

FORMATO DE CONTRATACION DIRECTA “SERVICIO PARA LA ELABORACION DE UN SISTEMA INFORMATICO DE ESCALAFON, ASISTENCIA DE PERSONAL Y PLANILLAS INTEGRADO A LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO”.

a) Objetivos y fines de la contratación.

“SERVICIO PARA LA ELABORACION DE UN SISTEMA INFORMATICO DE ESCALAFON, ASISTENCIA DE PERSONAL Y PLANILLAS INTEGRADO A LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO”.

El objetivo principal es contratar una persona natural o jurídica para la Elaboración de Sistema Informático de Escalafón, Asistencia de Personal y Planillas Integrado a los Sistemas Informáticos de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo.

b) Descripción del Servicio.

Desarrollo del software haciendo uso de herramientas compatibles e integradas a las de la Sociedad de Beneficencia Chiclayo, manteniendo el mismo diseño de interfaces y utilizando las siguientes herramientas:

- Lenguaje de programación, PHP 7.
- Bases de datos, Postgres 12.

c) Valor Referencial.

El valor referencial para la ejecución del “SERVICIO PARA LA ELABORACION DE UN SISTEMA INFORMATICO DE ESCALAFON, ASISTENCIA DE PERSONAL Y PLANILLAS INTEGRADO A LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO” asciende al monto de **S/. 12,500.00 (doce mil quinientos con 00/100 soles).**



d) Plazo de ejecución de la actividad:

El plazo de ejecución es de 03 meses.

e) Cronograma del proceso de contratación.

ETAPAS	FECHAS
Publicación del proceso de contratación directa en la página web de la sociedad de Beneficencia de Chiclayo.	17/08/2023
Presentación de propuestas económicas por mesa de partes de nuestra entidad, ubicada en calle Elías Aguirre N° 248 – interior 7 Horario de atención: lunes a viernes de 8 am a 2.59 pm.	18/08/2023 al 22/08/2023
Evaluación de propuestas y publicación de resultados.	23/08/2023
Elaboración de Orden de compra y/o suscripción de contrato.	24/08/2023

CONDICIONES ADICIONALES.

- **Conformidad.**

La conformidad se realizará mediante informe y de acuerdo a las especificaciones establecidas en los presentes términos de referencia.

- **Formas de pago.**

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada favor del contratista en UNICO PAGO, CON LA CONFORMIDAD Y APROBACION DE LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS Y DE LA UNIDAD DE SISTEMA Y SOPORTE TECNOLOGICO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO.

Para tal efecto de pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad de recepción.
- Conformidad del área usuaria.
- Comprobante de pago (FACTURA).

- **Metodología de trabajo.**

Para dar por culminado sus servicios alcanzará los siguientes entregables:



- Sistema y Base de Datos instalado en el servidor de aplicaciones y datos (nube) de la Institución.
- capacitación.
- Manual de usuario.
- Certificado de garantía por 01 año para la solución gratuita sobre cualquier problema o inconveniente que se presente con el sistema.

- **DISPOSICIONES FINALES.**

Todos los demás aspectos del presente proceso no contemplados en el formato se registrarán por el código civil y la **DIRECTIVA N° 001 -2021- ULCPSI/SBCH "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACION DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHCILAYO"**.

Se adjuntan los **TÉRMINOS DE REFERENCIA** del Requerimiento de Servicios N°216-2023 que serán de obligatorio cumplimiento del postor;



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATAR UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA PARA LA ELABORACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO DE CONTROL DE ESCALAFÓN, ASISTENCIA DE PERSONAL Y PLANILLAS INTEGRADO A LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA CHICLAYO



1. ANTECEDENTES

- a) La Gerencia de Recursos Humanos de la Sociedad de Beneficencia Chiclayo cuenta con un sistema informático de planillas el que se desarrolló para la elaboración de planillas de sueldos para el régimen público, sin embargo, en la actualidad se cuenta con personal bajo el régimen público y privado lo cual se hace engorroso elaborar planillas para los pagos mensuales sobre todo en el cálculo de los impuestos, además al cual le falta información que apoye a la Gerencia.
- b) La Gerencia de Recursos Humanos de la Sociedad de Beneficencia Chiclayo con Informe N° 137-2023-SBCH/GRRHH manifiesta la necesidad de contar con un nuevo sistema informático de Planillas que aplique procesos automáticos en aspectos tributarios como por ejemplo el impuesto a la Renta, Essalud (Plame), calculo CTS, el sistema requerido también debe integrar el escalafón, la asistencia de personal el control de las vacaciones, el manejo de papeletas virtuales, la entrega de las boletas de pagos firmadas digitalmente haciendo uso de medios automáticos y seguros, así como brindar información oportuna a dicha dependencia.
- c) Así mismo, los pagos se centralizan a través del Banco de la Nación por lo que también se requiere de medios tecnológicos para transferir información y agilizar los abonos en cuentas.
- d) Por lo expuesto, se necesita de manera prioritaria tener un manejo más eficiente de la información para la toma de decisiones por lo que se requiere disponer de la adquisición de un sistema integral de Escalafón, Asistencia de personal y Procesamiento de Planillas que aplique procesos automáticos, que maneje los regímenes laborales requeridos y que brinde información oportuna para esta Entidad.

2. OBJETIVO

CONTRATAR UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA PARA LA ELABORACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO DE CONTROL DE ESCALAFÓN, ASISTENCIA DE PERSONAL Y PLANILLAS INTEGRADO A LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA CHICLAYO

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del servicio será de 3 meses.



4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

4.1 Desarrollo del software haciendo uso de herramientas compatibles e integradas a las de la Sociedad de Beneficencia Chiclayo, manteniendo el mismo diseño de interfaces y utilizando las siguientes herramientas:

- a. Lenguaje de Programación, PHP 7
- b. Base de datos, Postgres 12

4.2. La funcionalidad del sistema será íntegramente en entorno WEB y comprenderá las siguientes características:

MODULO ESCALAFON DE PERSONAL:

- Registro de datos personales.
- Registro de datos laborales.
- Catálogo de Niveles Remunerativos
- Catálogo de cargos laborales.
- Catálogo de regímenes laborales.
- Catálogos de régimen pensionario.
- Catálogo de oficinas.
- Registro de méritos y deméritos.
- Registro de altas y bajas.
- Control de vencimiento de contratos
- Registro de encargaturas.
- Registro de estudios.
- Rotaciones de personal.
- Registro de datos familiares.
- Registro de sueldos
- Registro de descansos médicos
- Emisión de ficha escalafonaria
- Integración con Planillas.
- Plantilla para Emisión de Contratos de Personal (Formato Modificable)
- Historial de Registro de contratos de trabajador (Escaneado con las firmas respectivas).
- Reportes necesarios con respecto al escalafón del personal.

ASISTENCIA DE PERSONAL

- Integración de la información de reloj biométrico de la asistencia, faltas y/o tardanzas del personal con el sistema de planillas.
- Generación de papeletas de permisos con aprobación del jefe inmediato, Gerente de Recursos Humanos o Jefe de Oficina General de Administración



- Las papeletas de permisos deben ser controladas con un inicio y cierre del permiso.
- Control de marcaciones de salida y retorno de personal.
- Programación y Control de vacaciones.
- Hasta tres reportes adicionales solicitados por el área usuaria.

PLANILLAS

- Manejo de los siguientes Tipos de Planillas:
 - Régimen Labora 728
 - Régimen Laboral 276
 - Régimen Laboral 1057-CAS.
 - Pensionistas.
 - Planilla de vacaciones truncas
 - CTS
 - Gratificaciones, vacaciones y otros.
- Fácil Ingreso de datos y Modificación:
 - Registro de datos personales de los trabajadores: nombres, apellidos, dirección, dni, y otros
 - Registro de datos laborales: Régimen Laboral, Condición Laboral, cargo, oficina y otros.
 - Registro del Perfil de Pagos permanentes (conceptos de ingresos)
 - Cálculo de los siguientes impuestos: Renta, AFP, ESSALUD, SNP y otros.
 - Cálculo de CTS de trabajadores
 - Cálculo de Liquidaciones de trabajadores
 - Registro de conceptos variables (reintegros, tardanzas, cuotas financieras, permanentes, descuentos y otros)
 - Registro de beneficiarios judiciales con porcentaje de descuento o importe único.
- Definición del catálogo de conceptos remunerativos configurables para los ingresos, descuentos, aportes y otros
- Definición de fórmulas personalizadas.
- Registro de dependencias y oficinas.
- Registro de clasificadores de gastos y metas presupuestales.
- Definición de códigos de planillas mensuales.
- Cálculo de papeletas de permisos descontables o no descontables.
- Procesamiento automático de planillas para cálculo de ESSALUD, descuentos judiciales, impuesto a la renta, AFP, Ley 19990, faltas y tardanzas, tiempos de servicio y otros.
- Control de fecha de pago.
- Reporte del Libro Planillas.
- Reporte resumen de planillas.
- Firma digital de la planilla de sueldos y boletas de pago haciendo uso de



certificados y medios seguros bajo la ley 27269 ley de firmas y certificados digitales en el Perú. Se requiere integrar al componente de firma digital con que cuenta la Sociedad de Beneficencia Chiclayo.

- Emisión de Boletas de Pago firmados digitalmente, en las mismas condiciones de la planilla.
- Consulta y descarga de boletas de pago de los trabajadores, ingresando con el número de DNI y credenciales seguras.
- Envío de Boletas de pago por correo electrónico
- Informes de descuentos y aportes de ley.
- Listado por concepto.
- Listado de judiciales.
- Récord de pagos por empleado.
- Listados y resúmenes de movimientos.
- Anexos: cuota sindical por componente presupuestal.
- Abonos en cuentas.
- Retención 5ta y 4ta categoría.
- Aportaciones del empleador.
- Retención seguro de vida.
- Creación de usuarios y permisos con perfiles de acceso.
- Todos los reportes deben ser en pdf y excel
- Hasta cinco reportes adicionales solicitados por el área usuaria.

4.3 Exportación de archivos para el PLAME.

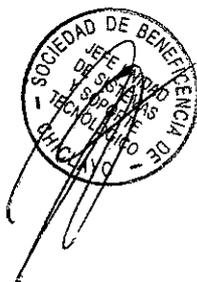
4.4 Exportación de archivo para el AFP-NET

4.5 Exportación de archivo para abonos en cuenta de Banco de la Nación y otros bancos.

4.6 Creación de la planilla base para el inicio de operaciones en el sistema.

5. EXPERIENCIA DEL POSTOR

- a) Profesional en Computación, Informática, Sistemas y afines.
Presentar Título Profesional
- b) Dos (2) años de experiencia en desarrollo de software WEB haciendo uso de tecnologías libres (PHP y Postgres) en entidades públicas y/o privadas. Presentar contratos y/o constancias.
- c) Experiencia comprobada en desarrollo de Sistemas Informáticos de Planillas para empresas, en WEB. Presentar contratos, constancias, órdenes de servicio y/o comprobantes de pago.
- d) Experiencia comprobada en la implementación de firma digital, Presentar contratos, constancias, órdenes de servicio y/o comprobantes de pago.



6. CONDICIONES ESPECÍFICAS

6.1. La modalidad del contrato es por Locación de Servicios.

6.2. El pago del servicio requiere que cuente con la conformidad y aprobación de la Gerencia de Recursos Humanos y de la Unidad de Sistemas y Soporte Tecnológico de la Sociedad de Beneficencia Chiclayo.

6.3 La conformidad se realizará mediante informe y de acuerdo a las especificaciones establecidas en los presentes términos de referencia.

7. METODOLOGÍA DE TRABAJO

7.1. Para dar por culminado sus servicios alcanzará los siguientes entregables:

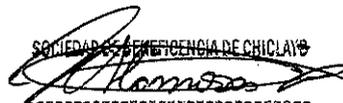
- a. Sistema y Base de Datos instalado en el servidor de aplicaciones y datos (nube) de la Institución.
- b. Capacitación.
- c. Manual de usuario.
- d. Certificado de garantía por 1 año para la solución gratuita sobre cualquier problema o inconveniente que se presente con el sistema.

8. SOBRE EL PAGO

- a. Pago al presentar el producto culminado y en producción.

9. CONFIDENCIALIDAD

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO

Ing. Walter E. Ilanoscas Primatelli
JEFE UNIDAD DE SISTEMAS Y SOPORTE TECNOLÓGICO