de los documentos digitalizados a fin de certificar el contenido y calidad de los mismos.

La totalidad de las imágenes digitalizadas son entregadas a la Lic. Edith Ortiz en un disco duro externo, la cual hizo entrega a la Unidad de Auditoria Interna, que a efectos de su adecuado resguardo, procede a lacrar y remitir a la bóveda de la Institución.

Atentamente,

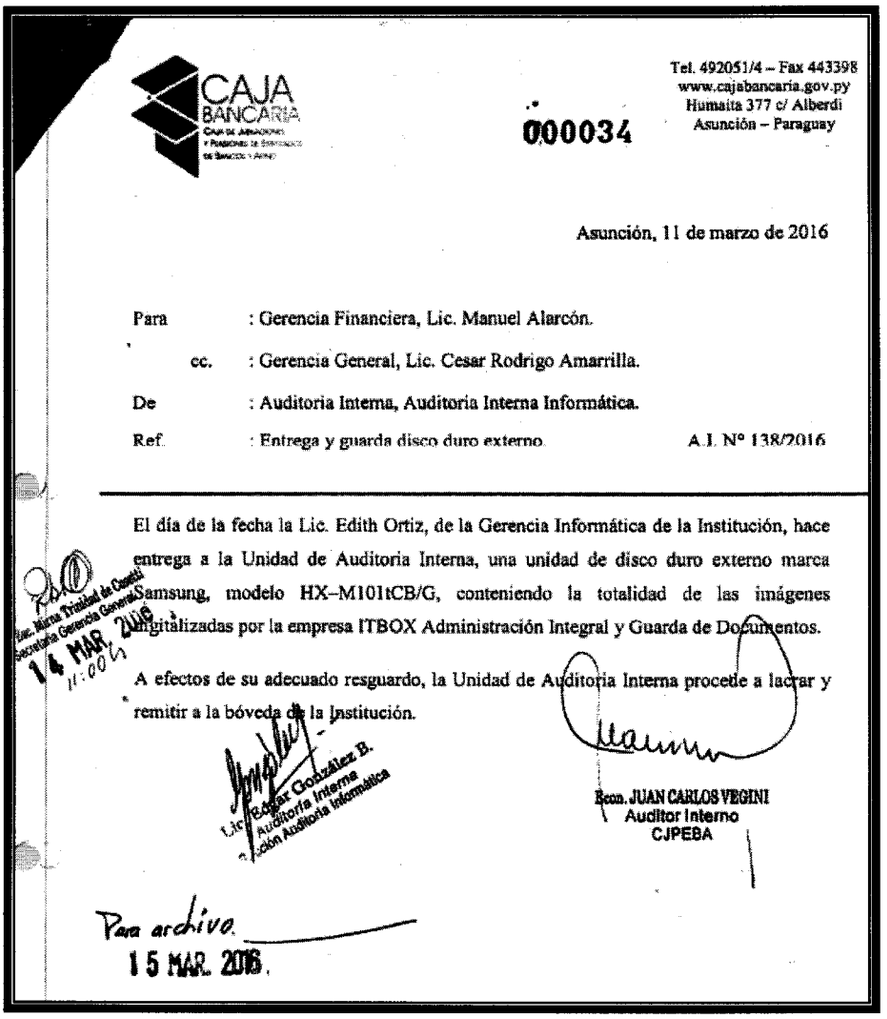
Lic. Edith M. Ortiz
Analista de Sistemas
CJPEBA

Sr. Presidente: A su consideración, de mi parte, estoy de acuerdo con lo expresado en esta nota.

Lic. CESAR RODRIGO AMARILLA
Gerente General
C.J.P.E.B.A.

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

Abg. Marta Godoy A.
Directora de Verificación
de Contratos - DNCP



CAJA BANCARIA

Tel. 492051/4 – Fax 443398
www.cajabancaria.gov.py
Humaita 377 c/ Alberdi
Asunción – Paraguay

000034

Asunción, 11 de marzo de 2016

Para : Gerencia Financiera, Lic. Manuel Alarcón.

cc. : Gerencia General, Lic. Cesar Rodrigo Amarrilla.

De : Auditoria Interna, Auditoria Interna Informática.

Ref. : Entrega y guarda disco duro externo. A.I. Nº 138/2016

El día de la fecha la Lic. Edith Ortiz, de la Gerencia Informática de la Institución, hace entrega a la Unidad de Auditoria Interna, una unidad de disco duro externo marca Samsung, modelo HX–M101tCB/G, conteniendo la totalidad de las imágenes digitalizadas por la empresa ITBOX Administración Integral y Guarda de Documentos.

A efectos de su adecuado resguardo, la Unidad de Auditoria Interna procede a lacrar y remitir a la bóveda de la Institución.

Lic. Edgar González B.
Auditoria Interna
Sección Auditoria Informática

Econ. JUAN CARLOS VEGINI
Auditor Interno
CJPEBA

Lic. Mirna Trinidad de Cuesta
Secretaria Gerencia General
14 MAR. 2016
11:00 h

Para archivo.
15 MAR. 2016.

Sobre lo sugerido por la Encargada del Proyecto digitalización —acerca de la verificación de la digitalización de los documentos en cuanto a su contenido y calidad— se observa la Nota ITBox Administración Integral y Guarda de Documentos, División Tecnológica de VISUAL RESEARCH S.A.[11] recibida en fecha 17/03/16, que expresa cuanto sigue:

Abg. Myrta Godoy A.
Directora de Verificación de Contratos - DNCP

[11] Foja 35 Nota ITBCJB.11.03.001.Auditoria.-

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

ITBOX
ADMINISTRACIÓN INTEGRAL Y GUARDA DE DOCUMENTOS

División Tecnológica de VISUAL RESEARCH S.A.

ITBCJB.11.03.001.Auditoria-.

000035

Asunción, 11 de marzo de 2016

CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS DE BANCOS Y AFINES
MESA DE ENTRADA
Expediente Nº: 3338
Asunción: 17 MAR 2016
Hora de Recepción: 10:37
Recibido por:
Firma:

SEÑORES
CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS
DE BANCOS Y AFINES
HONORABLES MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
Atn. Lic. José Caballero, Presidente
Lic. Rodrigo Amarilla, Gerente General
PRESENTE

Me dirijo a Ud. para informar que la Lic. Edith Ortiz única funcionaria nombrada por el consejo de Administración como encargada del proyecto de Digitalización realizó la validación final de las cantidades de las imágenes digitalizadas entregadas, resultando un total de imágenes: 461.142 imágenes. La totalidad de las imágenes finales son entregadas en formato PDF/A la Lic. Edith Ortiz en disco duro externo, de igual manera se hace entrega de los documentos físicos ordenados y puestos en guarda y sus listados correspondientes de la ubicación de los mismos. Verificado y Aprobado el conteo final de las imágenes digitalizadas se procederá al borrado total de las mismas en los servidores de la empresa ITBox una vez probada en el software correspondiente, así concluyendo el proceso de entrega final.

Detalle:

• **Aportes Activos:**	**89.955 imágenes**
• **Aportes Activos/Planetario: 7.428x4:**	**29.714 imágenes**
• **Devolución de Aportes:**	**65.342 imágenes**
• **Jubilaciones y Pensiones:**	**71.260 imágenes**
• **Planillas de Aportes:**	**11.238 imágenes**
• **Resoluciones - Secretaria/Planetario: 5.049 x 2:**	**10.097 imágenes**
• **Actas – Secretaria/Desencuadernadas:**	**898 imágenes**
• **Actas – Secretaria/Planetario: 4.243 x 2:**	**8.486 imágenes**
• **Dictámenes – Asesoría Legal/Planetario: 6.263 x 2:**	**12.527 imágenes**
• **Préstamos Quirografarios:**	**48.310 imágenes**
• **Aportes 2015:**	**3.048 imágenes**
• **Actas 2012:**	**2.614 imágenes**
• **Actas 2013:**	**2.928 imágenes**
• **Actas 2014:**	**2.848 imágenes**
• **Préstamos Hipotecarios:**	**101.908 imágenes**

Total: 461.142 imágenes.

Atentamente.

Iván A. Niella Q.
Director
Research S.A.
VISUAL RESEARCH S.A.

En este caso, no fueron adjuntadas imágenes donde se observe el detalle de los **461.142** archivos supuestamente digitalizados.

Sobre las precedentes Notas de la firma adjudicada, cabe destacar que en las mismas se hace mención a la validación de las cantidades de imágenes digitalizadas, pero sin referirse a la calidad de las mismas, a fin de dar cabal cumplimiento a lo sugerido por la Auditoria Interna. Se solicita aclaración a las partes, adjuntando toda documentación respaldatoria.

Abg. Myrta Godoy A.
Directora de Verificación de Contratos - DNCP

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

Conforme a la cláusula 5 del contrato la cantidad máxima de hojas digitalizadas sería **3.000.000**.

5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES (Art. 37, Inciso c, de la Ley N° 2051/03)

Nro. De Orden	Código de Catalogo	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Precio Unitario	Precio Total
1	81111508-002	SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, DIGITALIZACIÓN Y GUARDA DE DOCUMENTOS	Unidad	2.000.000	3.000.000	1.665	4.995.000.000

3.7. Plan de Entrega, plazos y condiciones generales.

Según el Contrato en la cláusula 7 dice lo siguiente: *"...7. **PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE BIENES**. Los servicios deben ser prestados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Pliego de Bases y Condiciones en las oficinas de LA CAJA BANCARIA sitio en Humaitá N° 357..."*.

El PBC en su Sección III en su punto 10 dice lo siguiente: *"...10 Plan de Entregas*

a) *Primer Informe: Informe de Relevamiento y Acciones a realizar.*
   Plazo Máximo: 5 días contados desde la firma del contrato. El Informe deberá ser aprobado por Nota en un plazo de 3 días desde la presentación del mismo.
b) *Segundo Informe: Inicio Efectivo del Servicio con la instalación de toda la infraestructura de guarda de documentos y oficinas técnicas. Realización de las tareas de construcción y ensamblado de los containers marítimos re-acondicionados. Informe de finalización de las instalaciones y sus accesorios, listos para operar.*
   Plazo máximo: 60 días desde la firma del contrato.
c) *Tercer Informe: Instalación total de las soluciones de hardware y software para la gestión integral de los archivos físicos y digitales. Entrega e instalación completa de la infraestructura de Software/Hardware componente de la Solución. La contratista deberá presentar una nota informando que se encuentra listo para realizar los trabajos de operación.*
   Plazo Máximo: 60 días contados desde la firma de contrato. El Administrador del Contrato deberá verificar el local donde se realizarán los trabajos, y en caso de cumplir con todos los requisitos exigidos (Infraestructura), deberá prestar su conformidad en forma escrita dentro de los 3 días posteriores a la presentación de la nota del proveedor.

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

Abog. Marta Godoy A.
Directora de Verificación
de Contratos - DNCP

d) *Informes mensuales de avance: a partir de la puesta en producción, certificada por el tercer informe aprobado, se iniciará el trabajo efectivo de digitalización y ordenamiento de los archivos. En la última semana del mes, se proveerá un informe de avance de las cantidades de documentos escaneados y publicados en el software, con aprobación del contacto de la convocante. Este documento aprobado, será pre-requisito para la presentación de la solicitud de pago por los documentos digitalizados y ordenados y la emisión de la factura correspondiente a esta parte del servicio.*

e) *Informe Final y Cierre del Servicio: informe del 100% de las páginas digitalizadas.*
Plazo Máximo: 07 meses contados desde la firma del Contrato. Se emitirán Actas de Conformidad por el Servicio de Digitalización, por el Ordenamiento Físico, por las Capacitaciones realizadas.

Lugar de trabajo

El servicio de digitalización y ordenamiento, se realizara en las oficinas técnicas preparadas en el primer container (planta baja) de la instalación de la infraestructura de guarda.

Plazo del Servicio

Será de SIETE meses a partir de la firma del contrato.

Vigencia del contrato.

Hasta el 31 de diciembre del 2015

Administrador del Contrato

Los departamentos o Gerencias afectados al servicio.

Plazo para modificación de Informes

Será de 3 (tres) días contados desde la notificación del rechazo….".

Se observa que el contrato fue firmado el 11 de setiembre de 2015, con vigencia hasta el 31 de diciembre 2015, pese a que el plazo del servicio (plazo de ejecución) era de siete meses a partir de la firma del contrato. Por tanto, el plazo de ejecución superaba al plazo de vigencia del contrato.

Por otro lado, por adenda N° 1 de fecha 21/12/15 —que se encuentra publicada en el SICP—, fue ampliada su vigencia hasta el 29 de febrero de 2016.

Respecto a las documentaciones remitidas por la contratante, cabe señalar cuanto sigue:

Abg. Myrta Godoy A.
Directora de Verificación de Contratos - DNCP

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

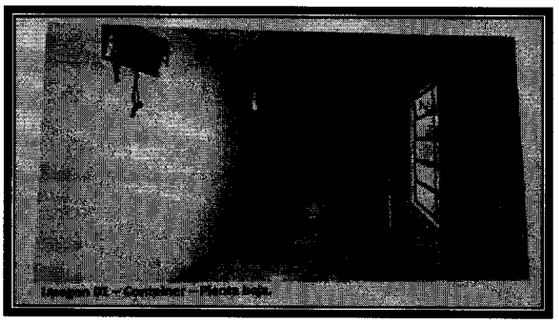
Nota[12] de fecha 30/10/15 del Secretario General y del Gerente de Jubilaciones, donde se realiza un detalle de las documentaciones escaneadas, que se guardan como imágenes digitalizadas. Cantidad: 1.083.720 hasta el 27/10/15. Por otra parte, la misma nota hace referencia a la solicitud del cumplimiento a lo establecido en el PBC respecto a los Contenedores/containers para guarda de documentos y en la imagen que consta en la misma solo se pueden observar dos containers. En el PBC, ***ANEXO II – B: Planos y detalles de los containers***, se solicitan 3 containers, pero en la imagen de la nota antes citada solo se observan 2 Containers. Se solicita la aclaración sobre dicho punto.

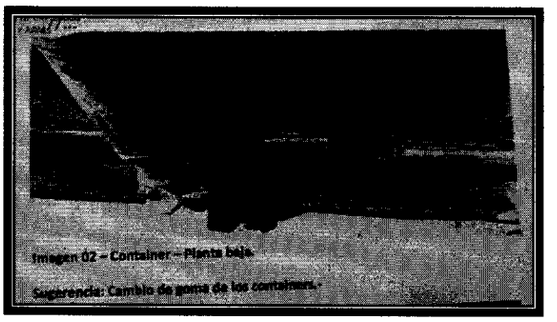
- Nota[13] de fecha 23/11/15 del Secretario General y del Gerente de Jubilaciones, donde se realiza un detalle de las documentaciones escaneadas, que se guardan como imágenes digitalizadas. Por otra parte, la misma nota hace referencia a algunos incumplimientos en el acondicionamiento de los containers como se puede observar a continuación: *"...Que, por memorándum de la Gerencia Administrativa/División Administrativa de fecha 20 de noviembre de 2015, se solicita informe para proceder a abonar la referida factura y en consecuencia se solicita cuanto sigue: *Documentos que avalen la recepción de los servicios, con la conformidad de las Gerencias afectadas; *Informe de la cantidad de documentos procesados; *Otras documentaciones mencionadas, necesarias para realizar el pago; *Considerar, si el objeto del llamado establecido, Servicio de Organización, Digitalización y Guarda de Documentos, se ha implementado; *Verificar si el container cumple con las condiciones requeridas para la guarda de documentos. Que, a la fecha la firma Visual Research S.A., adjudicada para el Servicio de Organización, Digitalización y Guarda de Documentos no ha culminado aun con el ciclo total concernientes a la documentaciones de la Gerencia de Jubilaciones, lo que significa faltan concluir algunos procedimientos, como ser: el de acondicionamiento total de los containers, la encuadernación integral de las Planillas de Aportes, el ordenamiento de las carpetas de Jubilaciones, Pensiones y Devoluciones de Aportes en los arquipeles..."*. A continuación se pueden observar algunas imágenes que constan en la misma nota.

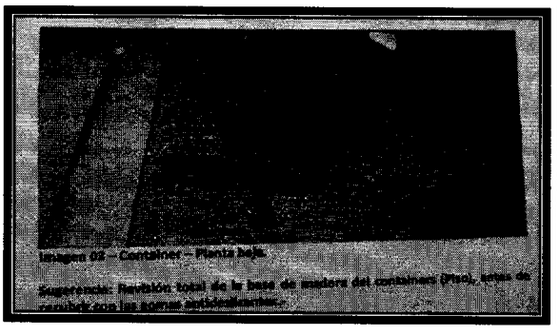
Abg. Myrta Godoy A.
Directora de Verificación de Contratos - DNCP

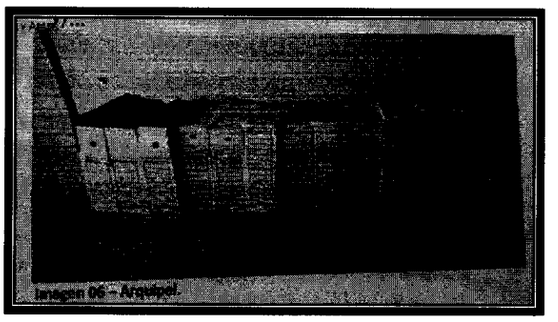
[12] Foja 22 y 23 Exp. DNCP N° 5733/17.-
[13] Foja 17 y 21 Exp. DNCP N° 5733/17.

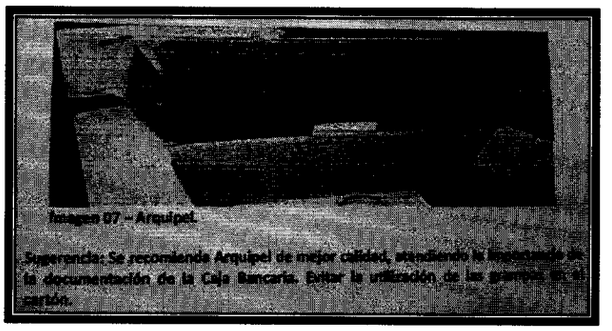
Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP











Por otra parte, el PBC dice lo siguiente:

"DETALLES GENERALES DE ACONDICIONAMIENTO DE CONTAINERS

En general, el acondicionamiento tendrá los siguientes elementos y trabajos para estar concluidos:

Ítem	*Descripción.*
1	***TRABAJOS DE HERRERIA***
1,1	*Trabajos de Herrería*
2	***VIDRIOS***
2,1	*Puerta de Blindex (Bronce) 2000x2100. deslizante*
2,2	*Ventanas Balancín de 4 hojas 60x80*

Abg. Myrta Godoy A.
Directora de Verificación de Contratos - DNCP

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

3	***REVESTIDOS***
3,1	*Cielorraso de PVC con isopor*
3,2	*Revestido de PVC con isopor para paredes internas*
3,3	*Tabique de PVC con isopor*
3,4	*Cantoneras*
4	***INSTALACION ELECTRICA***
4,1	*Boca de luz*
4,2	*Boca de tomas comunes*
4,3	*Boca de computadores*
4,4	*Llaves de Luz*
4,5	*Boca de tablero*
4,6	*Tablero plástico*
4,7	*Boca de AA*
4,8	*Spots c/ focos bajo consumo*
5	***PISO***
5,1	*Colocación de piso vinílico*
6	***PINTURA***
6,1	*Pintura Exterior*
7	***AIRE ACONDICIONADO***
7,1	*Aire Acondicionado de según las EE.TT.*
7,2	*Instalación de Aire Acondicionado según las EE.TT.*
8	***VARIOS***
8,1	*Persianas Metálicas p/ Ventanas Balancín*
9	***CONTENEDOR MARITIMO 40 HC***

B.6.1. Container No.1, Planta Baja.

Como puede apreciarse en los planos, el primer container (Planta Baja) consta de una oficina y de la sala técnica, en donde se realizarán los trabajos de preparación, escaneo y preparación para la guarda, la que será realizada en los containers 2 y 3.

Los servicios higiénicos y de la kitchenette, deberán ser conectados al sistema cloacal existente en el edificio. Este trabajo se hará con la guía del contacto del oferente, encargado del mantenimiento del edificio, quien dará las instrucciones para esta interconexión.

Este container, deberá alojar un Aire Acondicionado de 12.000 BTU, sistema de detección de humo, detectores de movimiento y cámara de vigilancia infrarroja en el espacio asignado a la oficina. En esta oficina, también será alojado el servidor con su correspondiente protección para accesos no autorizados.

La sala técnica, constará de un Aire Acondicionado de 24.000 BTU, sistema de detección de humo, detectores de movimiento y cámara de vigilancia infrarroja. En esta oficina se instalará la totalidad de la infraestructura de escaneo y destrucción de documentos, así como una mesa de preparación y tantos estantes como el oferente crea conveniente.

Abg. Myrta Godoy A.
Directora de Verificación de Contratos - DNCP

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

B.6.2. Containers No. 2 y 3, plantas superiores.

Constarán de sistema de refrigeración y control de humedad (Aire Acondicionado), así como sistema de detección de humo, detectores de movimiento y cámara de vigilancia infrarroja. Tendrá un sistema de apagado de incendio basado en gas ecológico, el que se disparará automáticamente en caso de detección del siniestro, con alarma y tiempo de espera para que el personal salga y cierre la puerta en caso de que se encuentre adentro.
Todo este protocolo y la tecnología ofrecida, deben estar perfectamente explicados y planificados en la oferta.

Estos containers, además constarán de un sistema de archivos deslizantes, como se observa en el detalle y croquis siguientes y que respondan a las siguientes características:

B.6.3. SISTEMA DE ARCHIVOS DESLIZANTES (PARA CONTAINER DE 12MTS. DE LARGO)

10 (DIEZ) Módulos Corredizos Dobles para biblioratos
Medida: ***2,40 mts. de alto***
1,20 mts. de ancho
0,80 mts. de fondo
1(Un) Modulo Corredizo Simple para biblioratos
Medida: ***2,10 mts. de alto***
1,20 mts. de ancho
0,70 mts. de fondo
1 (Un) Módulo Fijo Simple para biblioratos
Medida: ***2,10 mts. de alto***
1,20 mts. de ancho
0,50 mts. de fondo

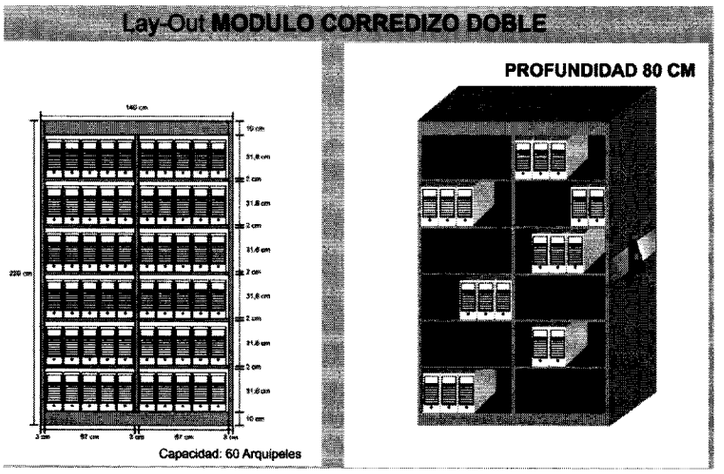
CARACTERÍSTICAS:

- *Capacidad Aproximada para almacenar 1500 Arquipeles.*
- *Los paneles laterales son construidos en chapa plegada Nº 18 con estructura*
- *Tubular de sección cuadrada de 25 m/m con tensores para su perfecto deslizamiento.*
- *Estantes en chapa N 20. (1 m/m.)*
- *Techos en chapa N 22.*
- *Todos los módulos van apoyados sobre un chasis o buggy, construidos en estructura tubular de 40 x 80 x 2 m/m de espesor.*
- *Habrá un solo pasillo de trabajo de 1.200 m/m, para acceder a la documentación archivada. Cada módulo corredizo de doble frente llevará niveles de estantes por lado.*
- *Los módulos corredizos llevarán 8 ruedas, todas con rodamiento a bolilla tipo SKF, de las cuales 4 son conductoras y 4 son conducidas.*
- *En uno de los laterales de los módulos corredizos, llevarán un volante con accionamiento mecánico con cadena dentada, montado sobre rodamientos a bolilla, de manera que al girar el volante, se desplaza el módulo, separándose del inmediato siguiente, dejando un espacio o pasillo de trabajo para acceder a la documentación archivada.*
- *Los módulos corredizos se deslizan sobre 4 rieles dobles, los que son Autoportantes (Sin Fijación al Piso).*
- *Pintado: previo tratamiento de desengrase, fosfatizado, dos manos de pintura al horno.*

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

Abg. Myrta Yoney A.
Dirección de Verificación
de Contratos - DNCP

Se exige Garantía: ***POR UN AÑO CONTRA DESPERFECTOS MECANICOS Y REGULACION PERIODICA DE CARGA (TENSORES).***



B.6.4. Rampa y toldo lateral de los containers.

La rampa de acceso a cada nivel, será realizada en hierro y deberá tener la resistencia suficiente como para soportar el tráfico de cajas de documentos transportadas en sendos carritos de documentos. Deberá tener barandas de seguridad y las rampas deberán tener una cobertura de goma antideslizante.
Tendrán un toldo de tela vinílica impermeable que cubra todo el ancho de la rampa. En los laterales de las rampas, deberán tener la posibilidad de bajar una porción arrollable de lona vinílica transparente, de modo que en los días de lluvia se pueda transitar por las rampas sin exponer los documentos a la humedad.

B.6.5. Caja y arquipeles.

Serán de cartón plastificado, y su tamaño deberá ser tal que quepan exactamente en el diseño arrimado de los estantes deslizantes…".

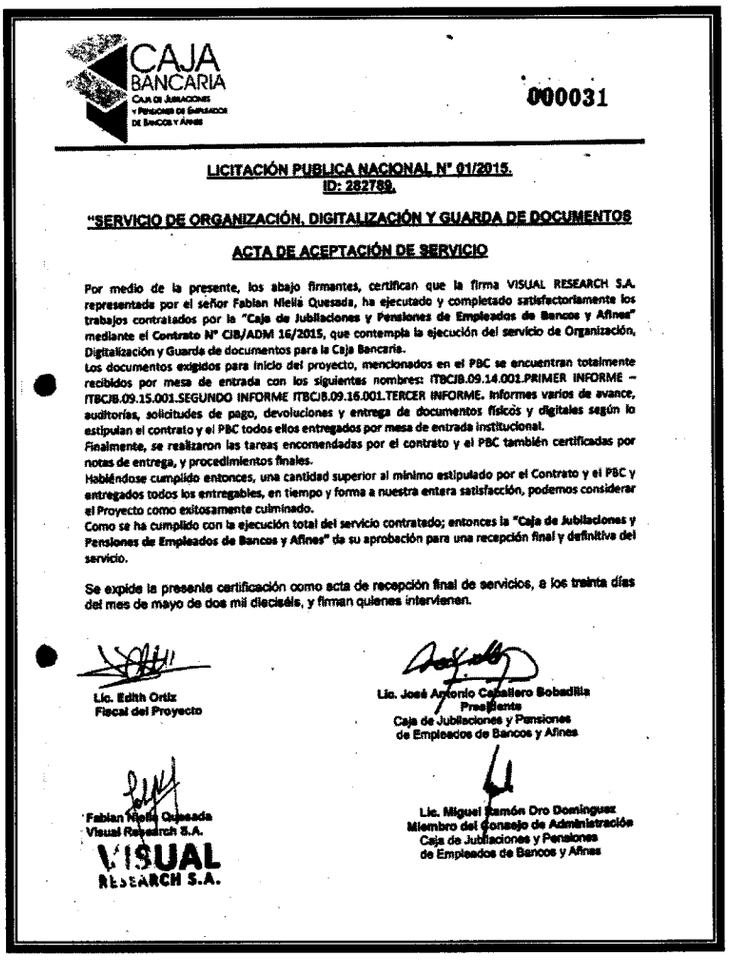
Teniendo en cuenta que a la fecha de la verificación in situ realizada por funcionarios de la DNCP (14/06/17) no se observan tales containers, se solicita la remisión de la documentación respaldatoria (si hubiere) del cabal cumplimiento de lo requerido en el PBC y en el contrato.

A continuación, se trae a colación el Acta de Aceptación de Servicios[14] de fecha 30/05/16 de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Empleados de Bancos y Afines:

Abg. Myrta Godoy A.
Directora de Verificación de Contratos - DNCP

[14] Foja 31 Exp. DNCP N° 5733/17.

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP



CAJA BANCARIA
Caja de Jubilaciones y Pensiones de Empleados de Bancos y Afines

000031

LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL N° 01/2015.
ID: 282789.

"SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, DIGITALIZACIÓN Y GUARDA DE DOCUMENTOS

ACTA DE ACEPTACIÓN DE SERVICIO

Por medio de la presente, los abajo firmantes, certifican que la firma VISUAL RESEARCH S.A. representada por el señor Fabian Ntella Quesada, ha ejecutado y completado satisfactoriamente los trabajos contratados por la **"Caja de Jubilaciones y Pensiones de Empleados de Bancos y Afines"** mediante el Contrato N° CJB/ADM 16/2015, que contempla la ejecución del servicio de Organización, Digitalización y Guarda de documentos para la Caja Bancaria.
Los documentos exigidos para inicio del proyecto, mencionados en el PBC se encuentran totalmente recibidos por mesa de entrada con los siguientes nombres: ITBCJB.09.14.001.PRIMER INFORME – ITBCJB.09.15.001.SEGUNDO INFORME ITBCJB.09.16.001.TERCER INFORME. Informes varios de avance, auditorías, solicitudes de pago, devoluciones y entrega de documentos físicos y digitales según lo estipulan el contrato y el PBC todos ellos entregados por mesa de entrada institucional.
Finalmente, se realizaron las tareas encomendadas por el contrato y el PBC también certificadas por notas de entrega, y procedimientos finales.
Habiéndose cumplido entonces, una cantidad superior al mínimo estipulado por el Contrato y el PBC y entregados todos los entregables, en tiempo y forma a nuestra entera satisfacción, podemos considerar el Proyecto como exitosamente culminado.
Como se ha cumplido con la ejecución total del servicio contratado; entonces la **"Caja de Jubilaciones y Pensiones de Empleados de Bancos y Afines"** da su aprobación para una recepción final y definitiva del servicio.

Se expide la presente certificación como acta de recepción final de servicios, a los treinta días del mes de mayo de dos mil dieciséis, y firman quienes intervienen.

Lic. Edith Ortiz
Fiscal del Proyecto

Lic. José Antonio Caballero Bobadilla
Presidente
Caja de Jubilaciones y Pensiones
de Empleados de Bancos y Afines

Fabian Ntella Quesada
Visual Research S.A.
VISUAL RESEARCH S.A.

Lic. Miguel Ramón Oro Dominguez
Miembro del Consejo de Administración
Caja de Jubilaciones y Pensiones
de Empleados de Bancos y Afines

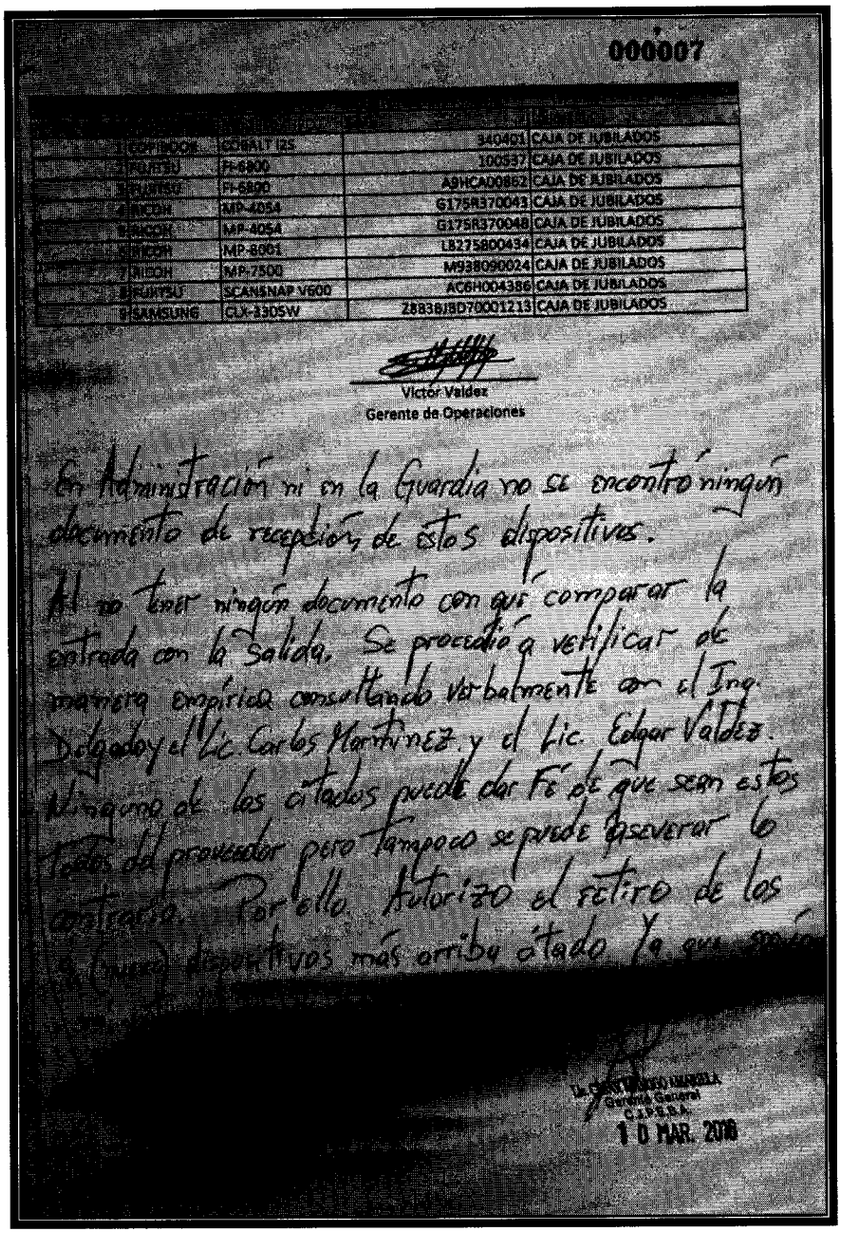
No se observan los documentos citados en el Acta de Aceptación de Servicio de fecha 30/05/16, tales como: primer informe, segundo informe, tercer informe, etc. Se solicita la remisión de los mismos en oportunidad del descargo.

3.8. Equipos requeridos para la Ejecución del Presente Contrato:

Según la documentación remitida por la contratante se observa lo siguiente:

Abg. Myrta Godoy A.
Director de Verificación
de Contratos - DNCP

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP



000007

1	COPIADOR	COBALT I2S	340401	CAJA DE JUBILADOS
2	FUJITSU	FI-6800	100537	CAJA DE JUBILADOS
3	FUJITSU	FI-6800	A9HCA00862	CAJA DE JUBILADOS
4	RICOH	MP-4054	G175R370043	CAJA DE JUBILADOS
5	RICOH	MP-4054	G175R370048	CAJA DE JUBILADOS
6	RICOH	MP-8001	L8275800434	CAJA DE JUBILADOS
7	RICOH	MP-7500	M938090024	CAJA DE JUBILADOS
8	FUJITSU	SCANSNAP V600	AC6H004386	CAJA DE JUBILADOS
9	SAMSUNG	CLX-330SW	Z8B3BJBD70001213	CAJA DE JUBILADOS

Víctor Valdez
Gerente de Operaciones

En Administración ni en la Guardia no se encontró ningún documento de recepción de estos dispositivos.
Al no tener ningún documento con qué comparar la entrada con la salida. Se procedió a verificar de manera empírica consultando verbalmente con el Ing. Delgado y el Lic. Carlos Martínez y el Lic. Edgar Valdez. Ninguno de los citados puede dar Fé de que sean estos todos del proveedor pero tampoco se puede aseverar lo contrario. Por ello Autorizo el retiro de los 9 (nueve) dispositivos más arriba citado ya que [illegible]

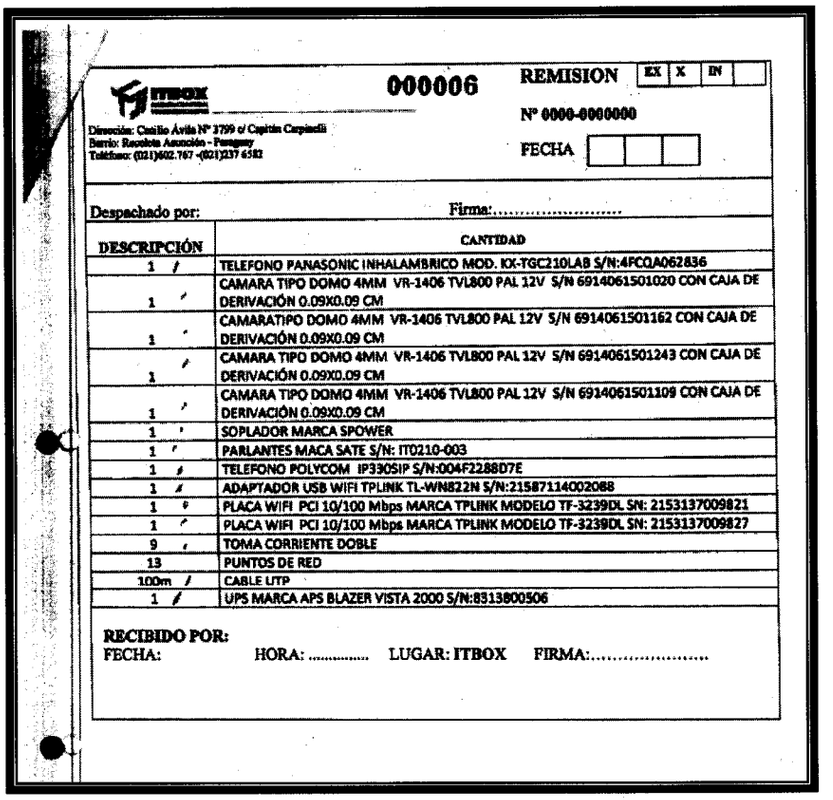
Lic. [illegible]
Gerente General
C.J.P.S.S.A.
10 MAR. 2016

Conforme al documento de fecha 10/03/16 que consta a fojas 7, el Gerente General de la contratante afirma que no se encuentra documento de recepción de 9 equipos o dispositivos y autoriza el retiro de los mismos por parte de la firma adjudicada. Se solicita a la contratante que formule manifestaciones al respecto en oportunidad de la presentación de su descargo.

Por otra parte, se constató que existen dos Remisiones sin número de IT BOX donde no se observan: fecha, firma de despacho, firma de recibido. En las mismas se citan equipos, pero no se puede precisar si los mismos corresponden al presente contrato, como se puede ver a continuación:

Abg. Myrta Godoy R.
Directora de Verificación de Contratos - DNCP

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP



ITBOX

000006

REMISION | EX | X | IN |

Nº 0000-0000000

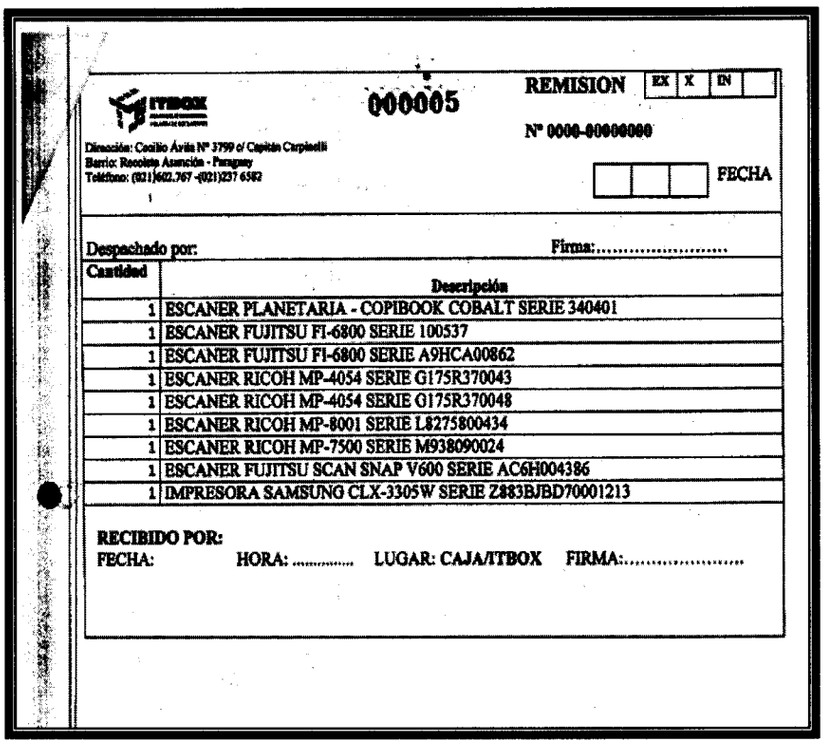
Dirección: Casilio Ávila Nº 3799 c/ Capitán Carpinelli
Barrio: Recoleta Asunción - Paraguay
Teléfono: (021)602.767 -(021)237 6582

FECHA

Despachado por: Firma:.....

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	TELEFONO PANASONIC INHALAMBRICO MOD. KX-TGC210LAB S/N:4FCQA062836
1	CAMARA TIPO DOMO 4MM VR-1406 TVL800 PAL 12V S/N 6914061501020 CON CAJA DE DERIVACIÓN 0.09X0.09 CM
1	CAMARATIPO DOMO 4MM VR-1406 TVL800 PAL 12V S/N 6914061501162 CON CAJA DE DERIVACIÓN 0.09X0.09 CM
1	CAMARA TIPO DOMO 4MM VR-1406 TVL800 PAL 12V S/N 6914061501243 CON CAJA DE DERIVACIÓN 0.09X0.09 CM
1	CAMARA TIPO DOMO 4MM VR-1406 TVL800 PAL 12V S/N 6914061501109 CON CAJA DE DERIVACIÓN 0.09X0.09 CM
1	SOPLADOR MARCA SPOWER
1	PARLANTES MACA SATE S/N: IT0210-003
1	TELEFONO POLYCOM IP330SIP S/N:004F2288D7E
1	ADAPTADOR USB WIFI TPLINK TL-WN822N S/N:21587114002088
1	PLACA WIFI PCI 10/100 Mbps MARCA TPLINK MODELO TF-3239DL SN: 2153137009821
1	PLACA WIFI PCI 10/100 Mbps MARCA TPLINK MODELO TF-3239DL SN: 2153137009827
9	TOMA CORRIENTE DOBLE
13	PUNTOS DE RED
100m	CABLE UTP
1	UPS MARCA APS BLAZER VISTA 2000 S/N:8313800506

RECIBIDO POR:
FECHA: HORA: ..... LUGAR: ITBOX FIRMA:.....



ITBOX

000005

REMISION | EX | X | IN |

Nº 0000-00000000

Dirección: Casilio Ávila Nº 3799 c/ Capitán Carpinelli
Barrio: Recoleta Asunción - Paraguay
Teléfono: (021)602.767 -(021)237 6582

FECHA

Despachado por: Firma:.....

Cantidad	Descripción
1	ESCANER PLANETARIA - COPIBOOK COBALT SERIE 340401
1	ESCANER FUJITSU FI-6800 SERIE 100537
1	ESCANER FUJITSU FI-6800 SERIE A9HCA00862
1	ESCANER RICOH MP-4054 SERIE G175R370043
1	ESCANER RICOH MP-4054 SERIE G175R370048
1	ESCANER RICOH MP-8001 SERIE L8275800434
1	ESCANER RICOH MP-7500 SERIE M938090024
1	ESCANER FUJITSU SCAN SNAP V600 SERIE AC6H004386
1	IMPRESORA SAMSUNG CLX-3305W SERIE Z883BJBD70001213

RECIBIDO POR:
FECHA: HORA: ..... LUGAR: CAJA/ITBOX FIRMA:.....

Conforme a la Adenda N° 7 al PBC, que modifica parcialmente las especificaciones técnicas, se solicita el listado completo de los bienes utilizados en el presente contrato, con la debida documentación de entrada y salida de la institución.

Abg. Myrta Godoy A.
Directora de Verificación de Contratos - DNCP

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

3.9. Perfil del personal para la realización del trabajo

Según la Adenda N° 7 al PBC se solicita el siguiente perfil de las personas para la realización del objeto del presente contrato verificado es:

*"...**En la Sección III. Suministros Requeridos – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. 4 Perfil de Recursos Humanos***

DEBE DECIR

El personal técnico designado debe poseer la experiencia suficiente para el servicio solicitado, certificando su condición y capacidad con la presentación de Curriculum Vitae.

Los perfiles requeridos:

Recursos Humanos mínimos del Oferente

- ***Gerente del proyecto:***
  Título profesional universitario en las especialidades de Ingeniería de Sistemas, Análisis de Sistemas o Programación de Computadoras. Deberá presentar la documentación que acredite su experiencia en la gestión de proyectos de similar envergadura al que se solicita.
- ***Experto en Organización de Archivos Físicos y Bibliotecología.***
  Requisito excluyente: Estudios universitarios concluidos en las áreas de Bibliotecología o Gestión Documental, acreditado por la documentación proveída. Masterado en Información y Documentación.
- ***Gestor de Calidad:***
  Requisitos excluyentes; Estudios universitarios concluidos en las áreas de: Ingeniería de Sistemas. Análisis de Sistemas o Programación de Computación, acreditado por la documentación proveída.
- ***Un Líder de grupo de trabajo,** Estudiante universitario acreditado por certificado de estudios como mínimo, con experiencia certificada en este tipo de proyectos.*
- ***Jefe de grupos** especializados de preparación de documentos, de escaneo y de edición de documentos con certificación de experiencia en dichos rubros y con título de bachiller como mínimo.*
- ***Operadores especializados** en preparación de documentos, de escaneo y de edición de documentos, con certificación de experiencia en dichos rubros y con título de bachiller como mínimo. (Al menos 4 operadores por cada una de las tareas mencionadas). Los operadores técnicos, deberán estar certificados por los proveedores de la tecnología.*
- ***Técnicos especializados***
  ***Técnico en Hardware y software**, Técnico especializado, avalado por la documentación correspondiente. Se deberá presentar la certificación correspondiente*

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

Ana María Godoy A.
Directora de Verificación
de Contratos - DNCP

que lo acredite como especialista de soluciones proveídas por el fabricante o marca al cual representa, en cuanto a Hardware y Software asociado.

- ***Analista Funcional**, Ingeniero o Analista de Sistemas con título universitario habilitante. Debe tener amplia experiencia en grandes proyectos de desarrollo de software con el rol de analista funcional o similar. Debe manejar diversas Bases de Datos, Herramientas de desarrollo, especialmente las que se definen para la plataforma tecnológica del Software y tener comprobada experiencia en el Rol de Programación con las mencionadas herramientas. Debe tener cursos de especialización que garanticen su formación y la calidad de su trabajo. La totalidad de los requisitos exigidos en este punto, son excluyentes.*
- ***Análisis Programador**, Análisis de Sistemas o Programadores de Computadora, (al menos 3 personas) que tengan experiencia en grandes proyectos de desarrollo de software. Deben manejar diversas Bases de Datos y herramientas de desarrollo, especialmente las que se definen para la plataforma tecnológica del Software. Deberán estar asignados con exclusividad a esta tarea cumpliendo un horario de trabajo idéntico al del personal de la convocante como mínimo.*

Se requiere para todo el personal asignado al proyecto, la firma de un compromiso con la empresa de pertenecer y permanecer en el proyecto hasta su finalización. ***Requisito Excluyente****...".*

Se solicita el listado de las personas que realizaron dicha actividad, con sus certificados o títulos requeridos en el presente contrato, así como, el registro de entrada y salida de la Institución donde realizaron sus actividades laborales.

3.10. Convenios Modificatorios o Adendas al Contrato

Se observa que fue firmada por las partes la Adenda Contractual N° 01/2016[15] de fecha 21/12/15 en donde se expresa lo siguiente:

*"...**CLAUSULA 6 (SEIS): VIGENCIA DEL CONTRATO:***

El plazo de vigencia de este Contrato es desde la firma del contrato hasta el 29 de febrero 2016, según Resolución del Consejo de Administración N° 11 Acta N° 79 de fecha 16/12/2015...".

La misma cuenta con la Aprobación por Resolución N° 11 – Acta N° 79 del Consejo de Administración de 16/12/15 y el Dictamen Nro. 06/2016[16] de fecha 28/12/16.

[15] Folio 77 de la Nota UOC N° 001/2017 Exp. DNCP N° 857/17.
[16] Folio 69 al 72 de la Nota UOC N° 001/2017 Exp. DNCP N° 857/17.

Abg. Myrta Godoy A.
Directora de Verificación de Contratos - DNCP

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

3.11. Garantías

3.11.1 Anticipo

En el PBC en su Sección IV CEC dice lo siguiente: *"...**CGC 15.1** El monto del Anticipo será del 20%. SI APLICA. Consistirá la entrega para la instalación de todo el equipamiento necesario para la realización del servicios, hasta un valor del 20% del monto total Ofertado, previa presentación de una póliza o garantía Bancaria por el 100 % del valor a anticipar..."*.

- Póliza de Seguro de Seguros Chaco S.A. de seguros y reaseguros con N° 22.1510.01128/000[17] (SEGURO DE CAUCION – CONDICIONES PARTICULARES – MODALIDAD: GTIA. ANTIC. SERV.), Fecha de emisión **14/09/15** vigencia del 11/09/15 al 31/12/15, es decir, con un plazo de 111 días y cuyo capital asegurado es Gs. 999.000.000.-

No se observa endoso a la póliza de anticipo, pese a la ampliación de la vigencia del contrato por Adenda N° 1 de fecha 21/12/15. Se solicita la remisión del mismo, si hubiere.

3.11.2 Garantía de Fiel Cumplimiento

En cuanto al PBC en la Sección IV Condiciones Especiales del Contrato dice lo siguiente: *"...**CGC 17.1 y 17.2** El valor de Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, es de 10% del valor total del contrato..."*.

Se constató lo siguiente:

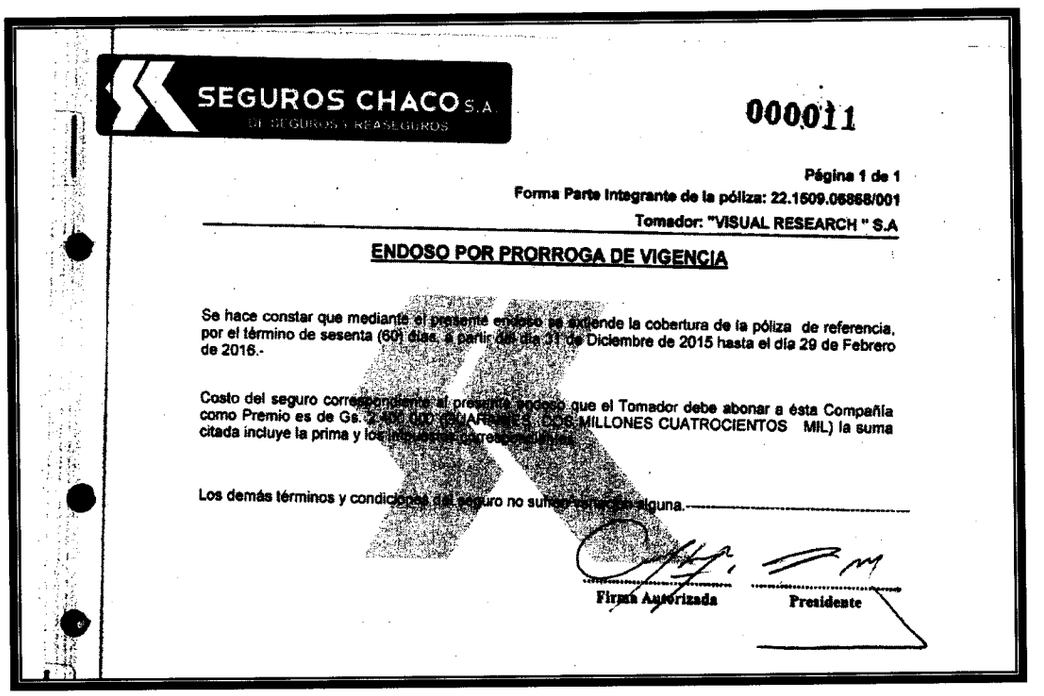
- ❖ Póliza de Seguro de Seguros Chaco S.A. de seguros y reaseguros con N° 22.1509.06868/000[18] (SEGURO DE CAUCION – CONDICIONES PARTICULARES – MODALIDAD: GTIA. SERV. ADJUD), Fecha de emisión **14/09/15** vigencia del 11/09/15 al 31/12/15, es decir, con un plazo de 111 días y cuyo capital asegurado es Gs. 499.500.000.

Abg. Myrta Godoy A.
Directora de Verificación de Contratos - DNCP

[17] Foja 3 del – Exp. DNCP N° 5733/17.-
[18] Foja 4 del – Exp. DNCP N° 5733/17.-

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

Y por otra parte se observó el siguiente endoso[19]:



SEGUROS CHACO S.A.
DE SEGUROS Y REASEGUROS

000011

Página 1 de 1
Forma Parte Integrante de la póliza: 22.1509.06868/001
Tomador: "VISUAL RESEARCH " S.A

ENDOSO POR PRORROGA DE VIGENCIA

Se hace constar que mediante el presente endoso se extiende la cobertura de la póliza de referencia, por el término de sesenta (60) días, a partir del día 31 de Diciembre de 2015 hasta el día 29 de Febrero de 2016.-

Costo del seguro correspondiente al presente endoso que el Tomador debe abonar a ésta Compañía como Premio es de Gs. 2.400.000 (GUARANIES DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL) la suma citada incluye la prima y los impuestos correspondientes.

Los demás términos y condiciones del seguro no sufren variación alguna.

Firma Autorizada

Presidente

Teniendo en cuenta que el Acta de Aceptación del Servicio es de fecha 30/05/16, se solicita la remisión del endoso de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, si hubiere.

3.12. Pagos

Según el clausula quinta del contrato expresa lo siguiente: *"...**5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES (Art. 37, Inciso c, de la Ley N° 2051/03).***

Nro. De Orden	*Código de Catalogo*	*Descripción*	*Unidad de Medida*	*Cantidad Mínima*	*Cantidad Máxima*	*Precio unitario*	*Precio Total*
1	*81111508-002*	*SERVICIO DE ORGANIZACIÓN,DIGITALIZACIÓN Y GUARDA DE DOCUMENTOS*	*Unidad*	*2.000.000*	*3.000.000*	*1.665*	*4.995.000.000*

El monto total a cantidad mínima del presente contrato asciende a la suma de Gs. 3.330.000.000. El monto total a cantidad máxima del presente contrato asciende a la suma de Gs. 4.995.000.000.

Abg. Myrta Godoy A.
Directora de Verificación de Contratos - DNCP

[19] Folio 11 del – Exp. DNCP N° 5733/17.-

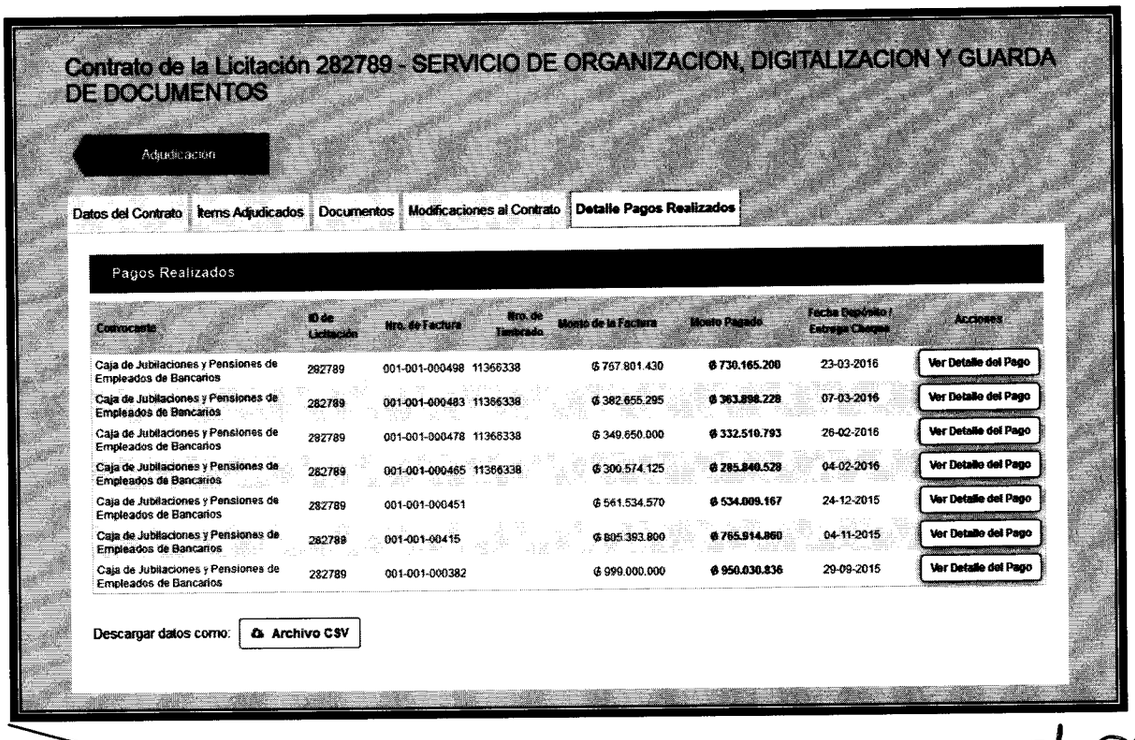
Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

El proveedor se compromete a proveer los Servicios a la Contratante y a subsanar los defectos de estos de conformidad a las disposiciones del Contrato.

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC)…".

En lo que respecta en la Sección IV Condiciones Especiales del Contrato se transcribe lo siguiente: *"…CGC 14.1; 14.2 y 14.3 Las formas y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes: Recepcionados los servicios requeridos, la empresa podrá solicitar el pago correspondiente a través de una nota dirigida al Presidente, anexando los documentos respaldatorios que avalen la entrega y recepción de los servicios, con la conformidad de las Gerencias afectadas…"*

En la Sección de Pagos del SICP consta cuanto sigue:



Contrato de la Licitación 282789 - SERVICIO DE ORGANIZACION, DIGITALIZACION Y GUARDA DE DOCUMENTOS

Adjudicacion

Datos del Contrato | Items Adjudicados | Documentos | Modificaciones al Contrato | Detalle Pagos Realizados

Pagos Realizados

Convocante	ID de Licitación	Nro. de Factura	Nro. de Timbrado	Monto de la Factura	Monto Pagado	Fecha Depósito / Entrega Cheque	Acciones
Caja de Jubilaciones y Pensiones de Empleados de Bancarios	282789	001-001-000498	11366338	₲ 767.801.430	₲ 730.165.208	23-03-2016	Ver Detalle del Pago
Caja de Jubilaciones y Pensiones de Empleados de Bancarios	282789	001-001-000483	11366338	₲ 382.655.295	₲ 363.898.228	07-03-2016	Ver Detalle del Pago
Caja de Jubilaciones y Pensiones de Empleados de Bancarios	282789	001-001-000478	11366338	₲ 349.650.000	₲ 332.510.793	26-02-2016	Ver Detalle del Pago
Caja de Jubilaciones y Pensiones de Empleados de Bancarios	282789	001-001-000465	11366338	₲ 300.574.125	₲ 285.840.528	04-02-2016	Ver Detalle del Pago
Caja de Jubilaciones y Pensiones de Empleados de Bancarios	282789	001-001-000451		₲ 561.534.570	₲ 534.009.167	24-12-2015	Ver Detalle del Pago
Caja de Jubilaciones y Pensiones de Empleados de Bancarios	282789	001-001-00415		₲ 805.393.800	₲ 765.914.860	04-11-2015	Ver Detalle del Pago
Caja de Jubilaciones y Pensiones de Empleados de Bancarios	282789	001-001-000382		₲ 999.000.000	₲ 950.030.836	29-09-2015	Ver Detalle del Pago

Descargar datos como: Archivo CSV

Abg. Myrta Godoy A.
Dirección de Verificación de Contratos - DNCP

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

Se realizó el siguiente cuadro de acuerdo a las documentaciones remitidas por la contratante y los datos de los pagos realizados según el SICP:

Factura	Fecha	Recibo de Dinero	Fecha	Monto de las Facturas	Retención 0,4% Ley 2051	Retención IVA 30%	Renta	Neto	Concepto
001-001-000382				999.000.000	3.560.073	27.245.455	18.163.636	950.030.836	
001-001-000415				805.393.800	2.870.131	21.965.285	14.643.524	765.914.860	
001-001-000451				561.534.570	2.001.105	15.314.579	10.209.719	534.009.166	
001-001-000465	15/01/16	415	04/02/16	300.574.125	1.071.137	8.197.476	5.464.984	285.840.528	Entrega Parcial.
001-001-000478	16/02/16	417	25/02/16	349.650.000	1.246.025	9.535.909	6.357.273	332.510.793	Entrega Parcial.
001-001-000483	02/03/16	422	04/03/16	382.655.295	1.363.644	10.436.054	6.957.369	363.898.228	Entrega Parcial.
001-001-000498	15/03/16	427		767.801.430	2.736.165	20.940.039	13.960.026	730.165.200	Final Entrega.
TOTAL				**4.166.609.220**	**14.848.280**	**113.634.797**	**75.756.531**	**3.962.369.611**	

Se solicita la remisión de toda la documentación respaldatoria de pagos realizados en el marco del presente contrato (las facturas, recibos de dinero, comprobantes de retención, etc.) que aún no ha sido remitida a esta Dirección.

3.13. Multas

En lo que respecta en concepto de multa el contrato dice lo siguiente: *"...**10. MULTAS** Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las condiciones establecidas en el llamado. Llegando al monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan...".*

En lo que respecta en concepto de multa en el PBC en su Sección IV dice lo siguiente: *"...CGC 26.1: Si la Contratante observare atrasos o deficiencias, imputables al Proveedor, en la entrega de lo contratado en los plazos estipulados en el Plan de Entregas y sus eventuales prórrogas, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor justificada, será pasible de una multa equivalente al cero coma ciento sesenta por ciento (0,160 %) del valor total de la factura correspondiente, por cada día de retraso*

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

Ana Beatriz Godoy A.
Directora de Verificación
de Contratos - DNCP

y/o incumplimiento contractual. El monto máximo de la multa será hasta alcanzar el monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
Una vez que se llegue al monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, La Contratante podrá poner término al Contrato, conforme a la Cláusula 34 de las CGC. La Contratante queda autorizado, a deducir estas multas, en forma automática y sin interpelación judicial, de la factura de los bienes correspondientes, o de la Garantía que el Proveedor deberá presentar. En caso de superar el monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y no se rescinda el contrato se continuará aplicando la multa correspondiente, la cual será deducida en el momento del pago del servicio…".

No se observan documentaciones que se refieran a la aplicación de multas. Se solicita la remisión de documentaciones respaldatorias (si hubiere).

3.14. Informe Técnico de Verificación – DNCP-DTI

Se remitió el presente Informe Técnico de Verificación de fecha 19/07/17 de la Dirección de Tecnología de Información (DTI) de la DNCP, luego de la verificación In Situ Realizada en fecha 14/06/17 la misma manifiesta lo siguiente: *"…3. COMENTARIOS.*
No se pudo realizar la verificación de ningún equipo, ya que el llamado en cuestión es un llamado de servicio y los equipos utilizados por el oferente para realizar el trabajo estaban en concepto de comodato y fueron retirados al finalizar el contrato en el año 2015. No existiendo ningún equipo a verificar. Ya que lo único que le queda a la convocante de este contrato son los documentos escaneados proveídos en un medio de almacenamiento portátil.
4. CONCLUSIÓN.
No existen equipos que se puedan verificar ya que la finalidad del llamado no era provisión de equipos sino proveer documentos escaneados en un medio de almacenamiento portátil al finalizar el contrato.
Lo que podría solicitarse para comprobar el cumplimiento del contrato es el Acta de entrega de los documentos escaneados, ya que la convocante debió firmar una conformidad al recibir los documentos en formato digital donde se asuma la conformidad por parte de la convocante hacia los trabajos realizados por el oferente…".

Sobre lo sugerido precedentemente, cabe reiterar que la contratante ha remitido un Acta de Recepción del Servicio.

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

Abg. Myrta Godoy A.
Directora de Verificación
de Contratos - DNCP

4. CONCLUSIONES

4.1. En la verificación in situ realizada por funcionarios de la DNCP (14/06/17) no se observaron bienes, ni documentos respaldatorios de la recepción de bienes o de la prestación de servicios correspondientes al presente contrato.

4.2. A la Nota ITBox Administración Integral y Guarda de Documentos, División Tecnológica de VISUAL RESEARCH S.A. de fecha 02/03/16, se adjuntan imágenes (a fojas 62 al 56 y a foja 46) donde se observan **1.892.659** supuestos archivos creados entre el 05/10/15 al 01/03/16, que aparentemente obran en una PC. Por consiguiente, no se visualizan los **174.933** archivos restantes.

4.3. A la Nota ITBox Administración Integral y Guarda de Documentos, División Tecnológica de VISUAL RESEARCH S.A. (foja 35) recibida en fecha 17/03/16, no fueron adjuntadas imágenes donde se observe el detalle de los **461.142** archivos supuestamente digitalizados.

4.4. En las Notas de la firma adjudicada se hace mención a la validación de las cantidades de imágenes digitalizadas, pero sin referirse a la calidad de las mismas, a fin de dar cabal cumplimiento a lo sugerido por la Auditoria Interna. Se solicita aclaración a las partes, adjuntando toda documentación respaldatoria.

4.5. Se observa que el contrato fue firmado el 11 de setiembre de 2015, con vigencia hasta el 31 de diciembre 2015, pese a que el plazo del servicio (plazo de ejecución) era de siete meses a partir de la firma del contrato. Por tanto, el plazo de ejecución superaba al plazo de vigencia del contrato.

4.6. En la imagen de la nota de fecha 30/10/15 del Secretario General y del Gerente de Jubilaciones solo se observan 2 containers, pese a que el PBC exige 3 containers.

4.7. Teniendo en cuenta que a la fecha de la verificación in situ realizada por funcionarios de la DNCP (14/06/17) no se observan tales containers, se solicita la remisión de la documentación respaldatoria (si hubiere) del cabal cumplimiento de lo requerido en el PBC y en el contrato.

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

Ing. Wynt Godoy A.
Directora de Verificación de Contratos - DNCP

4.8. No se observan los documentos citados en el Acta de Aceptación de Servicio de fecha 30/05/16, tales como: primer informe, segundo informe, tercer informe, etc. Se solicita la remisión de los mismos en oportunidad del descargo.

4.9. Con relación a los equipos utilizados en el marco del presente contrato: conforme al documento de fecha 10/03/16 que consta a fojas 7, el Gerente General de la contratante afirma que no se encuentra documento de recepción de 9 equipos o dispositivos y autoriza el retiro de los mismos por parte de la firma adjudicada. Se solicita a la contratante que formule manifestaciones al respecto en oportunidad de la presentación de su descargo.

4.10. Se constató que existen dos Remisiones sin número de IT BOX donde no se observan: fecha, firma de despacho, firma de recibido. En las mismas se citan equipos, pero no se puede precisar si los mismos corresponden al presente contrato.

4.11. Conforme a la Adenda N° 7 al PBC, que modifica parcialmente las especificaciones técnicas, se solicita el listado completo de los bienes utilizados en el presente contrato, con la debida documentación de entrada y salida de la institución.

4.12. Se solicita el listado de las personas que realizaron dicha actividad, con sus certificados o títulos requeridos en el presente contrato, así como, el registro de entrada y salida de la Institución donde realizaron sus actividades laborales.

4.13. No se observa endoso a la póliza de anticipo, pese a la ampliación de la vigencia del contrato por Adenda N° 1 de fecha 21/12/15. Se solicita la remisión del mismo, si hubiere.

4.14. Teniendo en cuenta que el Acta de Aceptación del Servicio es de fecha 30/05/16, se solicita la remisión del endoso de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, si hubiere.

4.15. Se solicita la remisión de toda la documentación respaldatoria de pagos realizados en el marco del presente contrato (las facturas, recibos de dinero, comprobantes de retención, etc.) que aún no ha sido remitida a esta Dirección.

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

Abg. Myrta Godoy A.
Directora de Verificación
de Contratos - DNCP

4.16. No se observan documentaciones que se refieran a la aplicación de multas. Se solicita la remisión de documentaciones respaldatorias (si hubiere).

5. RECOMENDACIONES

En virtud a las conclusiones arribadas en el presente informe, se sugiere, en primer lugar, remitir el presente informe a la UOC de la **CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS**, a efectos de que la misma efectúe su descargo dentro del **plazo de 5 días hábiles**, conforme a lo establecido por la Circular DNCP N° 17/09 de fecha 18/06/09, aclarando cada uno de los puntos mencionados en el presente informe.

Por último, se sugiere, remitir el presente informe a la Empresa Contratista, **VISUAL RESEARCH S.A.** a efectos de que ésta también efectúe su descargo dentro del plazo de 5 días hábiles.

Una vez cumplido dicho plazo, si no lo hubieren realizado, o si realizado no fueran levantadas las conclusiones del presente informe, se sugiere se remita copia del mismo a las instancias que correspondan, las cuales serán identificadas en su oportunidad.

JUSTO G. FERREIRA AYALA
Verificador Contractual

Abg. MYRTA C. GODOY ALDERETE
Directora de Verificación de Contratos

Se anexa copia del Acta de Verificación In Situ **N° 395/2.017** de fecha 14/06/2017.-

DNCP	ACTA DE VERIFICACION *IN SITU* Dirección de Verificación de Contratos	FOR-VCO-02 Rev.01

ACTA NÚMERO: 0000395

En la Ciudad de Asunción, a los 14 Día/s del mes de Junio de 2017, siendo las 08:00 Horas, los funcionarios de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) _____, Justo Ferreira y Leandro Chamorro, se constituyen en el lugar de entrega de bienes/ejecución de la obra/prestación de servicios, sito en Humaitá N° 367, a fin de efectuar una Verificación *in situ*, de la ejecución del contrato derivado del procedimiento de contratación Servicio de Organización, Digitalización y Guarda de Documentos para la Caja Bancaria con ID N° 193198 Año 2015. El contrato fue suscrito entre Caja de Jubilaciones y Pensiones de Empleados de Bancos y Afines, y la firma Visual Research SA, para constatar el estado de la entrega/realización/prestación de los bienes/obras/servicios conforme a lo previsto en el Contrato y/o el PBC, y su adecuación con las especificaciones técnicas.

Asimismo, se encuentran presentes en la verificación efectuada, además de los funcionarios nombrados, las siguientes personas, con indicación de sus respectivos cargos y de la Institución a la que pertenecen, quienes firman el presente al pie de la misma:

Nombre	Cargo	Institución
Lic. Gustavo González	Gerente Financiero	Caja Bancaria
Víctor Portillo	Verificador VOC	Caja Bancaria

En tal sentido los funcionarios de la Dirección Nacional, llevaron a cabo la verificación de los bienes/obras/servicios entregados o realizados, en el lugar indicado, encontrando lo siguiente:

Observaciones:
Nos apersonamos en el lugar mencionado, para la verificación *in situ* del presente contrato, este cual fue dado para los fines de los archivos de la empresa Visual Research SA. hasta el momento y hasta no ser mas una vez culminado el trabajo.
Todo lo hasta se plasma a continuación de lo sellado y leído, según conformidad de los funcionarios de la Caja Bancaria, según el PBC.

Juan José Chamorro R.
Jefe de Verificaciones
DVC - DNCP

Lic. Gustavo González R.
Gerente Financiero
Caja Bancaria

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

EEUU N° 961 c/ Tte. Fariña - Telefax: 415 4000 R.A. - Asunción, Paraguay
www.contrataciones.gov.py

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

Abg. Myrta Godoy A.
Directora de Verificación
de Contratos - DNCP

EVALUACION DE DESCARGO					**EVA N° 41/2.017**
Fecha emisión	31/08/2017			ID: 282789	
Ref. Informe DVC	Nº 38/2017 de fecha 26/07/2017.				
Contratante	CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS BANCARIOS.				
Contratista	VISUAL RESEARCH S.A.				
Recurrentes	**Contratista**	X	**Contratante**		X
Expediente/s Nº	**7.200/17** **7.346/17** **7.794/17** **7.902/17**		**Fecha/s**	03/08/17 08/08/17 22/08/17 24/08/17	

Instancias a remitir*	EC	X	C	X	CGR		AGPE		MP		DJ	X	DNC		JD		JM		O	X

*EC: Entidad Contratante, C: Contratista, CGR: Contraloría General de la República, AGPE: Auditoria General del Poder Ejecutivo, MP: Ministerio Público, DJ: Dirección Jurídica de la DNCP, DNC: Dirección de Normas y Control de la DNCP, JD: Junta Departamental, JM: Junta Municipal, O: Otras que serán detalladas en el punto **Recomendaciones.**

Origen de Informe: En virtud de las facultades conferidas a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas contenidas en la Ley N° 3.439/07 de efectuar la verificación de la ejecución de los contratos suscriptos por los organismos y entidades del Estado y los gobiernos departamentales y municipales, sujetos al sistema de contrataciones del sector público, se ha dispuesto realizar una verificación de la ejecución del contrato suscripto entre la **CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS BANCARIOS** y la firma **VISUAL RESEARCH S.A.** para ***"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y GUARDA DE DOCUMENTOS PARA LA CAJA BANCARIA"*** **ID 282.789**.-

Conforme fue establecido en el Informe DVC N° 38/2017: *"...remitir el presente informe a la UOC de la **CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS**, a los efectos de que las misma efectué su descargo..."* y a *"...la Empresa Contratista, **VISUAL RESEARCH S.A.,** a los efectos de que esta también efectué su descargo..."*. A ambas partes se les otorgó 5 días hábiles y, por ende, *"...Una vez cumplido dicho plazo, si no lo hubiere realizado, o si realizado no fueran levantadas las conclusiones del presente informe, se sugiere se remita copia del mismo a las instancias que correspondan..."*.-

El mismo fue remitido a la **CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS BANCARIOS**, por Nota DVC N° 267/17 de fecha 27/07/17, recibida en fecha 31/07/17

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

Abg. Myrta Godoy A.
Directora de Verificación
de Contratos - DNCP

con expediente N° 10.368; y, a la Contratista, **VISUAL RESEARCH S.A.**, por Nota DVC N° 268/17 de fecha 27/07/17, recibida en fecha 28/07/17.

En fecha 03/08/2017 ingresa con expediente de mesa de entrada DNCP N° 7.200/17 con 01 (una) foja, Nota de **VISUAL RESEARCH S.A.** en donde solicita lo siguiente: *"...vengo por el presente escrito a solicitar PRORROGA* ***por el termino de diez días hábiles****, a los efectos de realizar descargo respecto del expediente de referencia, debido al volumen de documentación que mi parte debe recopilar a los efectos de esclarecer las observaciones realizadas por los Técnicos de la DNCP...",* la misma fue concedida a través de la Nota DNCP/DVC N° 272/17 de fecha 03/08/17, recepcionada en fecha 04/08/17.

En fecha 08/08/2017 ingresa con expediente de mesa de entrada DNCP N° 7.346/17 con 01 (una) foja, Nota de **CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS BANCARIOS** en donde solicita lo siguiente: *"...Teniendo en cuenta que se trata de un procedimiento del ejercicio 2015 y a fin de recabar toda la información requerida para la realización del descargo solicitamos a la Dirección de Verificación Contractual una ampliación del plazo por 10 días a fin de remitir toda la documentación que avala el proceso...",* la misma fue concedida a través de la Nota DNCP/DVC N° 277/17 de fecha 09/08/17, recepcionada en fecha 11/08/17 con expediente N° 11.830.

En fecha 22/08/2017 ingresa con expediente de mesa de entrada DNCP N° 7.794/17 con 292 (doscientos noventa y dos) fojas, Nota de **VISUAL RESEARCH S.A,** en donde se realiza el descargo correspondiente.

En fecha 24/08/2017 ingresa con expediente de mesa de entrada DNCP N° 7.902/17 con 119 (ciento diecinueve) fojas, Nota de **CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS BANCARIOS** en donde se realiza el descargo correspondiente.

Para la mejor comprensión de la presente Evaluación de Descargo, se realiza referencia a las conclusiones del Informe DVC N° 38/2017, a los descargos de las partes (si hubiere); y, finalmente a las conclusiones y recomendaciones de la evaluación realizada por esta Dirección.

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

Abg. Myrta Godoy A.
Directora de Verificación
de Contratos - DNCP

4.1. En la verificación in situ realizada por funcionarios de la DNCP (14/06/17) no se observaron bienes, ni documentos respaldatorios de la recepción de bienes o de la prestación de servicios correspondientes al presente contrato.

Sobre el particular, la CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS BANCARIOS hace mención a lo siguiente: *"...**OBSERVACION 1***

En la verificación in situ realizada por funcionarios de la DNCP no se observaron bienes, ni documentos respaldatorios de la recepción de bienes o de la presentación de servicios correspondientes al presente contrato.

En primer término es imperioso destacar que la Caja Bancaria ha procedido al pago previsto en el contrato por la completa ejecución de los servicios que fueron requeridos a la firma VISUAL RESEARCH, sin embargo y a los efectos de efectuar un correcto descargo se elabora el siguiente listado de entregables, adjuntando la documentación que respalda la recepción del mismo y los detalles en cada caso:

1 Objeto del Servicio

	Este servicio deberá contemplar:	*OBSERVACION*	*DETALLE*
A	~~*Servicio para infraestructura de Guarda y Gestión de archivo de documentos. Sitio de realización del Servicio.*~~ *La convocante, proveerá el espacio físico asignado a la realización del servicio, designará los lugares en los que deban realizarse las instalaciones y las mismas se realizaran con acompañamiento y verificación por parte de los personales técnicos y administrativos asignados para el efecto.* ~~*Instalación de infraestructura de Guarda y destrucción de documentos, incluyendo oficinas de auditoria en dichas instalaciones con los detalles arquitectónicos y técnicos*~~ ***(como se describe en las EE.TT. detalladas).***	*Modificado por Adenda 7, se suprimió todo lo "tachado en el texto"*	*La Caja Bancaria ha proveído el espacio físico para la realización del servicio y designado lo señalado en las EETT, según documento adjunto.*
B	*Servicio para Provisión, Instalación e implementación de Suite de software de Administración del Archivo (físico y digital) de documentos, con capacidad de detallar todos los movimientos realizados sobre el mismo como ser: Incorporación, baja, préstamo, consulta y otros estados, e incluyendo armado y desarmado de lotes de documentos y con posibilidad de detallar ubicación a nivel de Localidad, Oficina, Estante, Balda, arquipel, etc. para el archivo físico. Para el archivo digital se contará con la funcionalidad integral de gestión electrónica documental* ***(como se describe en las EE.TT. detalladas).***	*Ninguna*	*Se ha proveído, instalado e implementado el software con las funcionalidades requeridas y señaladas en el punto citado. Se adjunta documento respaldatorio.*
C	*Servicio para Provisión, Instalación y Puesta a punto de los equipos (Hardware y software) necesarios para la Digitalización, Reproducción, almacenamiento y recuperación digital de los documentos procesados, así como la administración general, consulta y auditoria sobre el repositorio digital de documentos y otras funcionalidades* ***(como se describe en las EE.TT. detalladas).***	*Ninguna*	*Se ha proveído, instalado e implementado el software solicitado. Se adjunta documento respaldatorio.*
D	*Servicio de Escaneo, Indexación y Control de Calidad para generación de Archivo digitales, a*	*Ninguna*	*Se ha recepcionado el servicio solicitado, en los*

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

Abg. Mirta Godoy A.
Directora de Verificación
de Contratos - DNCP

	partir de los documentos físicos, Los oferentes utilizaran la infraestructura exigida como se detalla en el ítem c) y dispondrá de todos los elementos e insumos necesarios para completar este servicio en tiempo y forma a su propio costo. Por ejemplo, estaciones de trabajo, escáneres o impresoras adicionales que se requiera para el volumen de documentos a digitalizar, tóneres repuestos, papel y/u otros insumos, según necesidad. ***(Como se describe en las EE.TT. detalladas).***		*siguientes puntos del descargo se ahondara sobre el punto.*
E	*Servicio para Provisión, instalación y puesta a punto de todos los elementos adicionales requeridos para la realización de la guarda física de los documentos, resultantes del proceso de ordenamiento del archivo físico, incluyendo las cajas para guarda de los documentos, así como los sistemas de destrucción controlada de los hayan cumplido con el tiempo de su vida útil.* ***(Como se describe en las EE.TT. detalladas).***	*Ninguna*	*Se ha recepcionado el servicio solicitado, en los siguientes puntos del descargo se ahondara sobre el punto.*
F	*Servicio de un Sistema de Seguridad General: Se deberá proveer un sistema de soporte para caso de cortes o picos de energía para que no se dañen los trabajos realizados hasta el momento. (Back Up Automatizado y UPS, como mínimo).* ~~*Para la infraestructura de Guarda y equipamiento de los containers de guarda, se dispondrá de un sistema de detección de humo, Acondicionamiento de Aire y humedad así como sistemas de extinción automática de incendios*~~ ***(Como se describe en las EE.TT. detalladas).***	*Modificado por Adenda 7, suprimió todo lo "tachado en el texto"*	*Se ha proveído el sistema de soporte para caso de cortes o pico de energía mencionada e este apartado y durante toda la vigencia de los trabajos. Se adjunta documento de respaldo.*
G	*Capacitación para Usuarios y Administradores con el Soporte Técnico extendido en lo que dure el contrato.* ***(Como se describe en las E.T. detalladas).***	*Ninguna*	*Se ha capacitado a los usuarios conforme lo establecido en el PBC, se adjunta documento respaldatorio.*
PERFIL DE RECURSOS HUMANOS			
A	*Gerente del proyecto*	*Ninguna*	*Personal de la empresa que fue presentado a la Caja Bancaria según nota de presentación que se adjunta; los citados cumplieron sus actividades conforme al plan de trabajo propuesto.*
B	*Experto en Organización de Archivos Físicos y Bibliotecología*	*Ninguna*	
C	*Gestor de Calidad*	*Ninguna*	
D	*Líder de grupo de trabajo*	*Ninguna*	
E	*Jefe de grupos*	*Ninguna*	
F	*Operadores especializados (4 operadores por cada una de las tareas mencionadas)*	*Ninguna*	
G	*Técnicos de Hardware y software*	*Ninguna*	
H	*Analista Funcional*	*Ninguna*	
I	*Analista Programador*	*Ninguna*	
J	~~*Técnico electromecánicos y/o metalúrgicos*~~	*Modificado por Adenda 7, se suprimió todo lo "tachado en el texto"*	

El cuadro anteriormente expuesto igualmente demuestra con claridad que todo lo concerniente a la infraestructura para guarda (containers) así como el personal especializado, fue suprimido por la Adenda 7 emitido y difundido conforme a la normativa vigente (se adjunta nuevamente adenda 7 del PBC).

La adenda 7 tuvo como base para su redacción la protesta que fue resuelta en virtud a la Resolución DNCP Nro. 1748/15, donde entre otras cosas se mencionaba que existía en el PBC la provisión de bienes que correspondería a Objeto del Gasto distinto al 260 "Servicios Técnicos y Profesionales" por lo que no se podría requerir en el mismo PBC

Abg. Myrta Godoy Ayala
Directora de Verificación de Contratos - DVC

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

el servicio de digitalización y la provisión de infraestructura que debía ser ejecutado por el Objeto del Gasto nivel 500 del clasificador presupuestario.

Así las cosas, el contrato quedo limitado a la ***provisión de servicios*** *de digitalización indexación y otros, obviando la provisión de infraestructura y entrega de equipos. Se adjunta copia de la Resolución DNCP 1748/15.*

La totalidad de documentos digitalizados en la forma solicitada por el PBC se encuentran recepcionados y almacenados en lugar seguro; la guarda del archivo en la forma inicialmente prevista, al ser suprimida, quedó a cargo de la infraestructura existente y sujeto a manipuleo y efectos de la humedad y otros; los equipos utilizados, propiedad de la firma adjudicada fueron retirados al termino de los servicios conforme consta en documentos adjuntos y que también nos ocuparemos en ahondar en las siguientes observaciones…".

En lo que respecta a este punto, VISUAL RESEARCH S.A. señaló lo siguiente: *"…La DNCP refiere:*

en el momento de la verificación In Situ no se observaron bienes y/o servicios del presente contrato, según las manifestaciones de los funcionarios de la contratante

Descargo: *A la fecha de realización de la verificación in situ, el contrato se encontraba con Recepción Definitiva de los servicios prestados, es por ello que resulto impensable que se siga prestando servicios a la fecha del procedimiento realizado por los funcionarios de la DNCP.*

Como se podrá comprobar de la verificación del PBC y Adendas, no se ha requerido la entrega de bien alguno, ya que nos encontramos ante un contrato de PRESTACION DE SERVICIOS, en el cual no se requiere la entrega de bienes. El pedido del PBC en resumen era el servicio de digitalización y entrega de los documentos digitalizados. Posteriormente estos archivos eran eliminados del servidor de nuestra empresa teniendo en cuenta el compromiso de confidencialidad establecido en el pliego…".

Como se puede ver, ambas partes manifiestan que de acuerdo a lo solicitado en la Adenda N° 7 se ha realizado el trabajo; y, que dicha Adenda fue emitida luego de la Resolución DNCP N° 1748/15 de fecha 23/06/15, *"POR LA CUAL SE HACE LUGAR PARCIALMENTE A LA PROTESTA PROMOVIDA POR LAS FIRMAS EMAGE S.A.*

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

Abg. Myrta Godoy S.
Directora de Verificación
de Gestión - DNCP

CONTRA EL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES (PBC) DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 01/2015 PARA LA "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, DIGITALIZACIÓN Y GUARDA DE DOCUMENTOS" CONVOCADA POR LA CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS BANCARIOS CON ID N° 282.789".

Primeramente, es importante señalar lo dispuesto en la Adenda N° 7 que —como indican las partes—elimina los containers solicitados, no asi los otros ítems requeridos como se observa:

DEBE DECIR
GRUPO 5 - INFRAESTRUCTURA PARA GUARDA FISICA Y DESTRUCCION DE DOCUMENTOS

Item	Cantidad	Descripción	MARCA	PROCEDENCIA
5.1	1	Kit de encuadernado y accesorios.		
5.2	1	destructora de documentos de corte cruzado		

Además, sobre lo referente al servicio en la Adenda en el punto indicado como Suministros Requeridos –Especificaciones Técnicas- 7"Derechos de Propiedad" en el punto "b" se establece lo siguiente:

b) Bases de datos generadas por la digitalización:
En base al cumplimiento estricto de los procesos anteriormente detallados se deberán generar Estructuras de Archivos íntegramente identificados, y adicionalmente en formato .CSV, como medio de presentación formal, conteniendo los datos índices/asociados previamente digitados, tipos de datos e identificación precisa de cada archivo digital generado por medio de la determinación a la ruta de acceso.
Los productos deberán ser entregados con una copia de seguridad adicional.

Pese a ello, en los descargos no se observa aclaración sobre la conclusión, ya que los técnicos de la DNCP —en oportunidad de la verificación in situ— no pudieron observar los equipos señalados, ni los productos generados mediante la digitalización, por lo tanto corresponde **mantener la presente conclusión**,.

4.2. A la Nota ITBox Administración Integral y Guarda de Documentos, División Tecnológica de VISUAL RESEARCH S.A. de fecha 02/03/16, se adjuntan imágenes (a fojas 62 al 56 y a foja 46) donde se observan **1.892.659** supuestos archivos creados entre el 05/10/15 al 01/03/16, que aparentemente obran en una PC. Por consiguiente, no se visualizan los **174.933** archivos restantes.

Abg. Myrta Godoy A.
Directora de Verificación de Contratos - DNCP

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

Sobre dicho punto la CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS BANCARIOS hace mención a lo siguiente: *"...**OBSERVACION 2***

A la nota ITBox Administración Integral y Guarda de Documentos, División Tecnología de Visual Research S.A. de fecha 2 de marzo de 2016, se adjunta imágenes (a fojas 62 al 56 y a foja 46) donde se observan 1.892.659 supuestos archivos creados entre el 5/10/15 al 1/03/16, que aparentemente abran en una PC. Por consiguiente, no se visualizan los 174.933 archivos restantes.

De la lectura de la observación y respaldando con los documentos obrantes en los archivos de la Caja Bancaria se verifica no se han acompañado la totalidad de "captura de pantallas" que respaldan los conteos efectuados para la aprobación de cada pago.

En efecto se deja constancia que el PBC determina los procesos a seguir desde la clasificación de los lotes a ser objeto de digitalización e indexación hasta su producción final, todo esto queda almacenado en el sistema, por lo que se ha optado como medio de respaldo para los conteos respectivos con objeto de su presentación para auditoria y pago, la impresión de las capturas de pantalla donde se observen los resultados del contador aplicado a los archivos.

Estas "capturas de pantallas" fueron verificadas por la responsable de la ejecución del contrato y posteriormente puesto a disposición de la Auditoria interna a modo de certificar la entrega de los trabajos con lo que se aprobó el trabajo y se ordenó el pago en consecuencia.

Se adjunta la totalidad de captura de pantallas con los informes y verificaciones efectuadas en cada caso...".

En el descargo de la Contratante —ingresada a esta Dirección bajo Exp.N° 7902 de fecha 24/08/2017 a fojas 36 y 37— se observan capturas de pantallas que corresponderían a las fechas indicadas en la presente conclusión, pero resulta ilegible lo referente a las cantidades de archivos. Además, resulta llamativo que en la parte superior de las capturas de pantalla se observe la leyenda "División Tecnología de Visual Research S.A." y que no se hayan enviado capturas de pantalla que se encuentre en unos de los equipos de la Contratante, teniendo en cuenta que los servicios poseen una Recepción Definitiva.

Cabe indicar que la documentación remitida no es lo suficientemente legible para poder analizar su contenido y su correspondencia con lo alegado en el descargo. Por tanto, corresponde **mantener la presente conclusión.**

Abg. Myrta Godoy A.
Directora de Verificación de Contratos - DNCP

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

4.3. A la Nota ITBox Administración Integral y Guarda de Documentos, División Tecnológica de VISUAL RESEARCH S.A. (foja 35) recibida en fecha 17/03/16, no fueron adjuntadas imágenes donde se observe el detalle de los **461.142** archivos supuestamente digitalizados.

Al respecto, la CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS BANCARIOS hace mención a lo siguiente: *"...**OBSERVACION 3***

A la nota ITBox Administración Integral y Guarda de Documentos, División Tecnología de Visual Research S.A. (foja 35) recibida en fecha 17 de marzo de 2016, no fueron adjuntadas imágenes donde se observe el detalle de los 461.142 archivos supuestamente digitalizados.

Tal como lo señalado en el descargo del punto anterior, se remite adjunto las "capturas pantallas" que totalizan cada informe, base de los pagos efectuados.

En estas dos últimas observaciones se pudo haber producido omisión de entrega de algunas documentaciones por lo que se solicitamos sean objeto de recuento a fin de levantar el punto sugerido...".

En el descargo de la Contratante —ingresada a esta Dirección bajo Exp.N° 7902 de fecha 24/08/2017— se observan capturas de pantallas que corresponderían a las fechas indicadas en la presente conclusión, pero resulta ilegible lo referente a las cantidades de archivos.

Igualmente, cabe indicar que la documentación remitida no es lo suficientemente legible para poder analizar su contenido y su correspondencia con lo alegado en el descargo. Por tanto, corresponde **mantener la presente conclusión.**

4.4. En las Notas de la firma adjudicada se hace mención a la validación de las cantidades de imágenes digitalizadas, pero sin referirse a la calidad de las mismas, a fin de dar cabal cumplimiento a lo sugerido por la Auditoria Interna. Se solicita aclaración a las partes, adjuntando toda documentación respaldatoria.

Sobre dicho punto, la CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS BANCARIOS hace mención a lo siguiente: *"...**OBSERVACION 4***

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

Abg. Mysie Godoy A.
Directora de Verificación de Contratos - DNCP

En las notas de la firma adjudicada se hace mención a la validación de las cantidades de imágenes digitalizadas, pero sin referirse a la calidad de las mismas, a fin de dar cabal cumplimiento a lo sugerido por la Auditoria Interna. Se solicita aclaración a las partes, adjuntando toda la documentación respaldatoria.

En las verificaciones de auditoria se analiza las cantidades efectuadas y que son presentadas por la contratada y verificada por el administrador del contrato para el pago respectivo. La aclaración que se indica en el informe de auditoría previo al pago refiere a que el contenido de los documentos así como la cantidad de las imágenes no son objeto de control para el caso particular de aprobación de cantidades.

En ese sentido se aclara que la calidad y en general todo el seguimiento del contrato está a cargo del Administrador del mismo, quien posee acceso a todo el sistema de producción y que por tanto, conoce la calidad de las digitalizaciones efectuadas. En ese sentido se adjunta copia del informe presentado por la Lic. Edith Ortiz quien, a los fines de este contrato, se encargó del seguimiento del contrato…".

En lo que respecta a este punto, VISUAL RESEARCH S.A. señaló lo siguiente: *"…**Con relación a la cantidad de Archivos, validados y facturados:** Resulta importante mencionar que el procedimiento realizado en cada ocasión fue el siguiente:*

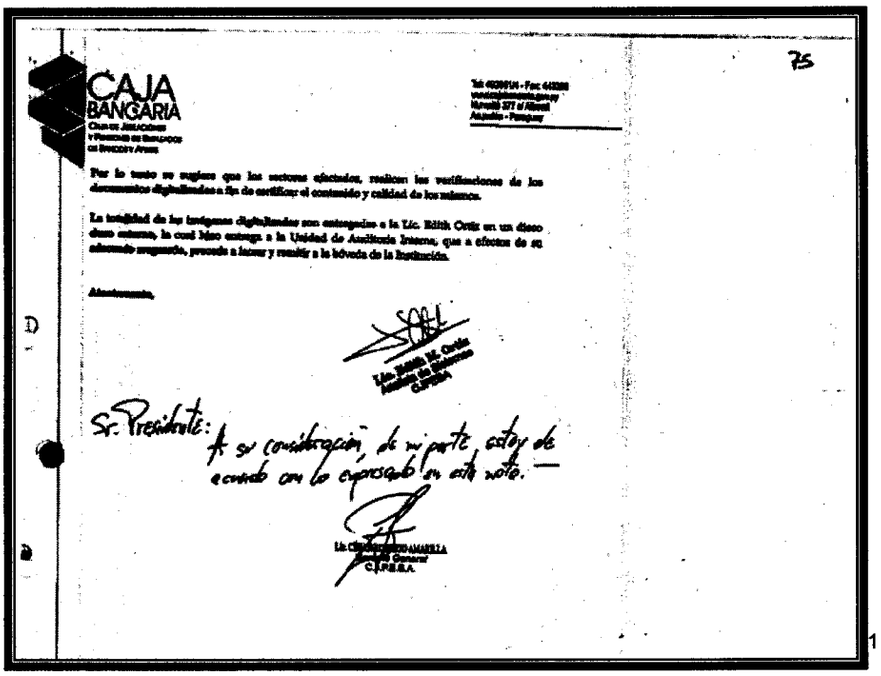
- *Nota de IT BOX de Solicitud de Auditoria al Cliente, en la cual una cantidad determinada de archivos se pone a disposición de los responsables de verificar los archivos por parte de la Caja de Jubilados Bancarios.*
- *Verificación y determinación de los archivos válidos, procedimiento realizado por la auditoria de la CJB (donde informan los archivos/imágenes digitalizadas correctamente) se procede a el pedido de Facturación.*
- *Facturación conforme a la cantidad de archivos aprobados por la Auditoria Institucional y se espera el cobro.*

***Obs:** Cada Archivo puede tener una cantidad determinada de imágenes. La aprobación y validación de las imágenes se realiza con la intervención de un equipo de auditores de la CJB no participando de este proceso personal de nuestra empresa.*
Cabe destacar, que en total fueron validadas un total 2.502.468 imágenes, las cuales fueron facturadas respetando los precios unitarios establecidos en el contrato.
*A modo de ejemplificar, se remite en adjunto solicitudes de Auditoria presentadas por mi parte correspondiente a trabajos realizados en los meses de enero y febrero de 2016 (**Notas ITBCJB.09.27.001; 03.15.2016; 10.30.001; 12.16.002: 16.02.001; 02.03.02; 01.12.001, factura y recibos pertinentes**)…".*

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

Abg. Myrta Godoy A.
Directora de Verificación
de Contratos - DNCP

Sobre lo manifestado por la Caja de Jubilaciones, en lo que respecta al Informe presentado por la Lic. EDITH M. ORTIZ, a fojas 75 se observa una nota en la cual se sugiere una verificación de los documentos digitalizados y a foja 76 el Memorándum por el cual la Auditoria Interna entrega un disco duro a la Gerencia Financiera, pero en ninguno de los dos documentos se puede observar que se haga mención a la cantidad de imágenes que posee el disco duro.



75

CAJA BANCARIA

Por lo tanto se sugiere que los sectores ejecutores, realicen las verificaciones de los documentos digitalizados a fin de certificar el contenido y calidad de las mismas.

La totalidad de los [illegible] con entregados a la Lic. Edith Ortiz en un disco duro externo, la cual hizo entrega a la Unidad de Auditoria Interna, que a efectos de su adecuado resguardo, procede a incluir y remitir a la bóveda de la Institución.

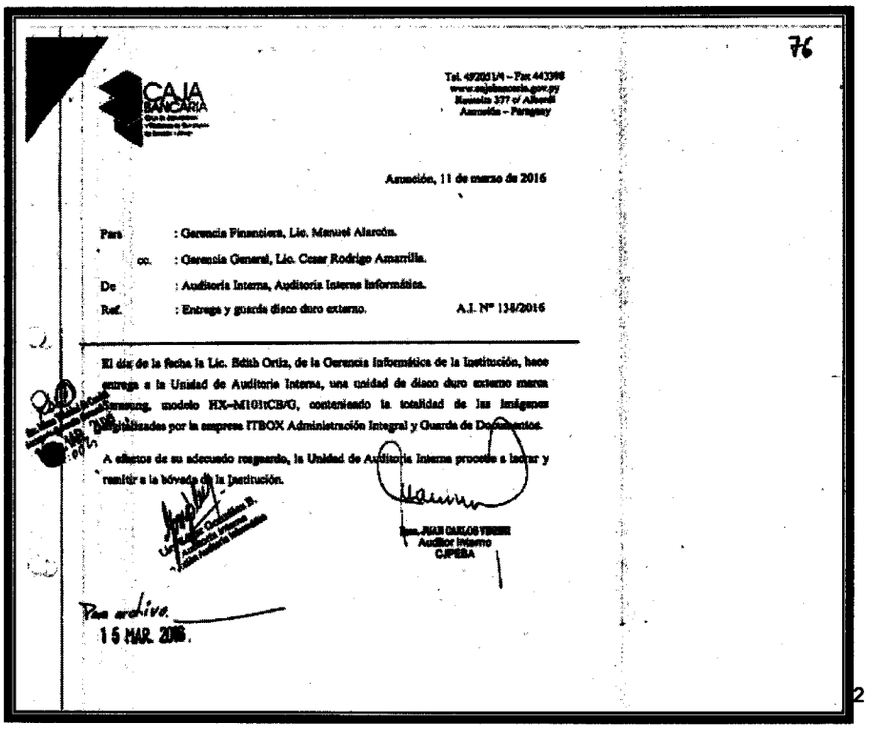
Atentamente,

Lic. Edith M. Ortiz
Auditor de Sistemas
CJPBSA

Sr. Presidente: A su consideración, de mi parte, estoy de acuerdo con lo expresado en esta nota.

Lic. Cesar Rodrigo Amarilla
Gerente General
CJPBSA

1



76

CAJA BANCARIA

Tel. 4920514 – Fax 443398
www.cajabancaria.gov.py
Ramón 377 c/ Alberdi
Asunción – Paraguay

Asunción, 11 de marzo de 2016

Para : Gerencia Financiera, Lic. Manuel Alarcón.
cc. : Gerencia General, Lic. Cesar Rodrigo Amarilla.
De : Auditoria Interna, Auditoria Interna Informática.
Ref. : Entrega y guarda disco duro externo. A.I. N° 134/2016

El día de la fecha la Lic. Edith Ortiz, de la Gerencia Informática de la Institución, hace entrega a la Unidad de Auditoria Interna, una unidad de disco duro externo marca Samsung, modelo HX-M101CB/G, conteniendo la totalidad de las imágenes digitalizadas por la empresa ITBOX Administración Integral y Guarda de Documentos.

A efectos de su adecuado resguardo, la Unidad de Auditoria Interna procede a incluir y remitir a la bóveda de la Institución.

Lic. Edith M. Ortiz B.
Auditor de Sistemas
CJPBSA

Lic. JUAN CARLOS VIEDMA
Auditor Interno
CJPBSA

Para archivo.
15 MAR. 2016.

2

[1] Foja 75 del Exp. DNCP N° 7902/17.-
[2] Foja 76 del Exp. DNCP N° 7902/17.-

Abg. Myrta Goldy A.
Directora de Verificación
de Contratos - DNCP

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

Sobre lo manifestado por VISUAL RESEARCH S.A., se observa la documentación mencionada acerca de la remisión de los documentos digitalizados para su control y posterior pago, pero no se observan documentos que se refieran a las verificaciones realizadas por parte de la Contratante. Por tanto, no se puede precisar la cantidad y la calidad de los documentos digitalizados.

Por lo expuesto, y ante la falta de elementos suficientes para levantar la conclusión, corresponde **mantener la presente conclusión**.

4.5. Se observa que el contrato fue firmado el 11 de setiembre de 2015, con vigencia hasta el 31 de diciembre 2015, pese a que el plazo del servicio (plazo de ejecución) era de siete meses a partir de la firma del contrato. Por tanto, el plazo de ejecución superaba al plazo de vigencia del contrato.

Al respecto, la CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS BANCARIOS hace mención a lo siguiente: *"...**OBSERVACION 5***

Se observa que el contrato fue firmado el 11 de setiembre de 2015, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2015, pese a que el plazo del servicio (plazo de ejecución) era de siete meses a partir de la firma del contrato. Por tanto, el plazo de ejecución superaba el plazo de vigencia del contrato.

Efectivamente, el proceso licitatorio fue planificado para su ejecución total en el ejercicio fiscal 2015, en efecto el llamado fue difundido el 25 de abril de 2015, y no se había programado la plurianualidad de la contratación, sin embargo las seguidas protestas e investigaciones abiertas en el proceso, prorrogaron la apertura de sobres en varias adendas seguidas lo que dio como resultado que la adjudicación y firma del contrato recién se pueda formalizar en fecha 11 de setiembre de 2015, a tan solo 3 meses de que se cumpla el plazo señalado en el contrato inicialmente programado.

Esta situación motivo a la Caja Bancaria a que emita adenda al contrato en cuanto a la vigencia del mismo, el cual fue suscrito en fecha 21 de diciembre de 2015, prorrogando de esa manera la vigencia del contrato al 29 de febrero de 2016.

Esta adenda y la ampliación de vigencia se encuentra publicada en la página web de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas....".

Abg. Myrta Godoy A.
Directora de Verificación
de Contratos - DNCP

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

Cabe señalar que si bien la Contratante emite la Adenda extendiendo la vigencia del contrato hasta el 29/02/2016, aun así dicha ampliación no cubre la totalidad del plazo de ejecución previsto, es decir el plazo de ejecución establecido es incongruente con el plazo de vigencia del contrato, pues el plazo de entrega de la digitalización de los documentos supera al plazo de vigencia del contrato.

Por tanto, se **mantiene la presente conclusión**.

4.6. En la imagen de la nota de fecha 30/10/15 del Secretario General y del Gerente de Jubilaciones solo se observan 2 containers, pese a que el PBC exige 3 containers.

Sobre el particular, la CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS BANCARIOS hace mención a lo siguiente: *"...**OBSERVACION 6***

En la imagen de la nota de fecha 30 de octubre de 2015 del Secretario General y del Gerente de Jubilaciones, solo se observan 2 containers, pese a que el PBC exige 3 containers.

Tal como ya se ha señalado en este descargo, la provisión de equipos al ser otro objeto del gasto distinto a la de "servicios técnicos profesionales" (según clasificador presupuestario), y como producto de una protesta instaurada a instancia de la DNCP, fue suprimida del PBC mediante Adenda Nro. 7; por lo que el requisito de provisión de 3 containers previsto en el PBC inicialmente quedo sin efecto.

Por tal motivo solicitamos levantar este punto...".

En lo que respecta a este punto, VISUAL RESEARCH S.A. señaló lo siguiente: *"...**Con relación a la cantidad de Archivos, validados y facturados:** Resulta importante mencionar que el procedimiento realizado en cada ocasión fue el siguiente:*

3.7 Plan de Entrega, plazos, y condiciones generales

*Con relación a la exigencia de provisión de 3 Conteiners que la DNCP refiere en su informe, **resulta oportuno mencionar que tal exigencia ha sido suprimida, mediante la emisión de la Adenda N° 7 al Pliego de Bases y Condiciones**, sin embargo mi representada **ha proveído en carácter de donación de contenedores** hecho que se*

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

Abg. Myrta Godoy R.
Directora de Verificación
de Contratos - DNCP

*acredita, con la **Nota de fecha 22 de septiembre** y la **Nota ITBCJB.09.18.001** que se adjunta a la presente.*

Adenda N° 7 al PBC, publicada en fecha 02 de julio de 2017.

GRUPO 5 - INFRAESTRUCTURA PARA GUARDA FISICA Y DESTRUCCION DE DOCUMENTOS

Item	Cantidad	Descripción	MARCA	PROCEDENCIA
5.1	3	Containers acondicionados para guarda física y oficina técnica, con rampa, toldo, asientos corredizos y dispositivos de seguridad.		
5.2	1	Kit de encuadernado y accesorios.		
5.3	1	destructora de documentos de corte cruzado		

DEBE DECIR

GRUPO 5 - INFRAESTRUCTURA PARA GUARDA FISICA Y DESTRUCCION DE DOCUMENTOS

Item	Cantidad	Descripción	MARCA	PROCEDENCIA
5.1	1	Kit de encuadernado y accesorios.		
5.2	1	destructora de documentos de corte cruzado		

Mi representada ha donado los containers a la Caja de Jubilados, debido a que resultaba sumamente necesario contar con espacio físico acorde para realizar la guarda final de los archivos físicos institucionales.

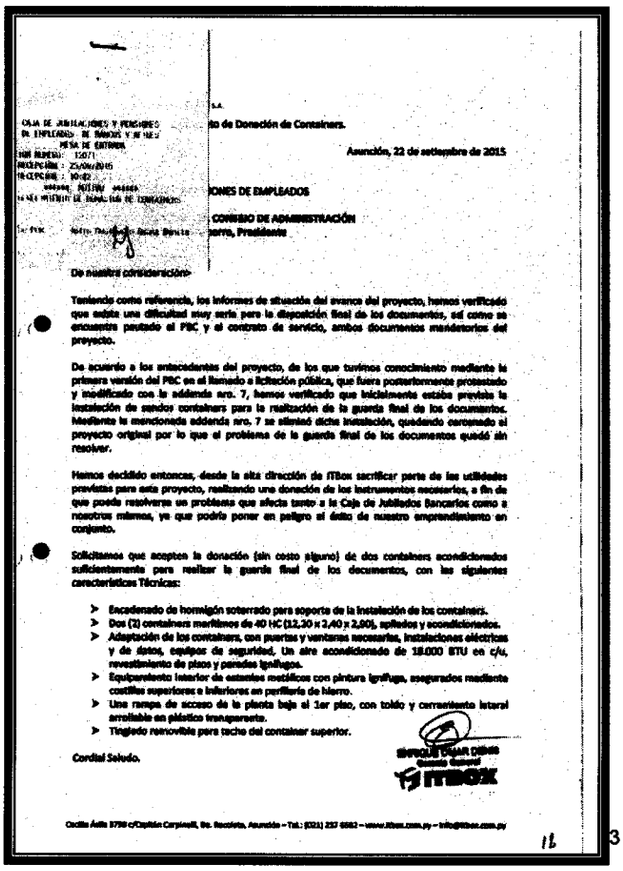
*En ese orden de cosas en fecha el 22 de septiembre de 2015, mi representada ha dado entrada la nota en la cual comunica a la Caja de Jubilados su decisión de DONAR LOS CONTAINERS NECESARIOS PARA LA GUARDA FINAL DE LOS ARCHIVOS FISICOS **(se adjunta nota y Declaración Jurada de compromiso de donación de los containers)***

Inicialmente estos containers fueron instalados en la sede central de la Caja de Jubilados, sin embargo, según se podrá corroborar realizando un pedido de informe a la convocante, estos bienes fueron trasladados a la sede ubicada sobre la Calle Santa Teresa de los cuales hoy pueden ir a visitar para corroborar lo manifestado…".

Sobre lo manifestado por VISUAL RESEARCH S.A., acerca de que los containers observados fueron donados a la contratante, ya que en el presente contrato no se contemplaba tal provisión según la Adenda N° 7. Se adjunta al descargo las siguientes documentaciones:

Abg. Myrta Godoy A.
Directora de Verificación
de Contratos - DNCP

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP



S.A.

...ión de Donación de Containers.

Asunción, 22 de setiembre de 2015

...IONES DE EMPLEADOS

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

...erto, Presidente

De nuestra consideración:

Teniendo como referencia, los informes de situación del avance del proyecto, hemos verificado que existe una dificultad muy seria para la disposición final de los documentos, tal como se encuentra pautado el PBC y el contrato de servicio, ambos documentos rectores del proyecto.

De acuerdo a los antecedentes del proyecto, de los que tuvimos conocimiento mediante la primera versión del PBC en el llamado a licitación pública, que fuera posteriormente prosestado y modificado con la addenda nro. 7, hemos verificado que inicialmente estaba prevista la instalación de sendos containers para la realización de la guarda final de los documentos. Mediante la mencionada addenda nro. 7 se eliminó dicha instalación, quedando caronado el proyecto original por lo que el problema de la guarda final de los documentos quedó sin resolver.

Hemos decidido entonces, desde la alta dirección de ITBox sacrificar parte de las utilidades previstas para este proyecto, realizando una donación de los instrumentos necesarios, a fin de que pueda resolverse un problema que afecta tanto a la Caja de Jubilados Bancarios como a nosotros mismos, ya que podría poner en peligro el éxito de nuestro emprendimiento en conjunto.

Solicitamos que acepten la donación (sin costo alguno) de dos containers acondicionados suficientemente para realizar la guarda final de los documentos, con las siguientes características Técnicas:

- Escalonado de hormigón reforzado para soporte de la instalación de los containers.
- Dos (2) containers marítimos de 40 HC (12,30 x 2,40 x 2,60), aislados y acondicionados.
- Adaptación de los containers, con puertas y ventanas necesarias, instalaciones eléctricas y de datos, equipos de seguridad, Un aire acondicionado de 18.000 BTU en c/u, revestimiento de pisos y paredes ignífugos.
- Equipamiento interior de estantes metálicos con pintura ignífuga, asegurados mediante costillas superiores e inferiores en perfilería de hierro.
- Una rampa de acceso de la planta baja al 1er piso, con toldo y cerramiento lateral arrollable en plástico transparente.
- Tinglado removible para techo del container superior.

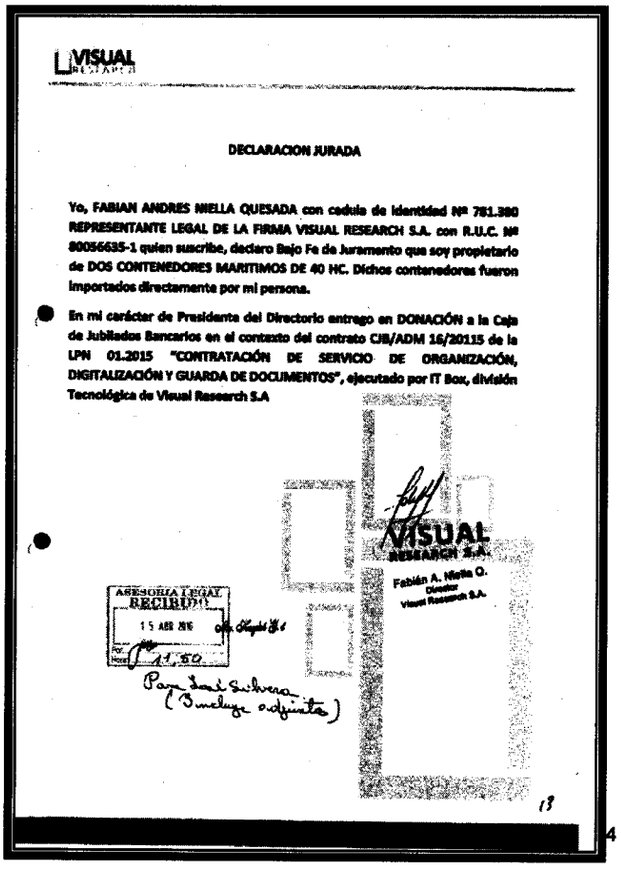
Cordial Saludo.

...ENRIQUE OSCAR DIBBS
Gerente General
ITBOX

...Casilla Auto 3799 c/Capitán Carpinelli, Bo. Recoleta, Asunción – Tel.: (021) 237 6662 – www.itbox.com.py – info@itbox.com.py

12

3



VISUAL RESEARCH

DECLARACION JURADA

Yo, FABIAN ANDRES MIELLA QUESADA con cedula de identidad Nº 781.380 REPRESENTANTE LEGAL DE LA FIRMA VISUAL RESEARCH S.A. con R.U.C. Nº 80056635-1 quien suscribe, declaro Bajo Fe de Juramento que soy propietario de DOS CONTENEDORES MARITIMOS DE 40 HC. Dichos contenedores fueron importados directamente por mi persona.

En mi carácter de Presidente del Directorio entrego en DONACIÓN a la Caja de Jubilados Bancarios en el contexto del contrato CJB/ADM 16/20115 de la LPN 01.2015 "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, DIGITALIZACIÓN Y GUARDA DE DOCUMENTOS", ejecutado por IT Box, división Tecnológica de Visual Research S.A

VISUAL RESEARCH S.A.
Fabián A. Miella Q.
Director
Visual Research S.A.

ASESORÍA LEGAL
RECIBIDO
15 ABR 2016
11.50
Para Sol Silvera
(Encargada adjunta)

13

4

[3] Foja 12 del Exp. DNCP N° 7794/17.-
[4] Foja 13 del Exp. DNCP N° 7794/17.-

Abg. Myrta Godoy A.
Directora de Verificación
de Contratos - DNCP

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

Como se puede observar en las notas de VISUAL RESEACH S.A. y en las manifestaciones del descargo de la Caja de Jubilaciones, los containers fueron eliminados por la Adenda N° 7 al PBC, luego de la Resolución DNCP N° 1748/15 de fecha 23/06/15 *"POR LA CUAL SE HACE LUGAR PARCIALMENTE A LA PROTESTA PROMOVIDA POR LAS FIRMAS EMAGE S.A. CONTRA EL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES (PBC) DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 01/2015 PARA LA "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, DIGITALIZACIÓN Y GUARDA DE DOCUMENTOS" CONVOCADA POR LA CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS BANCARIOS CON ID N° 282.789".*

En base a que en la Adenda N° 7 se excluye la provisión de los containers; y, teniendo en cuenta la Donación de los mismos por parte de la firma adjudicada, correspondería **levantar la presente conclusión**.

No obstante, resulta importante indicar que la Contratante no hace alusión a dicha donación en su descargo; ni se tiene constancia de una aceptación de dichos bienes y/o su incorporación al Patrimonio de la institución contratante.

4.7. Teniendo en cuenta que a la fecha de la verificación in situ realizada por funcionarios de la DNCP (14/06/17) no se observan tales containers, se solicita la remisión de la documentación respaldatoria (si hubiere) del cabal cumplimiento de lo requerido en el PBC y en el contrato.

Sobre el particular, la CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS BANCARIOS hace mención a lo siguiente: *"...**OBSERVACION 7***

Teniendo en cuenta que a la fecha de verificación in situ realizada por funcionarios de la DNCP no se observan tales containers, se solicita la remisión de la documentación respaldatoria (si hubiere) del cabal cumplimiento de lo requerido en el PBC y en el Contrato.

En los términos del descargo del punto anterior, solicitamos tenga a bien levantar este punto...".

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

Abg. Myrta Godoy A.
Directora de Verificación
de Contratos - DNCP

Si bien la contratante hace alusión al descargo realizado en la conclusión anterior, corresponde traer a colación en cuanto a la propiedad y localización de los containers, que no se adjuntaron los formularios patrimoniales de incorporación de dichos bienes al patrimonio de la institución contratante (F,C.03) que indicaría la propiedad de dichos bienes; el Formulario de Movimiento de Bienes (F.C.04) que detallaría la ubicación de los mismos, ni el formulario (F.C.10) de Responsabilidad Individual para determinar a cargo de quien se encuentran tales bienes.

En base a todo lo anterior, corresponde **mantener parcialmente la presente conclusión**.

4.8. No se observan los documentos citados en el Acta de Aceptación de Servicio de fecha 30/05/16, tales como: primer informe, segundo informe, tercer informe, etc. Se solicita la remisión de los mismos en oportunidad del descargo.

Sobre dicho punto, la CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS BANCARIOS hace mención a lo siguiente: *"...**OBSERVACION 8***

No se observan los documentos citados en el Acta de Aceptación de servicio de fecha 30/05/16, tales como; primer informe, segundo informe, tercer informe, etc. Se solicita remisión de los mismos en oportunidad del descargo.

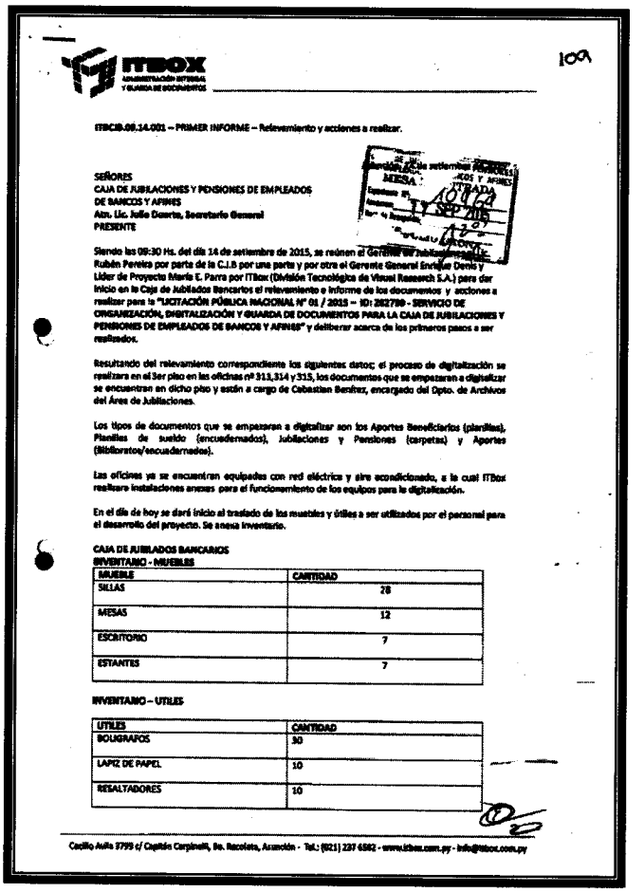
Se adjuntan documentaciones solicitadas...".

Se observan los siguientes informes[5] solicitados:

[5] Foja 109 y 119 del Exp. DNCP N° 7902/17.-

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

ADG. Myrta Godoy A.
Directora de Verificación
de Contratos - DNCP



ITBOX
ADMINISTRACIÓN INTEGRAL Y GUARDA DE DOCUMENTOS

109

ITBCIB.08.14.001 – PRIMER INFORME – Relevamiento y acciones a realizar.

MESA DE ENTRADA ... 17 SET 2015 ...

SEÑORES
CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS DE BANCOS Y AFINES
Atn. Lic. Julio Duarte, Secretario General
PRESENTE

Siendo las 09:30 Hs. del día 14 de setiembre de 2015, se reúnen el Gerente de Infraestructura Rubén Pereira por parte de la C.J.B por una parte y por otra el Gerente General Enrique Denis y Líder de Proyecto María E. Parra por ITBox (División Tecnológica de Visual Research S.A.) para dar inicio en la Caja de Jubilados Bancarios el relevamiento e informe de los documentos y acciones a realizar para la "LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Nº 01 / 2015 – ID: 282790 - SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, DIGITALIZACIÓN Y GUARDA DE DOCUMENTOS PARA LA CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS DE BANCOS Y AFINES" y deliberar acerca de los primeros pasos a ser realizados.

Resultando del relevamiento correspondiente los siguientes datos: el proceso de digitalización se realizara en el 3er piso en las oficinas nº 313,314 y 315, los documentos que se empezaran a digitalizar se encuentran en dicho piso y están a cargo de Cabastian Benitez, encargado del Opto. de Archivos del Área de Jubilaciones.

Los tipos de documentos que se empezaran a digitalizar son los Aportes Beneficiarios (planillas), Planillas de sueldo (encuadernados), Jubilaciones y Pensiones (carpetas) y Aportes (Biblioratos/encuadernados).

Las oficinas ya se encuentran equipadas con red eléctrica y aire acondicionado, a la cual ITBox realizara instalaciones anexas para el funcionamiento de los equipos para la digitalización.

En el día de hoy se dará inicio al traslado de los muebles y útiles a ser utilizados por el personal para el desarrollo del proyecto. Se anexa inventario.

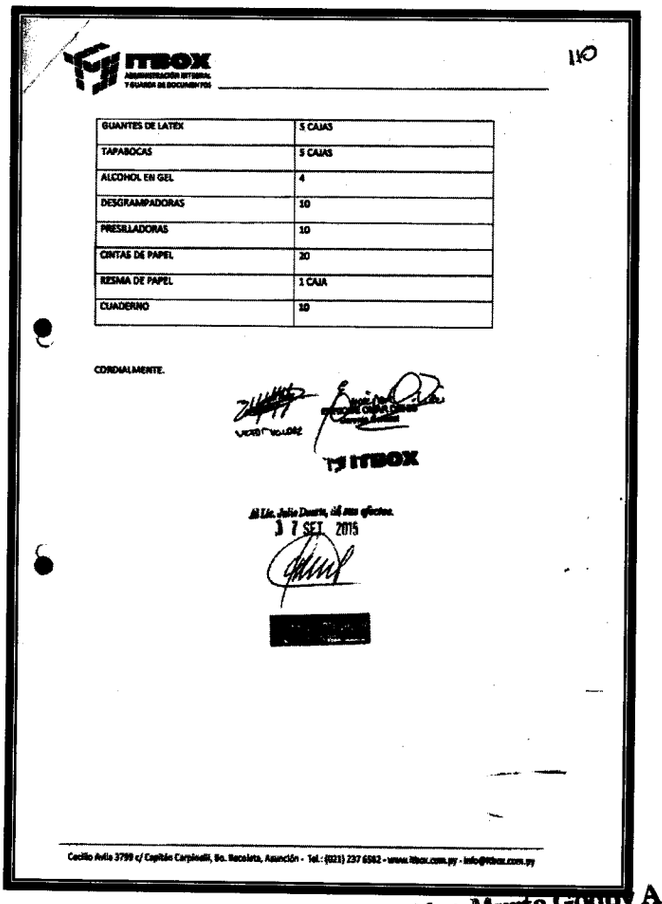
CAJA DE JUBILADOS BANCARIOS
INVENTARIO - MUEBLES

MUEBLE	CANTIDAD
SILLAS	28
MESAS	12
ESCRITORIO	7
ESTANTES	7

INVENTARIO – UTILES

UTILES	CANTIDAD
BOLIGRAFOS	30
LAPIZ DE PAPEL	10
RESALTADORES	10

Castillo Avila 3799 c/ Capitán Carpinelli, Bo. Recoleta, Asunción - Tel.: (021) 237 6582 - www.itbox.com.py - info@itbox.com.py



ITBOX
ADMINISTRACIÓN INTEGRAL Y GUARDA DE DOCUMENTOS

110

GUANTES DE LATEX	5 CAJAS
TAPABOCAS	5 CAJAS
ALCOHOL EN GEL	4
DESGRAMPADORAS	10
PRESILLADORAS	10
CINTAS DE PAPEL	20
RESMA DE PAPEL	1 CAJA
CUADERNO	10

CORDIALMENTE.

ITBOX

Al Lic. Julio Duarte, en sus oficios.
17 SET 2015

Castillo Avila 3799 c/ Capitán Carpinelli, Bo. Recoleta, Asunción - Tel.: (021) 237 6582 - www.itbox.com.py - info@itbox.com.py

Abg. Myrta Goody A.
Directora de Verificación de Contratos - DNCP

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

111

ITBOX ADMINISTRACIÓN INTEGRAL Y GUARDA DE DOCUMENTOS

ITBCJB.09.15.006 – SEGUNDO INFORME – Instalación de cableado de electricidad, datos y otros accesorios.

Asunción, 15 de setiembre de 2015

SEÑORES
CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS
DE BANCOS Y AFINES
Atn. Lic. Julio Duarte, Secretario General
PRESENTE

CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS DE BANCOS Y AFINES
MESA DE ENTRADA
17 SEP 2015

Siendo las 07:00 Hs. del día 15 de setiembre de 2015, el Sr. Juan Paiva de ITBox (División Tecnológica de Visual Research S.A.) se presenta a para la instalación del cableado de electricidad, datos y otros accesorios para dar inicio al servicio "LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 01 / 2015 – ID: 282788 - SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, DIGITALIZACIÓN Y GUARDA DE DOCUMENTOS PARA LA CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS DE BANCOS Y AFINES", para el efecto, contactó con el Ing. Villalba, encargado de las instalaciones del edificio, quien le dio acceso al tablero principal del edificio para extraer desde allí la corriente estabilizada necesaria para nuestras instalaciones.

La instalación de cables eléctricos y datos, tableros, cámaras, extensiones eléctricas se realizaron en el 3er piso oficinas 313,314 y 315, las cuales ya cuentan con red eléctrica y aires acondicionados que fueron proveídas por la C.J.B.

Se anexa inventario de los materiales a ser instalados en la institución.

CAJA DE JUBILADOS BANCARIOS
INVENTARIO

MATERIALES DE INSTALACION	CANTIDAD
TAPA 2AB EMB. NEW LINK	14
COLLARIN 4.8 X 200 MM	100
COLLARIN 3.6 X 150 MM	100
CAMARA VOYAGER VR 1406	06
ADAPTADOR BOLLIM	06
CONECTOR AC/DC	08
FUENTE 12V NIPPON	01
CAJA 100 X 100 X 70	06
CANALETA 20 X 30 MM	15 METROS
INPAFLEX 3 X 4 MM	90 METROS
INPACOR 2 X2 MM	50 METROS
CAJA EXTERNA 2 MOD. FLIGHT	12
PICO TOMA SILA	24

112

ITBOX ADMINISTRACIÓN INTEGRAL Y GUARDA DE DOCUMENTOS

CANALETA 25 X 25	80 METROS
TABLERO P/ 6 TM	1
DVR 8 COMANDOS VR-2008	1
ZAPATILLA SATELLITE	1

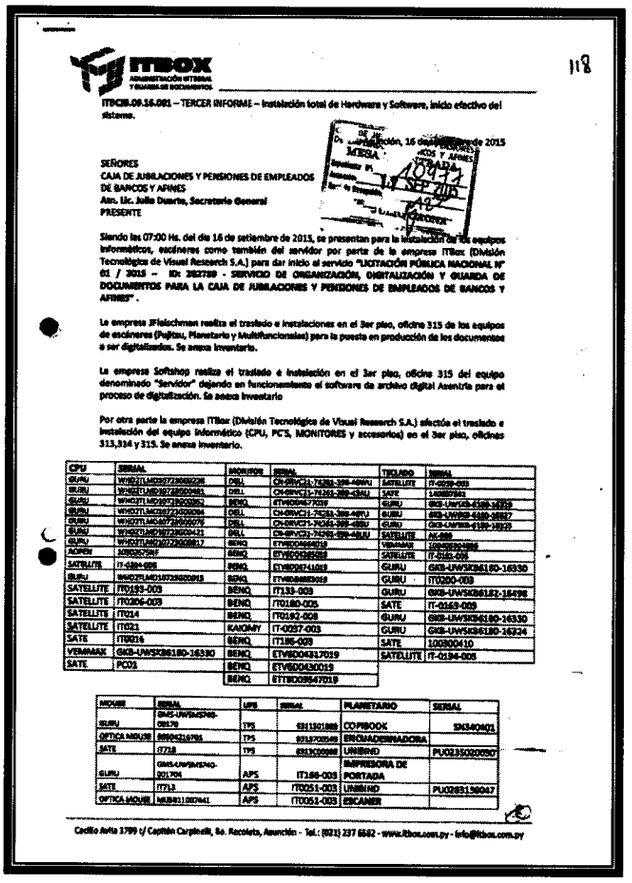
CORDIALMENTE.

ITBOX

17 SET. 2015

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

Abg. Myrta Godoy A.
Directora de Verificación
de Contratos - DNCP



ITBOX
ADMINISTRACIÓN INTEGRAL Y GUARDA DE DOCUMENTOS

118

ITBCIB.09.16.001 – TERCER INFORME – Instalación total de Hardware y Software, inicio efectivo del sistema.

Asunción, 16 de [illegible] de 2015

SEÑORES
CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS DE BANCOS Y AFINES
Atn. Lic. Julio Duarte, Secretario General
PRESENTE

Siendo las 07:00 Hs. del día 16 de setiembre de 2015, se presentan para la instalación de los equipos informáticos, escáneres como también del servidor por parte de la empresa ITBox (División Tecnológica de Visual Research S.A.) para dar inicio al servicio **"LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 01 / 2015 – ID: 382788 - SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, DIGITALIZACIÓN Y GUARDA DE DOCUMENTOS PARA LA CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS DE BANCOS Y AFINES"** .

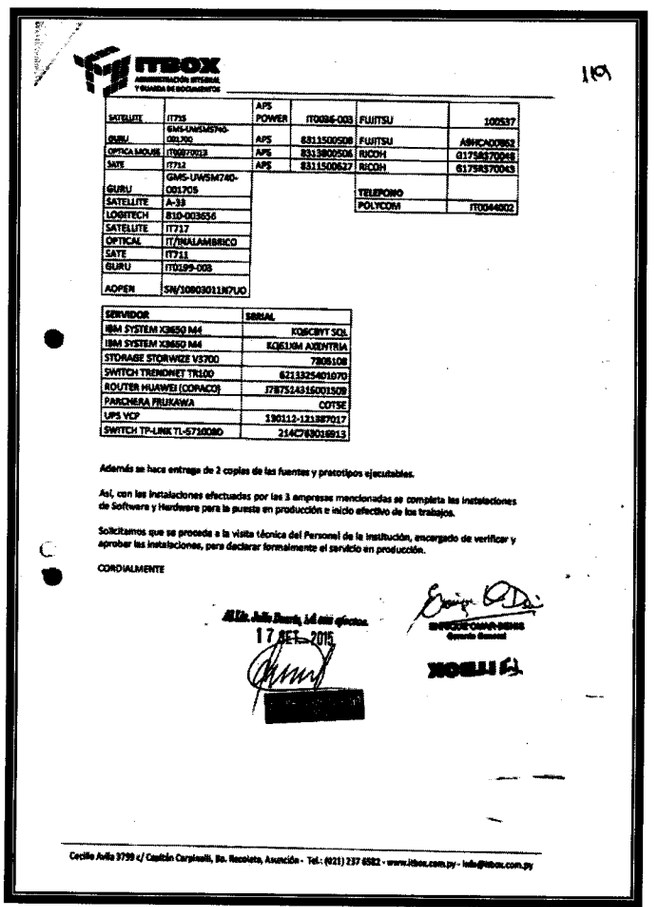
La empresa Fielschman realiza el traslado e instalaciones en el 3er piso, oficina 315 de los equipos de escáneres (Fujitsu, Planetario y Multifuncionales) para la puesta en producción de los documentos a ser digitalizados. Se anexa Inventario.

La empresa Softshop realiza el traslado e instalación en el 3er piso, oficina 315 del equipo denominado "Servidor" dejando en funcionamiento el software de archivo digital Asentría para el proceso de digitalización. Se anexa Inventario

Por otra parte la empresa ITBox (División Tecnológica de Visual Research S.A.) efectúa el traslado e instalación del equipo informático (CPU, PC'S, MONITORES y accesorios) en el 3er piso, oficinas 313,314 y 315. Se anexa Inventario.

CPU	SERIAL	MONITOR	SERIAL	TECLADO	SERIAL
GURU	WHO2TLMD0072900B228	DELL	CN-0RVC31-74261-398-46WU	SATELLITE	IT-0098-008
GURU	WHO2TLMD0072800D481	DELL	CN-0RVC31-74261-398-43UU	SATE	1408870481
GURU	WHO2TLMD0072900D062	BENQ	ETWB004670069	GURU	GKB-UWSKB6180-16330
GURU	WHO2TLMD0072A00B094	DELL	CN-0RVC31-74261-398-48FU	GURU	GKB-UWSKB6182-16498
GURU	WHO2TLMD0072B00D076	DELL	CN-0RVC31-74261-398-49BU	GURU	GKB-UWSKB6180-16324
GURU	WHO2TLMD0072B00D421	DELL	CN-0RVC31-74261-398-48UU	SATELLITE	AK-008
GURU	WHO2TLMD0072700D817	BENQ	ETWB004660010	VENMAX	100800410
AOPEN	MD0072MF	BENQ	ETWB004660062	SATELLITE	IT-0181-008
SATELLITE	IT-0184-008	BENQ	ETWB004741083	GURU	GKB-UWSKB6180-16330
GURU	WHO2TLMD0072500D918	BENQ	ETWB004660069	GURU	IT0200-009
SATELLITE	IT0193-009	BENQ	IT133-009	GURU	GKB-UWSKB6182-16498
SATELLITE	IT0206-009	BENQ	IT0180-005	SATE	IT-0163-009
SATELLITE	IT014	BENQ	IT0192-008	GURU	GKB-UWSKB6180-16330
SATELLITE	IT023	KAIOMY	IT-0087-003	GURU	GKB-UWSKB6180-16324
SATE	IT0016	BENQ	IT186-009	SATE	100800410
VENMAX	GKB-UWSKB6180-16330	BENQ	ETWB004317019	SATELLITE	IT-0194-008
SATE	PC03	BENQ	ETWB004300019		
		BENQ	ETTBD09647019		

MOUSE	SERIAL	UPS	SERIAL	PLANETARIO	SERIAL
GURU	GMS-UW5M5740-00170	TPS	8311501888	COFIBOOK	10340401
OPTICA MOUSE	B8909421678S	TPS	8311700549	ENCUADERNADORA	
SATE	IT748	TPS	8311500698	UNIBIND	PU0235020050
GURU	GMS-UW5M5740-001704	APS	IT186-003	IMPRESORA DE PORTADA	
SATE	IT713	APS	IT0051-003	UNIBIND	PU0283150047
OPTICA MOUSE	MUB81107441	APS	IT0051-003	ESCANER	



ITBOX
ADMINISTRACIÓN INTEGRAL Y GUARDA DE DOCUMENTOS

119

SATELLITE	IT715	APS POWER	IT0086-003	FUJITSU	100537
GURU	GMS-UW5M5740-001700	APS	8311500508	FUJITSU	ABHCA00863
OPTICA MOUSE	IT0097033	APS	8311800506	RICOH	G175R370048
SATE	IT712	APS	8311500637	RICOH	G175R370049
GURU	GMS-UW5M740-001705			TELEFONO	
SATELLITE	A-33			POLYCOM	IT0044002
LOGITECH	810-003656				
SATELLITE	IT717				
OPTICAL	IT/RALAMBRICO				
SAYE	IT711				
GURU	IT0199-003				
AOPEN	SN/10803011N7UO				

SERVIDOR	SERIAL
IBM SYSTEM X3650 M4	KQ8CBYT SQL
IBM SYSTEM X3650 M4	KQ61UKM AXENTRIA
STORAGE STORWIZE V3700	7805108
SWITCH TRENDNET TR100	621332540167O
ROUTER HUAWEI (CONACO)	21875243150015OB
PANCHERA FRUKAWA	COTSE
UPS VCP	130112-121387017
SWITCH TP-LINK TL-S710080	214CF63018913

Además se hace entrega de 2 copias de las fuentes y prototipos ejecutables.

Así, con las instalaciones efectuadas por las 3 empresas mencionadas se completa las instalaciones de Software y Hardware para la puesta en producción e inicio efectivo de los trabajos.

Solicitamos que se proceda a la visita técnica del Personal de la institución, encargado de verificar y aprobar las instalaciones, para declarar formalmente el servicio en producción.

CORDIALMENTE

Atte. Julio Duarte, Ud con efectos.
17 SET. 2015

ENRIQUE OMAR BERNI
Gerente General

ITBOX

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

Abg. Myrta Godoy A.
Directora de Verificación
DNCP

A continuación, se trae a colación lo solicitado en el PBC, en su Sección III, en el punto 10: *"...10 Plan de Entregas*

a) *Primer Informe: Informe de Relevamiento y Acciones a realizar.*
   Plazo Máximo: 5 días contados desde la firma del contrato. El Informe deberá ser aprobado por Nota en un plazo de 3 días desde la presentación del mismo.
b) *Segundo Informe: Inicio Efectivo del Servicio con la instalación de toda la infraestructura de guarda de documentos y oficinas técnicas. Realización de las tareas de construcción y ensamblado de los containers marítimos re-acondicionados. Informe de finalización de las instalaciones y sus accesorios, listos para operar.*
   Plazo máximo: 60 días desde la firma del contrato.
c) *Tercer Informe: Instalación total de las soluciones de hardware y software para la gestión integral de los archivos físicos y digitales. Entrega e instalación completa de la infraestructura de Software/Hardware componente de la Solución. La contratista deberá presentar una nota informando que se encuentra listo para realizar los trabajos de operación.*
   Plazo Máximo: 60 días contados desde la firma de contrato. El Administrador del Contrato deberá verificar el local donde se realizarán los trabajos, y en caso de cumplir con todos los requisitos exigidos (Infraestructura), deberá prestar su conformidad en forma escrita dentro de los 3 días posteriores a la presentación de la nota del proveedor.
d) *Informes mensuales de avance: a partir de la puesta en producción, certificada por el tercer informe aprobado, se iniciará el trabajo efectivo de digitalización y ordenamiento de los archivos. En la última semana del mes, se proveerá un informe de avance de las cantidades de documentos escaneados y publicados en el software, con aprobación del contacto de la convocante. Este documento aprobado, será pre-requisito para la presentación de la solicitud de pago por los documentos digitalizados y ordenados y la emisión de la factura correspondiente a esta parte del servicio..."*

En lo que respecta al primer Informe ITBCJB.09.14.001 de fecha 14/09/15 se observa que el mismo fue recepcionado en fecha 17/09/15 —con numero de mesa de entrada 10969—, el mismo debió ser remitido en un plazo de 5 días corridos una vez firmado el contrato, según lo establecido en el PBC.

Abg. Myrta Godoy A.
Directora de Verificación
de Contratos - DNCP

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

Con relación al Segundo Informe ITBCJB.09.15.001 de fecha 15/09/15, el mismo fue recepcionado en fecha 17/09/15 —con numero de mesa de entrada 10975—, el mismo debió ser remitido en un plazo de 60 días máximo desde la firma del contrato según lo establecido en el PBC.

El Tercer Informe ITBCJB.09.16.001 de fecha 16/09/15 fue recepcionado en fecha 17/09/15 —con numero de mesa de entrada 10977—, el mismo debió ser remitido en un plazo de 60 días contados desde la firma del contrato según lo establecido en el PBC.

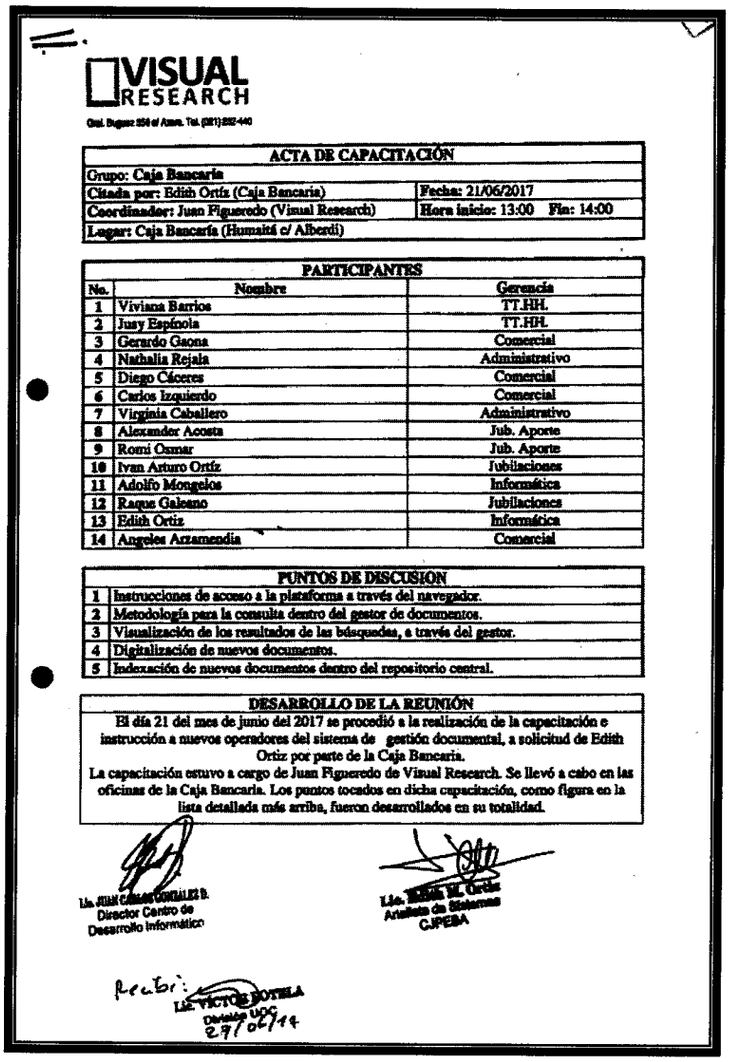
Se observa la Nota ITBCJB10-30.001[6] de fecha 30/10/15 la misma, es referente al avance de producción de Setiembre y Octubre 2015, es decir, la misma correspondería a la presentación de los avances para su posterior cobro, respaldada con la factura correspondiente.

Por otra parte, se observa que se remite un Acta de Capacitación[7] en la cual se constata que se ha realizado un curso de capacitación sobre el manejo de los documentos digitalizados, en fecha **21/06/17**, como se podrá ver en la siguiente imagen. Sin embargo, no se puede precisar si durante la vigencia del presente contrato se haya realizado algún curso de capacitación.

[6] Foja 26 del Exp. DNCP N° 7794/17.-
[7] Foja 9 y 10 del Exp. DNCP N° 7902/17.-

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

Abg. Myrta Godoy A.
Directora de Verificación
de Contratos - DNCP



VISUAL RESEARCH

Gral. Bugues 354 c/ Azara. Tel. (021) 232-440

ACTA DE CAPACITACIÓN	
Grupo: Caja Bancaria	
Citada por: Edith Ortíz (Caja Bancaria)	Fecha: 21/06/2017
Coordinador: Juan Figueredo (Visual Research)	Hora inicio: 13:00 Fin: 14:00
Lugar: Caja Bancaría (Humaitá c/ Alberdi)	

PARTICIPANTES		
No.	Nombre	Gerencia
1	Viviana Barrios	TT.HH.
2	Jusy Espínola	TT.HH.
3	Gerardo Gaona	Comercial
4	Nathalia Rejala	Administrativo
5	Diego Cáceres	Comercial
6	Carlos Izquierdo	Comercial
7	Virginia Caballero	Administrativo
8	Alexander Acosta	Jub. Aporte
9	Romi Osmar	Jub. Aporte
10	Ivan Arturo Ortíz	Jubilaciones
11	Adolfo Mongelos	Informática
12	Raque Galeano	Jubilaciones
13	Edith Ortiz	Informática
14	Angeles Arzamendia	Comercial

PUNTOS DE DISCUSION	
1	Instrucciones de acceso a la plataforma a través del navegador.
2	Metodología para la consulta dentro del gestor de documentos.
3	Visualización de los resultados de las búsquedas, a través del gestor.
4	Digitalización de nuevos documentos.
5	Indexación de nuevos documentos dentro del repositorio central.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

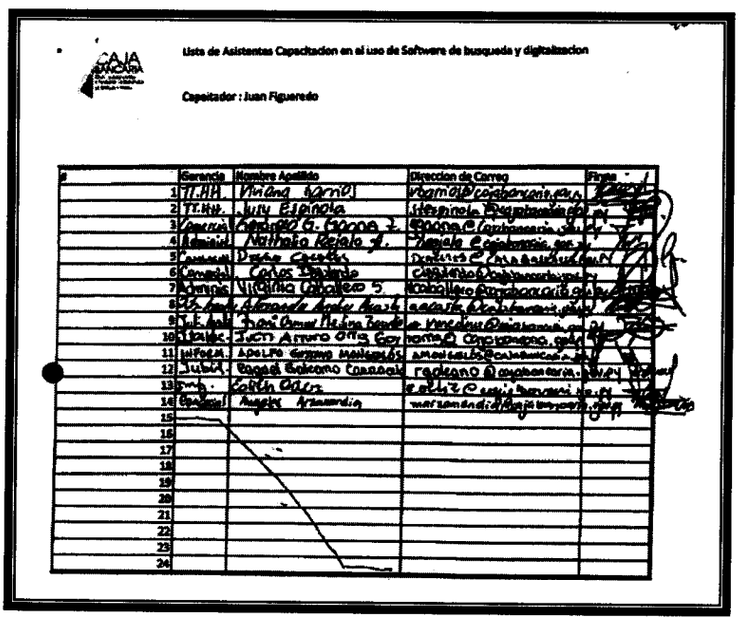
El día 21 del mes de junio del 2017 se procedió a la realización de la capacitación e instrucción a nuevos operadores del sistema de gestión documental, a solicitud de Edith Ortiz por parte de la Caja Bancaria.

La capacitación estuvo a cargo de Juan Figueredo de Visual Research. Se llevó a cabo en las oficinas de la Caja Bancaria. Los puntos tocados en dicha capacitación, como figura en la lista detallada más arriba, fueron desarrollados en su totalidad.

Lic. JUAN CARLOS GONZALEZ D.
Director Centro de Desarrollo Informático

Lic. Edith M. Ortiz
Analista de Sistemas
CJPEBA

Recibí:
Lic. VICTOR BOTELA
División UDC
27/06/17



CAJA BANCARIA

Lista de Asistentes Capacitacion en el uso de Software de busqueda y digitalizacion

Capacitador : Juan Figueredo

#	Gerencia	Nombre Apellido	Direccion de Correo	Firma
1	TT.HH.	Viviana Barrios	vbarrios@cajabancaria.gov.py	[illegible]
2	TT.HH.	Jusy Espinola	jstespinola@cajabancaria.gov.py	[illegible]
3	Comercial	Gerardo G. Gaona Z.	gaona@cajabancaria.gov.py	[illegible]
4	Administ.	Nathalia Rejala A.	rejala@cajabancaria.gov.py	[illegible]
5	Comercial	Diego Caceres	dcaceres@cajabancaria.gov.py	[illegible]
6	Comercial	Carlos Izquierdo	cizquierdo@cajabancaria.gov.py	[illegible]
7	Administ.	Virginia Caballero S.	vcaballero@cajabancaria.gov.py	[illegible]
8	Jub. Aporte	Alexander Acosta Acosta	aacosta@cajabancaria.gov.py	[illegible]
9	Jub. Aporte	Romi Osmar Medina Bonilla	vmedina@cajabancaria.gov.py	[illegible]
10	Jubilac.	Juan Arturo Ortiz Gay	rama@cajabancaria.gov.py	[illegible]
11	Informat.	Adolfo Gustavo Mongelos	amongelos@cajabancaria.gov.py	[illegible]
12	Jubil.	Raquel Galeano Cazzacchi	rgaleano@cajabancaria.gov.py	[illegible]
13	Jub.	Edith Ortiz	eortiz@cajabancaria.gov.py	[illegible]
14	Comercial	Angeles Arzamendia	marzamendia@cajabancaria.gov.py	[illegible]
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

La contratista no ha remitido descargo alguno respecto a la presente conclusión.

Abg. Myrta Godoy A.
Directora de Verificación de Contratos DNCP

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

Por consiguiente, se observan documentos de ingreso de los documentos indicados en la presente conclusión, no así aquellos que hacen alusión al análisis, aceptación o rechazo de los mismos. En cuanto al Acta de Capacitación resulta llamativo tenga fecha 27/06/2017, posterior a la verificación in situ realizada por los técnicos de la DNCP el 14/06/2017, y habiendo transcurrido bastante tiempo de la culminación de la relación contractual.

Ante la falta de elementos suficientes para levantar totalmente la conclusión, corresponde **levantar solo parcialmente la presente conclusión**.

4.9. Con relación a los equipos utilizados en el marco del presente contrato: conforme al documento de fecha 10/03/16 que consta a fojas 7, el Gerente General de la contratante afirma que no se encuentra documento de recepción de 9 equipos o dispositivos y autoriza el retiro de los mismos por parte de la firma adjudicada. Se solicita a la contratante que formule manifestaciones al respecto en oportunidad de la presentación de su descargo.

Sobre dicho punto, la CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS BANCARIOS señala lo siguiente: *"...**OBSERVACION 9***

Con relación a los equipos utilizadas en el marco del presente contrato; conforme al documento de fecha 10/03/16 que consta a fojas 7, el Gerente General de la contratante afirma que no se encuentra documento de recepción de 9 equipos o dispositivos y autoriza el retiro de los mismos por parte de la firma adjudicada. Se solicita a la contratante que formule manifestaciones al respecto...

Tal como venimos manifestando, el contrato de servicio suprimió la exigencia de entrega de equipos por los motivos esbozados en la protesta al PBC que se ha mencionado en otros apartados; en efecto, al momento de culminar los servicios contratados la empresa procede al retiro de los equipos utilizados para los trabajos objeto del contrato.

Estos equipos no fueron inventariados ni dados entrada (alta) en el sistema patrimonial de la Caja Bancaria por lo que no se encuentran detalles de los mismos dentro del inventario institucional, razón por la cual se deja la salvedad en el documento al momento

Abg. Myrta Godoy A.
Directora de Verificación de Contratos - DNCP

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

del control de salida de bienes de la Caja que no constituye una "baja" en términos patrimoniales.

Los documentos de verificación de equipos emitidos por el administrador del contrato están agregados al expediente a modo de certificar que se han efectuado los servicios con los equipos y la tecnología prevista en el PBC, estos bienes; propiedad de la empresa adjudicada, fueron retirados conforme se observa en la nota que acompaña el informe de verificación contractual…".

En lo que respecta a este punto, VISUAL RESEARCH S.A. manifestó lo siguiente: *"…**3.8 Equipos requeridos para la Ejecución del presente Contrato:***

Mi empresa ha utilizado para la ejecución de los servicios requeridos en el presente contrato, equipos que cumplen con cada uno de los requerimientos del PBC. El Ingreso de los equipos se encuentra documentado en la siguiente documentación:

- ***Nota ITBCJB.09.16.001** de fecha 16 de septiembre de 2015, en la cual se deja constancia del ingreso y distribución de los equipos a los efectos de dar inicio a los servicios contratados. Estos equipos son retirados cuando el cliente nos pide realizar el borrado final de los archivos en nuestro servidor…".*

La firma adjudicada adjunta copia de la Nota de ITBox[8] de fecha 16/09/15 recepcionada en fecha 17/09/15 —con numero de mesa de entrada 10977—, donde se hace mención a que se trasladan algunos equipos para su posterior uso en lo concerniente al presente contrato, como se puede ver a continuación:

[8] Foja 7 y 8 del Exp. DNCP N° 7794/17.-

Abg. Myrta Godoy A.
Directora de Verificación de Contratos - DNCP

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

ITBOX
ADMINISTRACIÓN INTEGRAL Y GUARDA DE DOCUMENTOS

ITBOX.09.36.01 [illegible] vare y Software, inicio efectivo del sistema.

Asunción, 16 de setiembre de 2015

SEÑORES
CAJA DE JUBILA [illegible]
DE BANCOS Y A [illegible]
Atn. Lic. Julio D [illegible]
PRESENTE

Siendo las 07:0 [illegible] n para la instalación de los equipos informáticos, escáneres como también del servidor por parte de la empresa ITBox (División Tecnológica de Visual Research S.A.) para dar inicio al servicio "LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 01 / 2015 – ID: 282780 - SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, DIGITALIZACIÓN Y GUARDA DE DOCUMENTOS PARA LA CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS DE BANCOS Y AFINES".

La empresa #Fotochmos realiza el traslado e instalaciones en el 3er piso, oficina 315 de los equipos de escáneres (Fujitsu, Planetario y Multifuncionales) para la puesta en producción de los documentos a ser digitalizados. Se anexa inventario.

La empresa Softshop realiza el traslado e instalación en el 3er piso, oficina 315 del equipo denominado "Servidor" dejando en funcionamiento el software de archivo digital Xserpro para el proceso de digitalización. Se anexa inventario

Por otra parte la empresa ITBox (División Tecnológica de Visual Research S.A.) efectúa el traslado e instalación del equipo informático (CPU, PC'S, MONITORES y accesorios) en el 3er piso, oficinas 313,314 y 315. Se anexa inventario.

CPU	SERIAL	MONITOR	SERIAL	TECLADO	SERIAL
GURU	WHDTUMD9072300328	DELL	CN-0MVC21-74261-999-4NHU	SATELLITE	IT-0208-008
GURU	WHDTUMD9072300481	DELL	CN-0MVC21-74261-999-4MVU	SATE	14000384
GURU	WHDTUMD9072300352	BENQ	ETV6004977389	GURU	GMS-UWSM6180-16528
GURU	WHDTUMD9072300354	DELL	CN-0MVC21-74261-999-48FU	GURU	GMS-UWSM6180-16527
GURU	WHDTUMD9072300324	DELL	CN-0MVC21-74261-999-49DU	GURU	GMS-UWSM6180-16525
GURU	WHDTUMD9072300421	DELL	CN-0MVC21-74261-999-4MXU	SATELLITE	AK-009
GURU	WHDTUMD9072300317	BENQ	ETV6004664019	VENMAX	100403304006
AOPEN	1080267599	BENQ	ETV6004480019	SATELLITE	IT-0181-008
SATELLITE	IT-0204-009	BENQ	ETV6004741019	GURU	GMS-UWSM6180-16530
GURU	WHDTUMD9072300355	BENQ	ETV6004480019	GURU	IT0200-009
SATELLITE	IT0193-008	BENQ	IT119-003	GURU	GMS-UWSM6182-16498
SATELLITE	IT0206-003	BENQ	IT0180-006	SATE	IT-0168-008
SATELLITE	IT014	BENQ	IT0192-003	GURU	GMS-UWSM6180-16530
SATELLITE	IT021	XAUSHAY	IT-0037-003	GURU	GMS-UWSM6180-16524
SATE	IT0016	BENQ	IT146-003	SATE	100800410
VENMAX	GMS-UWSM6180-16530	BENQ	ETV6004117019	SATELLITE	IT-0194-008
SATE	PC01	BENQ	ETV6D04480019		
		BENQ	ETT8D03547019		

MOUSE	SERIAL	UPS	SERIAL	PLANETARIO	SERIAL
GURU	GMS-UWSM1740-00170	TPS	6911501889	COPIADOR	SN140401
OPTICA MOUSE	905042 16701	TPS	8311700549	ENCUADERNADORA	
SATE	IT728	TPS	8913Q00888	UMBIND	PUD2389220030
GURU	GMS-UWSM1740-001704	APS	IT165-003	IMPRESORA DE PORTADA	
SATE	IT718	APS	IT0051-008	UMBIND	PUD2831300 47
OPTICA MOUSE	MUSB11607141	APS	IT0051-003	ESCANER	

Camino Aeda 3799 c/ Capitán Carpinelli, Bo. Recoleta, Asunción - Tel.: (021) 237 6582 - www.itbox.com.py - info@itbox.com.py

7

ITBOX
ADMINISTRACIÓN INTEGRAL Y GUARDA DE DOCUMENTOS

SATELLITE	IT715	APS POWER	IT0036-005	FUJITSU	100537
GURU	GMS-UWSM1740-001700	APS	8311500508	FUJITSU	ASHCA00862
OPTICA MOUSE	FH8870018	APS	8311800506	RICOH	G175R870048
SATE	IT712	APS	8311500627	RICOH	G175R870043
GURU	GMS-UWSM740-001705			TELEFONO	
SATELLITE	A-93			POLYCOM	IT0044002
LOGITECH	810-003656				
SATELLITE	IT717				
OPTICAL	IT/MALAMBRICO				
SATE	IT711				
GURU	IT0199-003				
AOPEN	SN/10809011N7UO				

SERVIDOR	SERIAL
IBM SYSTEM X3650 M4	KQ4CBNT SQL
IBM SYSTEM X3650 M4	KQ61384 AXENTRIA
STORAGE STORWISE V3700	7805108
SWITCH TRENDNET TR100	621332540107O
ROUTER HUAWEI (COPACO)	JFB7514316081309
PANCHERA FRUKAWA	CDT9E
UPS VCP	130112-121387017
SWITCH TP-LINK TL-S7100BD	214C763096813

Además se hace entrega de 2 copias de las fuentes y prototipos ejecutables.

Así, con las instalaciones efectuadas por las 3 empresas mencionadas se completa las instalaciones de Software y Hardware para la puesta en producción e inicio efectivo de los trabajos.

Solicitamos que se proceda a la visita técnica del Personal de la Institución, encargado de verificar y aprobar las instalaciones, para declarar formalmente al servicio en producción.

CORDIALMENTE

ENRIQUE CESAR CERES
Director General
ITBOX

Camino Aeda 3799 c/ Capitán Carpinelli, Bo. Recoleta, Asunción - Tel.: (021) 237 6582 - www.itbox.com.py - info@itbox.com.py

8

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

Abg. Myrta Godoy A.
Directora de Verificación de Contratos - DNCP

Si bien se observa la precedente nota acerca de los equipos a ser utilizados en el servicio contratado, no así algún acta de ingreso provisional de dichos equipos del área patrimonial de la contratante, ni un asiento en el libro de novedades de los guardias, que indiquen que esos equipos ingresaron a la institución, lo cual genera incertidumbre sobre la utilización de los equipos y el registro de entrada y salida de los mismos.

Por consiguiente, corresponde **mantener la presente conclusión**.

4.10. Se constató que existen dos Remisiones sin número de IT BOX donde no se observan: fecha, firma de despacho, firma de recibido. En las mismas se citan equipos, pero no se puede precisar si los mismos corresponden al presente contrato.

Al respecto, la CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS BANCARIOS hace mención a lo siguiente: *"...**OBSERVACION 10***

Se constató que existen dos remisión sin número de IT BOX donde no se observa fecha, firma de despacho, firma de recibido. En las mismas se citan equipos, pero no se puede precisar si los mismos corresponden al presente contrato...

Al verificar los documentos agregados en la remisión de antecedentes del contrato entregados a la DNCP, se observó que efectivamente se adjuntó borradores obviando los documentos oficiales que en esta contestación se acompaña...".

Sobre lo señalado por la contratante en su descargo se desprende la utilización de documentos que son solo **BORRADORES**, a los efectos de acreditar el ingreso de equipos a la institución.

Se debe dejar debida constancia de la fecha y hora de la recepción de los bienes, servicios u obras objeto de contratos públicos, ya sea en las Notas de remisión y/o a través de la emisión de Actas de recepción de los mismos, a los efectos de determinar el cumplimiento de los plazos de entrega o ejecución establecidos en los PBC y en los contratos.

En base a todo lo anterior, corresponde **mantener la presente conclusión**.

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

Abg. Myrta Godoy A.
Directora de Verificación
de Contratos - DNCP

4.11. Conforme a la Adenda N° 7 al PBC, que modifica parcialmente las especificaciones técnicas, se solicita el listado completo de los bienes utilizados en el presente contrato, con la debida documentación de entrada y salida de la institución.

Sobre el particular, la CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS BANCARIOS manifiesta lo siguiente: *"...**OBSERVACION 11***

Conforme a la adenda 7 al PBC, que modifica parcialmente las EETT, se solicita listado completo de los bienes utilizados en el presente contrato, con documentación de entrada y salida de la institución.

Se acompaña documentación solicitada...".

Se observa una nota de la firma adjudicada sobre los equipos a ser utilizados en el servicio contratado, pero no así algún acta de ingreso provisional de dichos equipos del área patrimonial de la contratante, ni un asiento en el libro de novedades de los guardias que indique que los mismos ingresaron a la institución, lo cual genera incertidumbre sobre la utilización de los equipos y el registro de entrada y salida de los mismos.

Por tanto, corresponde **mantener la presente conclusión**.

4.12. Se solicita el listado de las personas que realizaron dicha actividad, con sus certificados o títulos requeridos en el presente contrato, así como, el registro de entrada y salida de la Institución donde realizaron sus actividades laborales.

Sobre dicho punto, la CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS BANCARIOS hace mención a lo siguiente: *"...**OBSERVACION 12***

Se solicita el listado de las personas que realizaron dicha actividad, con sus certificados o títulos requeridos en el presente contrato, así como, el registro de entrada y salida de la institución donde realizaron sus actividades laborales...

El PBC disponía una dotación minima de Recursos Humanos para la ejecucion de los servicios, dejando a cargo de la empresa oferente plantear un plan de trabajo para luego aplicado en el caso de ser adjudicado.

Abg. Myrta Godoy A.
Directora de Verificación de Contratos - DNCP

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

En ese sentido los adjudicados han cumplido con el cronograma, con la asignación de funciones y con la coordinación que han propuesto por lo cual se aceptó el trabajo entregado.

En ese sentido, al tiempo de remitir adjunto el listado de personal afectado, se informa que La Caja Bancaria no ha procedido al control de la entrada y salida del personal externo. El departamento de Recursos Humanos de la institución se ocupa netamente de la administración del plantel de personal permanente y contratado directo de la Caja Bancaria, no así de los tercerizados, quienes responden a su contrato particular con las empresas que contratan.

El relacionamiento laboral del personal tercerizado es encaminado directamente con la empresa contratada, por lo que no se han arbitrado medida de control ni seguimiento de sus actividades, derivando simplemente a la administración del contrato, la verificación del cumplimiento de los entregables comprometidos…".

En lo que respecta a este punto, VISUAL RESEARCH S.A. señaló lo siguiente: *"…**3.9 Perfil del personal para la realización del trabajo***

*Según **Memorándum ITBCJB.09.07.001, de fecha 07/09/2015**, mi representada comunica el LISTADO COMPLETO DE LOS FUNCIONARIOS QUE FORMAN PARTE DEL EQUIPO DE TRABAJO, **dentro de la documentación mencionado obran los Nombres, Numero de Cedula de Identidad y funciones de cada personal, siendo estos los mismos que fueron ofrecidos en la oferta que fue adjudicada a nuestra firma**, por lo que de la simple comparación visual de los documentos de nuestra oferta y el listado mencionado se podrá comprobar que mi representada ha ejecutado el contrato siguiendo las directrices del Pliego de Bases y Condiciones. (Se adjunta copia de los **Curriculum, Títulos y Certificados** que forman parte la oferta presentada en su oportunidad).*

*Respecto de registro de asistencia de nuestros personales al local en el cual se realizó la presentación del servicio, consideramos que esta documentación obra en poder de la Caja de Jubilados, ya que, el control de ingreso y salida de personas se realizaba a través de personal de la Contratante. (**libro de entradas y salidas**)…".*

Con relación a la primera parte de la conclusión, se puede observar entre las documentaciones remitidas un Memorándum ITBCJB.09.07.001[9] de fecha 07/09/15,

[9] Foja 9 y 10 del Exp. DNCP N° 7794/17.-

Abg. Myrta Godoy A.
Directora de Verificación de Contratos - DNCP

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

donde consta un listado de personal que realizaría el trabajo solicitado por el presente contrato verificado, como se puede observar a continuación:

ITBOX

División Tecnológica de VISUAL RESEARCH S.A.

ITBCJB.09.07.001

MEMORANDUM

PARA : Lic. Julio Duarte, Secretario General
DE : María Emilia Parra Vallejos – Líder de Proyecto Caja de Jubilados Bancarios.
C.C : Lic. Rubén Pereira, Gerente Jubilaciones.
Área de Seguridad – Control de Acceso.
FECHA : 07/09/2015.
REF. : Listado completo del personal de ITBox.

Nos dirigimos a Uds., a fin de detallar el listado completo de los funcionarios que estarán integrando el equipo de trabajo, empezando sus labores desde el día 2 de Setiembre de 2015.
A continuación, la lista formal de los nombres de los funcionarios, detallando igualmente los números de documentos correspondientes.

Adjuntamos la planilla oficial del personal y sus respectivos grupos que iniciaran sus labores desde el lunes 7 de setiembre del presente. Los mismos están divididos en grupos: A (Turno Mañana) y B (Turno Tarde) cumpliendo un horario de 07:00 hs a 13:00 hs y de 13:00 hs a 19:00 hs respectivamente.

EQUIPOS DE TRABAJO

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
JEFE DE PREPARADORES	[illegible]	[illegible]	CLAUDIA AYALA	[illegible]
PREPARADORES	[illegible]	[illegible]	SONIA GONZALEZ	[illegible]
	[illegible]	[illegible]	LUIS CARLOS VERA	[illegible]
	SEBASTIAN ESCOBAR	[illegible]	OSCAR AYALA	[illegible]
	ARACELI BENITEZ	[illegible]	PATRICIA VERA	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
JEFE DE ESCANEO	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
ESCANEADORES	FERNANDO VILLAR	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]	CARLOS FLECHA	[illegible]
	CHRISTIAN LEZCANO	[illegible]	[illegible]	[illegible]
			ALDO [illegible]	[illegible]
JEFE DE EDICION	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
EDITORES	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]	ROCIO ORTIZ	[illegible]
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]	MARIA A. FLORES	[illegible]
	[illegible]	[illegible]		
[illegible]	CJB - Turno Mañana		CJB - Turno Tarde	

Entretanto, para la preparación del sitio de tareas, la siguiente lista corresponde a los funcionarios que iniciaran con las tareas de relevamiento y preparación del sitio de trabajo, portando la presente nota:

- Juan Bautista Paiva. C.I. Nº 1.279.158
- Julio Marecos. C.I.N°849.639
- Aldo Guillen. C.I. Nº 5.260.078
- Elvio Mora. C.I. Nº 5.168.405
- Víctor Gómez. C.I. Nº 4.905.533
- Jose Carlos Martinez C.I.N°4.671.298

Cecilio Ávila 3790 c/Capitán Carpinelli, Bo.Recoleta, Asunción –Tel.: (021) 237 8582 – [illegible] – info@itbox.com.py

1

ITBOX

División Tecnológica de VISUAL RESEARCH S.A.

- Javier Maciel C.I.N°6.801.088

María Emilia Parra Vallejos.
C. I. Nº 3.979.367.

Recibí 10-07-09-2015 10:30 h.
Lic. JULIO [illegible]
Secretario General

Cecilio Ávila 3790 c/Capitán Carpinelli, Bo.Recoleta, Asunción –Tel.: (021) 237 8582 – [illegible] – info@itbox.com.py

2

Ahora bien, sobre el registro de entrada y salida del personal asignado a la prestación, resulta llamativo que la contratante alegue no contar con algún medio de control de las personas que ingresan o salen de la institución, por más que correspondan a empresas tercerizadas que estén trabajando dentro de la misma. Además, cabe traer a colación lo ocurrido durante la Verificación In Situ, oportunidad en que a los técnicos de la DNCP para su ingreso se les solicitó Documento de Identidad e incluso fueron sometidos a Scanner.

En cuanto a lo indicado por la firma adjudicada acerca de que el libro de entradas y salidas de su personal estaría a cargo la Contratante, dejaría en evidencia la falta de control de asistencia y permanencia de su personal en el lugar de prestación de los servicios contratados.

En base a todo lo anterior, corresponde **mantener parcialmente la presente conclusión**.

4.13. No se observa endoso a la póliza de anticipo, pese a la ampliación de la vigencia del contrato por Adenda N° 1 de fecha 21/12/15. Se solicita la remisión del mismo, si hubiere.

Sobre dicho punto, la CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS BANCARIOS hace mención a lo siguiente: *"...**OBSERVACION 13***

No se observa endoso de la póliza de anticipo, pese a la ampliación de la vigencia del contrato por adenda 1 de fecha 21/12/15. Se solicita remisión del mismo.

Se adjunta documento solicitado...".

La contratante indica en su descargo que adjunta el documento solicitado en la conclusión, lo cual carece de veracidad pues el documento no se encuentra agregado a dicho descargo.

Ante la falta de la remisión de la documentación solicitada y/o aclaración sobre dicho punto, corresponde **mantener la presente conclusión**.

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

Abg. Myrta Godoy A.
Dirección de Verificación
de Contratos - DNCP

4.14. Teniendo en cuenta que el Acta de Aceptación del Servicio es de fecha 30/05/16, se solicita la remisión del endoso de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, si hubiere.

Al respecto, la CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS BANCARIOS señala lo siguiente: *"...**OBSERVACION 13***

Teniendo en cuenta que el acta de aceptación del servicio es de fecha 30/05/2016, se solicita la remisión del endoso de la garantía de fiel cumplimiento de contrato...

Se adjunta documento solicitado...".

Cabe traer a colación lo establecido en las CGC:

CGC 17.5	La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: 30 días calendarios posteriores a la finalización del contrato.

La Convocante remite —a foja 67 de su descargo— el endoso de la póliza solicitada en el cual se amplía la vigencia hasta el 29/02/2016, pero el mismo no cumple en cuanto al tiempo de cobertura lo establecido en las CGC.

Por lo tanto corresponde **mantener la presente conclusión**.

4.15. Se solicita la remisión de toda la documentación respaldatoria de pagos realizados en el marco del presente contrato (las facturas, recibos de dinero, comprobantes de retención, etc.) que aún no ha sido remitida a esta Dirección.

Sobre dicho punto, la CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS BANCARIOS hace mención a lo siguiente: *"...**OBSERVACION 15***

Se solicita la remisión de toda la documentación respaldatoria de pagos realizados en el marco del presente contrato (facturas, recibos de dinero, comprobantes de retención, etc) que aún no ha sido remitida a esta dirección...

Se adjunta documento solicitado...".

Abg. Myrta Godoy A.
Directora de Verificación de Contratos - DNCP

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

En lo que respecta a este punto, VISUAL RESEARCH S.A. señaló lo siguiente: *"...**3.12 Pagos***

*Reiteramos, que en total fueron auditadas y validadas por procesos internos de CJB un total 2.502.468 imágenes, las cuales fueron facturadas respetando los precios unitarios establecidos en el contrato. Se adjuntan (**Notas ITBCJB.09.27.001; 03.15.2016; 12.16.002; 16.02.001; 02.03.02; 26.02.001; 01.12.001, facturas y recibos pertinentes**)...".*

Se trae a colación el cuadro que consta en el Informe DVC N° 38/17, para determinar si fueron remitidas con los descargos las documentaciones faltantes:

Factura	Fecha	Recibo de Dinero	Fecha	Monto de las Facturas	Retención 0,4% Ley 2421	Retención IVA 30%	Renta	Neto	Concepto
001-001-000382	17/09/15	387	29/09/15	999.000.000	3.560.073	27.245.455	18.163.636	950.030.836	Anticipo de 20%
001-001-000415	30/10/15			805.393.800	2.870.131	21.965.285	14.643.524	765.914.860	Liquidación por entrega.
001-001-000451	16/12/15			561.534.570	2.001.105	15.314.579	10.209.719	534.009.166	Entrega Parcial.
001-001-000465	15/01/16	415	04/02/16	300.574.125	1.071.137	8.197.476	5.464.984	285.840.528	Entrega Parcial.
001-001-000478	16/02/16	417	25/02/16	349.650.000	1.246.025	9.535.909	6.357.273	332.510.793	Entrega Parcial.
001-001-000483	02/03/16	422	04/03/16	382.655.295	1.363.644	10.436.054	6.957.369	363.898.228	Entrega Parcial.
001-001-000498	15/03/16	427		767.801.430	2.736.165	20.940.039	13.960.026	730.165.200	Entrega Final.
TOTAL				**4.166.609.220**	**14.848.280**	**113.634.797**	**75.756.531**	**3.962.369.611**	

Como se puede observar a partir de las celdas vacías —que figuran en el precedente cuadro— se concluye que no fue remitida en su totalidad la documentación solicitada, por ende, corresponde **levantar solo parcialmente la presente conclusión**.

4.16. No se observan documentaciones que se refieran a la aplicación de multas. Se solicita la remisión de documentaciones respaldatorias (si hubiere).

Sobre el particular, la CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS BANCARIOS hace mención a lo siguiente: *"...**OBSERVACION 16***

No se observan documentaciones que se refieren a la aplicación de multas. Se solita la remisión de documentaciones respaldatorias...

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

Abg. Myrta Godoy A.
Directora de Verificación
de Contratos - DNCP

Se adjunta documento solicitado…".

En lo que respecta a este punto, VISUAL RESEARCH S.A. señaló lo siguiente: *"…**3.13 Multas***

Mi parte no tiene objeciones respecto a este punto del informe…".

La Caja de Jubilaciones hace referencia a que remitió documentación relacionada a la presente conclusión, pero no se encontró documento alguno. Por ende, corresponde **mantener la presente conclusión**.

CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIONES

En base al análisis de los descargos presentados por las partes, corresponde levantar solo parcialmente las conclusiones **4.8.** y **4.15.;** levantar la conclusión **4.6.**; mantener parcialmente las conclusiones **4.7** y **4.12**; y, mantener las conclusiones **4.1., 4.2., 4.3., 4.4., 4.5., 4.9., 4.10., 4.11., 4.13., 4.14.** y **4.16** del Informe DVC 38/2017.

Se insta a la Contratante a que tome las medidas internas necesarias para evitar en futuros procedimientos de contratación las desprolijidades detectadas en lo referente a la falta de Plurianualidad de los llamados cuando los plazos de ejecución sobrepasan el ejercicio fiscal, así como en la ejecución y/o seguimiento o control de la ejecución de los contratos públicos, incluyendo:

- la oportuna recepción de las garantías contractuales, y el control de su vigencia;
- el debido cumplimiento de las especificaciones técnicas;
- el debido registro de las recepciones de los bienes, servicios u obras objeto de los contratos, así como la oportuna aprobación o rechazo de lo entregado, entre otros.

Además, cabe traer a colación que por **Resolución DNCP N° 2786/2014** de fecha 25/09/2014 —que se encuentra publicada en el Portal de Contrataciones Públicas— se dispone que los Organismos y Entidades del Estado (OEE) y las Municipalidades elaboren un **Plan de Mejoramiento Institucional —aprobado según el formado MECIP—** como resultado de los Informes emitidos por la Dirección de Verificación de Contratos (DVC), y comuniquen el mismo a la DNCP dentro del plazo de veinte (20) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación del cierre de los trabajos.

Sr. Justo Gabriel Ferreira
Verificador Contractual
DVC - DNCP

Abg. Myrta Godoy A.
Directora de Verificación
de Contratos - DNCP

Finalmente, corresponde la remisión de la presente evaluación a la contratante ***CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS*** y a la contratista ***VISUAL RESEARCH S.A.*** para comunicarle el cierre de los trabajos de verificación. Asimismo, corresponde remitir además de la presente evaluación, copia del Informe DVC 38/2017, a la **Auditoria Interna Institucional de la contratante** y a la **Dirección Jurídica de la DNCP**, a los efectos pertinentes.-

JUSTO GABRIEL FERREIRA AYALA
Verificador Contractual

Abg. MYRTA GODOY ALDERETE
Directora de Verificación de Contratos