

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

“ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y FLUJOS DE PROCESOS PARA EL FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE JUBILACIÓN Y CESANTÍA DE LOS EMPLEADOS DEL MUNICIPIO DE QUITO Y SUS EMPRESAS MUNICIPALES - FONDO MUNICIPIO DE QUITO”

1. ANTECEDENTE

El Fondo Complementario Previsional Cerrado de Jubilación y Cesantía de los Empleados del Municipio de Quito y sus Empresas Municipales – Fondo Municipio de Quito, en el marco de su gestión administrativa y operativa, requiere fortalecer sus procesos mediante la implementación de un sistema informático integral para la gestión documental y flujos de procesos.

La automatización de estos procedimientos permitirá optimizar la administración, almacenamiento, consulta y trazabilidad de la documentación institucional, asegurando mayor eficiencia, transparencia y cumplimiento normativo, además facilitará la estandarización de los procesos internos, la reducción del uso de documentos físicos y la mejora en los tiempos de respuesta en la gestión administrativa.

Adicionalmente, la implementación de esta herramienta permitirá que el Fondo pueda gestionar la colocación de créditos en línea (a través del internet), es decir, que los partícipes ya no tengan que acercarse al Fondo para obtener un préstamo.

ítem	Nombre del proyecto	Presupuesto referencial	Plazo de contrato Ejecución días
1	Adquisición e Implementación del Sistema Informático de Gestión Documental y Flujos de Procesos	\$30.000,00 (Treinta Mil 00/100 centavos) más IVA	120 días calendario

2. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Este proyecto radica en la necesidad de modernizar la administración documental y operativa, reduciendo la dependencia de procesos manuales que pueden generar demoras, duplicación de esfuerzos y riesgos de pérdida de información. La actual gestión documental enfrenta desafíos en términos de accesibilidad, trazabilidad y seguridad, lo que hace indispensable la adopción de una solución tecnológica que permita automatizar y estandarizar procedimientos.

Con la implementación del sistema, se espera mejorar la eficiencia operativa mediante la optimización del tiempo en la gestión de documentos, la reducción del uso de papel y la minimización de errores humanos en el procesamiento de la información. Además, se fortalecerá la transparencia institucional al facilitar auditorías y seguimientos de procesos en tiempo real, garantizando el cumplimiento de normativas y buenas prácticas de gestión.

Este proyecto no solo responde a una necesidad operativa inmediata, sino que también se alinea con estrategias de modernización y digitalización, permitiendo al Fondo Municipio de Quito mejorar su oferta de

productos con los créditos en línea y cero papeles que permiten acortar tiempos de entrega de préstamos, mejorar la seguridad y utilizar eficientemente los recursos financieros.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación tiene como propósito la adquisición e implementación de un sistema informático de gestión documental y flujos de procesos para el Fondo Complementario Previsional Cerrado de Jubilación y Cesantía de los Empleados del Municipio de Quito y sus Empresas Municipales – Fondo Municipio de Quito para la implementación de los créditos en línea y cero papeles.

3.1. Objetivos generales

- Implementar un sistema informático que centralice la gestión documental y optimice los procesos administrativos.
- Automatizar la administración de documentos para mejorar la eficiencia operativa y reducir la carga de trabajo manual.
- Garantizar la seguridad y confidencialidad de la información institucional.
- Integrar la solución con el SIAC (sistema ERP) para asegurar una operatividad coordinada.

3.2. Objetivos específicos

- Organizar y clasificar la documentación generada por los préstamos en línea como son: pagarés, tabla de amortización, contrato de crédito y demás documentos que conforman el expediente del crédito.
- Registrar y almacenar información en un entorno digital seguro.
- Optimizar la búsqueda y recuperación de documentos mediante herramientas avanzadas.
- Facilitar el acceso a la información a los usuarios autorizados mediante plataformas tecnológicas.
- Implementar mecanismos de respaldo y seguridad de la información para prevenir pérdidas o accesos no autorizados.
- Agilizar el flujo de documentos y la gestión de procesos internos mediante la automatización.
- Garantizar la compatibilidad e integración del sistema SIAC (sistema ERP).
- Permitir un manejo automatizado y garantizado de los trámites de Crédito, Operaciones, Contabilidad, Tesorería, Talento Humano.
- Facilitar las tareas del personal técnico que en estas áreas se desempeñan.
- Satisfacer en forma ágil y oportuna a las demandas de los partícipes.
- Mantener la información íntegra y disponible permanentemente.
- Manejar información que cumpla con los principios de: Integridad, disponibilidad y confidencialidad.

4. ALCANCE

El alcance del presente proyecto es la adquisición de las siguientes funcionalidades del sistema:

1. **Captura y Digitalización:** Permite convertir documentos físicos en digitales.
2. **Almacenamiento y Clasificación:** Organiza y guarda los documentos de manera estructurada.
3. **Control de Versiones:** Gestiona las diferentes versiones de un documento, asegurando que siempre se pueda acceder a la versión correcta.
4. **Seguridad y Acceso:** Controla quién puede ver y editar los documentos, garantizando la protección de la información.
5. **Búsqueda y Recuperación:** Facilita la localización rápida de documentos mediante búsquedas por palabras clave, metadatos, etc.

6. **Flujo de Trabajo:** Automatiza procesos y tareas relacionadas con la gestión de documentos, mejorando la eficiencia operativa. Inicialmente, con el proceso de crédito.
7. **Archivado y Conservación:** Asegura la preservación a largo plazo de los documentos importantes.
8. **Integración con aplicaciones ERP:** Garantiza el poder compartir información con los sistemas ERP de la institución.

Características Generales del Sistema integral:

- Sistema Modular que puede crecer según las necesidades de la Institución.
- Permitir el acceso rápido y fácil a los documentos desde cualquier lugar y en cualquier momento.
- Proteger los documentos contra accesos no autorizados y garantiza la integridad de la información.
- Gestiona las diferentes versiones de un documento, asegurando que siempre se pueda acceder a la versión correcta.
- Facilitar la automatización de procesos y tareas relacionadas con la gestión de documentos.
- Ofrece herramientas de búsqueda eficientes para localizar documentos rápidamente mediante palabras clave, metadatos, etc.
- Se integra con otros sistemas y aplicaciones utilizados en el Fondo Municipio de Quito.
- Asegura que la gestión de documentos cumpla con las leyes y regulaciones aplicables
- Compartir Información entre los diferentes Departamentos.

El proceso para implementación es el “Proceso de Crédito”, el cual consta como anexos:

ANEXO N° 1 Procedimientos de Concesión de créditos: Quirografario, Hipotecario y Prendario.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución es de 120 días contados a partir de notificación por escrito del Fondo Municipio de Quito que el anticipo se encuentra disponible.

6. ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD

6.1. FACTIBILIDAD OPERACIONAL

El presente proyecto es operativamente factible, ya que busca optimizar la gestión documental y fortalecer el Sistema Informático Integrado (SIAC) del Fondo Municipio de Quito sin afectar la continuidad de los procesos actuales. A través del análisis del sistema vigente, se identificó la necesidad de mejorar y ampliar sus funcionalidades, permitiendo la automatización de tareas que actualmente se realizan de manera manual y que impactan en la eficiencia operativa. La implementación de herramientas tecnológicas complementarias al SIAC garantizará una transición progresiva, mejorando la gestión institucional y la calidad del servicio para usuarios internos y externos, sin generar interrupciones significativas en las actividades del Fondo.

6.2. FACTIBILIDAD TÉCNICA

La Adquisición e Implementación de un sistema integrado para la institución es técnicamente realizable, ya que se cuenta con la infraestructura necesaria tanto en elementos activos como pasivos, servidores, almacenamiento y comunicaciones.

En el mercado actual hay diferentes empresas de software que han desarrollado sistemas que integran todos los módulos que requiere la institución y algunos que están funcionando correctamente en Instituciones que realizan procesos similares a los que realiza el Fondo Municipio de Quito.

6.2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS

CARACTERÍSTICAS SERVIDOR

DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES REQUERIDAS
Características técnicas	Máquina Virtual Windows Server 4 vCores
Disco Duro	500 GB SSD NVME
Memoria RAM	16 GB
Adicionales	SQL Server

COMPUTADOR ESCRITORIO

DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES REQUERIDAS
Características técnicas	INTEL CORE I5, PROCESADOR 3.6 GHZ 4 Núcleos,
Disco Duro	500GB
Memoria RAM	16GB

7. PERSONAL TÉCNICO REQUERIDO

Para ejecutar esta implementación del sistema se requiere del siguiente personal técnico:

CARGO	CANTIDAD
Director de proyecto	1
Consultor de software	2
Gestor de Calidad	1

8. PERFILES DEL PERSONAL TÉCNICO REQUERIDO

FUNCIÓN	NIVEL DE ESTUDIOS	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
DIRECTOR DE PROYECTO	TERCER NIVEL CON TÍTULO DE ING. DE SISTEMAS O ING. DE PROCESOS	1	El consultor contratado asumirá el cargo de Director del Proyecto, siendo responsable de la ejecución de los estudios y demás obligaciones contractuales. Sus funciones incluyen la dirección, ejecución y coordinación del proyecto, asegurando el cumplimiento de los requisitos técnicos y la supervisión de las actividades en conjunto con la persona designada por el Fondo.
			Perfil: Ingeniero en Sistemas. Experiencia: Mínimo cinco (5) años de ejercicio profesional.

CONSULTORES DE SOFTWARE	TERCER NIVEL CON TÍTULO DE ING. DE SISTEMAS DESARROLLO DE SOFTWARE	2	<p>Experiencia específica: Al menos dos (2) proyectos de implementación y/o consultoría de software en instituciones públicas o privadas.</p> <p>Responsabilidades: Diseño de la interacción entre los componentes del sistema, implementación de procesos y supervisión permanente bajo la dirección del Director del Proyecto.</p>
GESTOR DE CALIDAD	TERCER NIVEL CON TÍTULO DE ING. DE SISTEMAS	1	<p>Perfil: Ingeniero en Sistemas.</p> <p>Experiencia: Mínimo cinco (5) años de ejercicio profesional.</p> <p>Experiencia específica: Al menos un (1) proyecto de implementación y/o consultoría de software en instituciones públicas o privadas.</p> <p>Responsabilidades: Verificación y pruebas de los diferentes componentes del sistema, garantizando la calidad del software bajo la supervisión del Director del Proyecto.</p>

9. REQUISITOS Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL TÉCNICO

Los oferentes deberán presentar una carta de compromiso que garantice la participación del personal técnico en el proyecto, junto con la hoja de vida de cada profesional. Adicionalmente, se deberá incluir al menos un acta de entrega o certificación por cada profesional, que acredite su participación como técnico o consultor en proyectos de implementación de software dentro de los últimos cinco (5) años, con una experiencia mínima de doce (12) meses.

En caso de presentar certificados, estos deberán especificar:

- Objeto y monto del contrato.
- Porcentaje y tiempo de participación del profesional en el proyecto.
- Función desempeñada en la ejecución del proyecto.

Los certificados deberán demostrar la participación efectiva del personal técnico en la ejecución de los proyectos. En caso de que el certificado sea emitido por el representante legal de la misma empresa, se deberá verificar su autenticidad, adjuntando las facturas, comprobantes de pago y/o liquidación de los proyectos.

10. METODOLOGÍA DE TRABAJO

- Previo a la suscripción del contrato, el Contratista deberá suscribir el (los) Acuerdo (s) de Confidencialidad que para el efecto el Fondo Municipio de Quito provea.

- El Contratista dentro de los diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato, entregará al Administrador del Contrato para su revisión y aprobación, el Cronograma de Actividades para el Cumplimiento del Objeto Contractual, el que debe contener la programación para entrega y capacitación sobre el sistema informático, programación para la ejecución de los mantenimientos preventivos.
- El Contratista, previo a la entrega del sistema informático, entregará al Administrador de Contrato, ficha técnica del sistema informático, con el objetivo que el Administrador de Contrato verifique los módulos y funcionalidades que conforman el sistema informático, sean los mismos a los ofertados y aprobados en la fase precontractual.
- El Contratista colocará el sistema informático en un ambiente de pruebas previamente configurado y personalizado en el servidor que la institución designe para el mismo, ejecutará las pruebas funcionales de cada una de las funcionalidades con los técnicos responsables asignados de cada área, realizará la transferencia de conocimiento y capacitaciones en ambiente de pruebas, paso a ambiente de producción.
 - Configuración y parametrización general del sistema
 - Realizar CRUD (Crear, Consultas, Actualizaciones y Eliminar), con ejemplos reales, por cada funcionalidad
 - Manejo de Logs, reporte de incidencias
 - Manejo de respaldos de base de datos
- El Contratista brindará el servicio de mantenimiento preventivo correctivo en las condiciones establecidas, durante la vigencia de la garantía técnica del sistema informático.
- El servicio de mantenimiento preventivo o correctivo se deberá ejecutar de acuerdo con lo establecido en el Cronograma de Trabajo de Mantenimiento Preventivo correctivo o cuando se lo solicite la institución a entera satisfacción.

10.1. TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS Y TECNOLOGÍA – CAPACITACIÓN

El proveedor debe incluir en su propuesta el plan de capacitación para todo el personal que interactúa con el sistema, este plan debe contar con documentos en físico, del plan de capacitación para los funcionarios, como son manuales, folletos, cronogramas y metodologías a utilizarse para la transferencia de conocimientos. La capacitación debe ser teórico práctica y deberá ser impartido en un lugar adecuado y que cuente con todas las facilidades tecnológicas con el fin de garantizar el aprendizaje de los funcionarios del Fondo. Todos los gastos correrán a cargo del proveedor, en caso de realizarse en las instalaciones del Fondo la Institución se compromete a brindar todas las facilidades.

También debe especificarse la metodología de evaluación al personal a capacitar, esto con el propósito de garantizar que los funcionarios se encuentran en las condiciones de operar el sistema y garantizar las buenas prácticas.

El oferente capacitará a las personas de Tecnologías de la Información, utilizando las mismas metodologías arriba descritas, a fin de que posteriormente esté en capacidad de efectuar configuraciones y parametrización en el sistema, creación y modificación de flujos de procesos, ejecutar procesos batch de respaldo de bases de datos del sistema.

10.2. CRITERIOS DE ACEPTACIÓN

Condición de Aceptación de Entregables: Serán recibidos previa aceptación del administrador del contrato y refrendado tanto por el líder del proyecto como por cada uno de los encargados de las aplicaciones / productos que se han visto afectados tanto a nivel informático como de procesos.

Acta de entrega - recepción Satisfactoria: Se considerará que, el proyecto ha concluido satisfactoriamente al implementar los requerimientos establecidos en este documento, con rendimientos acordes a los esperados, cumpliendo los tiempos estipulados según el plazo de entrega.

10.3. CRITERIOS DE TERMINACIÓN

Se entenderá que la empresa proveedora cumplió con sus obligaciones por los servicios contratados cuando:

El proveedor haya finalizado con las fases y responsabilidades descritas en la Sección “Criterios de Aceptación” de este documento.

Cuando el proveedor haya cumplido con los cronogramas derivados y exigidos en este documento; así como también se cumplan con todos los objetivos propuestos en la sección de objetivos del proyecto.

10.4. EQUIPOS Y LUGAR DE TRABAJO

- Las actividades de instalación y configuración de los equipos que albergarán el nuevo sistema deberán ser ejecutadas por personal del oferente adjudicado de manera presencial.
- El oferente adjudicado deberá contar con los equipos de cómputo que se requieren durante la ejecución del proyecto.
- El Fondo designará un espacio adecuado para las labores de implementación en el caso de ser necesario coordinado por el Administrador del Contrato.
- El oferente deberá indicar los requerimientos mínimos de hardware con los que debe contar el Fondo para la instalación y puesta en producción del sistema.

10.5. METODOLOGÍA DE IMPLEMENTACIÓN Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

Durante todo el proceso de configuración, personalización y parametrización del sistema, la implementación debe ser en un ambiente de pruebas, para lo cual se utilizará un servidor exclusivo designado por el Fondo para ese propósito.

Una vez realizadas y validadas todas las configuraciones, parametrizaciones, ajustes de procesos y personalización del sistema, y con la aceptación por parte del administrador del proyecto y las personas asignadas por el Fondo Municipio de Quito para la verificación funcional del sistema, se procederá a la implementación en el servidor designado por el Fondo para ambiente de producción.

Antes de la salida definitiva a producción y durante un tiempo no menor a 1 semanas se deberán realizar pruebas, verificando que los procesos solicitados con la información real generan los resultados esperados y validados anteriormente en los servidores de prueba, durante este tiempo y en caso de ser necesario se deberá realizar todos los ajustes y personalizaciones en el servidor de pruebas antes de subir el sistema a producción, como entregable de este proceso se deberá elaborar un acta con todas las evidencias de las

pruebas realizadas y a satisfacción del administrador del proyecto y de las personas asignadas para la validación del funcionamiento del sistema.

Solo después de ser formalizada el acta de entrega por ambas partes, proveedor del sistema y personal asignado por el Fondo Municipio de Quito, el nuevo sistema entrará en producción y se integrará al sistema ERP actual.

11. PRODUCTOS Y SERVICIOS Y ESPERADOS

11.1. PRODUCTOS ESPERADOS

La entrega se realizará instalado y configurado en un ambiente de producción proporcionado por la institución, de acuerdo a las características y/o especificaciones técnicas establecidas por el contratante, el cual deberá disponer la garantía técnica a partir de la fecha de suscripción de la respectiva Acta Entrega – Recepción total, además de soporte técnico de acuerdo a los niveles de servicio y condiciones establecidas por la institución, durante el periodo de vigencia de la (s) garantía (s) técnica (s).

El sistema informático debe tener como mínimo las siguientes características y funcionalidades:

1. Captura y Digitalización.
2. Almacenamiento y Clasificación.
3. Control de Versiones de los documentos.
4. Seguridad y Acceso.
5. Búsqueda y Recuperación.
6. Flujos de Trabajo.
7. Archivado y Conservación.
8. Configuración y Parametrización
9. Modelamiento e implementación de Flujos de Trabajo.
10. Integración con sistemas ERP SIAC

Procesos para realizar:

1. Configuración y Parametrización del sistema.
2. Diseño / implementación de Flujos de Trabajo.
3. Integración con el sistema ERP SIAC.

11.2. MEDIOS DE VERIFICACIÓN

	PRODUCTOS ESPERADOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1	Sistema informático integrado del Fondo Municipio de Quito, instalado en el Servidor de producción y enlazado a los equipos cliente; además un respaldo digital de todos los componentes del sistema.	Acta entrega recepción

2	Deberá presentar Manuales técnicos y de transferencia de conocimientos del sistema implementado y entregado por el consultor.	Acta entrega recepción
3	Capacitación para el personal del Fondo Municipio de Quito que interactúa con el sistema de información.	Informe del Administrador, y documento conformidad por todos los usuarios del sistema.
4	Capacitación para el personal técnico del Fondo Municipio de Quito que implementará nuevos flujos en el sistema documental.	Informe del Administrador, y documento conformidad por todos los usuarios del sistema.
5	Manuales sobre el uso del sistema informático integrado, detallado, preciso y en idioma castellano de forma física y digital.	Documentos Físicos (manuales) y audiovisuales

12. PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto referencial es de \$30.000,00 (TREINTA MIL CON 00/100) MÁS IVA) para llevar a cabo la **“ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTION DOCUMENTAL Y FLUJOS DE PROCESOS PARA EL FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE JUBILACIÓN Y CESANTÍA DE LOS EMPLEADOS DEL MUNICIPIO DE QUITO Y SUS EMPRESAS MUNICIPALES - FONDO MUNICIPIO DE QUITO”**

La oferta presentada deberá cubrir con todos los costos directos para el objeto de contratación y demás condiciones requeridas por el Fondo Municipio de Quito

13. FORMA DE PAGO

Anticipo: El Fondo Municipio de Quito entregará al contratista el 40% por ciento del valor del contrato a manera de anticipo. El cual deberá ser respaldado a través de la entrega de una póliza de buen uso de anticipo.

Valor restante del servicio: El pago final del **60%** se realizará, una vez entregada la totalidad de los productos. Debidamente aprobadas por el fiscalizador y/o administrador del contrato, a través de los informes y actas correspondientes; y haber cumplido el 100% por ciento con la capacitación al personal designado por la institución y puesta en funcionamiento del sistema contratado.

14. GARANTÍAS.

Por la naturaleza del objeto contractual, el Contratista deberá extender a favor del Fondo Municipio de Quito, las siguientes garantías:

Póliza de Buen Uso de Anticipo. – Previa a la suscripción del contrato el contratista entregará una garantía equivalente al 100% del valor a recibir por concepto de anticipo. Se podrá rendir cualquiera de las siguientes garantías:

1. Garantía incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, otorgada por un banco o institución financiera establecidos en el país o por intermedio de ellos;

2. Fianza instrumentada en una póliza de seguros, incondicional e irrevocable, de cobro inmediato, emitida por una compañía de seguros establecida en el país.

Póliza del Fiel Cumplimiento. - Previa a la suscripción del contrato el contratista entregará una garantía equivalente al 5% del valor de aquel, para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionadas con el contrato.

1. Garantía incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, otorgada por un banco o institución financiera establecidos en el país o por intermedio de ellos;
2. Fianza instrumentada en una póliza de seguros, incondicional e irrevocable, de cobro inmediato, emitida por una compañía de seguros establecida en el país.

Las pólizas de buen uso del anticipo y de fiel cumplimiento del contrato se entregarán en caso de resultar ganador del concurso y antes de la firma del contrato.

Garantía Técnica del producto, por el tiempo de UN (1) AÑO; las correcciones de errores y modificaciones en caso de que lo hubiere el contratista se comprometen a realizarlo sin costo alguno.

El tiempo de la garantía técnica empezará desde la fecha de suscripción del Acta Entrega Recepción Parcial del objeto de contratación.

14.1. GARANTÍA (S) TÉCNICA (S) DE CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE VIGENCIA TECNOLÓGICA

El Contratista deberá garantizar la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, así como la corrección de los Bugs e Issues reportados, cumpliendo con los niveles de servicio y condiciones para el soporte técnico, soluciones temporales y definitiva establecidas por el Fondo Municipio de Quito por el lapso de 1 año contados a partir de la firma del acta de entrega recepción

El mantenimiento correctivo durante la vigencia de la Garantía Técnica se efectuará de acuerdo con los niveles de servicio definidos por la institución y comprenderá la corrección inmediata del o los Bugs e Issues reportados por el técnico responsable, así como la obligación de ejecutar todas las acciones necesarias para garantizar su funcionalidad y operatividad, será sin costo adicional alguno para el Fondo Municipio de Quito.

PRIORIDAD	DESCRIPCIÓN DEL CASO	MODALIDAD DE COMUNICACIÓN O APERTURA DEL CASO	TIEMPO DE RESPUESTA	TIEMPO MÁXIMO DE DIAGNÓSTICO	TIEMPO MÁXIMO DE SOLUCIÓN	FORMA DE TRABAJO	ENTREGABLES
ALTA	El sistema deja de Funcionar y no es posible reanudarlo.	Correo Electrónico llamada telefónica o WhatsApp	1 hora	1 horas	4 horas	En sitio / virtual	Informe del Contratista que detalle como mínimo: las Actividades realizadas, conclusiones y Recomendaciones



MEDIA	El sistema funciona parcialmente o de forma intermitente	Correo Electrónico llamada telefónica o WhatsApp	1 hora	1 horas	8 horas	En sitio / virtual	Informe del Contratista que detalle como mínimo: las Actividades realizadas, conclusiones y Recomendaciones
BAJA	Alertas en los mensajes de Error.	Correo Electrónico llamada telefónica o WhatsApp	1 hora	1 horas	12 horas	En sitio / virtual	Informe del Contratista que detalle como mínimo: las Actividades realizadas, conclusiones y Recomendaciones

Dependiendo del canal por el cual se haya reportado el incidente o problema, el *“Tiempo de Respuesta”* es el que transcurre entre la notificación o apertura del caso y la asistencia del personal del Contratista en sitio.

El *“Tiempo Máximo de Diagnóstico”* es el que transcurre entre la asistencia en sitio hasta el diagnóstico del incidente o problema.

El *“Tiempo Máximo de Solución”* está definido como el tiempo desde que se diagnostica el incidente o problema, hasta su solución definitiva. Este tiempo se lo podrá extender siempre y cuando, a solicitud del Contratista, el Administrador de Contrato autorice a través de un documento este cometido.

15. MULTAS

Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.

El contratista conviene en pagar al Fondo Municipio de Quito, en concepto de multa, la cantidad equivalente al uno por cien (1x100), de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse, por cada día de retraso e incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente instrumento para la entrega del servicio por parte del contratista.

En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, el cual establecerá el incumplimiento, fechas y montos.

Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.

16. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:

16.1. INTEGRIDAD DE LA OFERTA: Para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos se utilizará la metodología “cumple o no cumple”.

OFERENTE			
Fecha y hora presentación		19/03/2025 9:00	
Numero de Fojas		63	
Valor de Oferta		\$30,000.00	
DESCRIPCIÓN		CUMPLIMIENTO	
		SI	NO
Información General			
Persona Natural:			
1. Copia de Cedula		x	
2. Copia del RUC y RUP (de tener)		x	
3. Declaración del impuesto a la renta del último año.		x	
4. Certificado de cumplimiento de obligaciones del SRI		x	
5. Certificado del SERCOP indicando que no consta como proveedor incumplido		x	
Oferta Técnica y Económica			
1. Carta de presentación y compromiso		x	
2. Datos generales del oferente		x	
3. Perfil del personal técnico		x	
5. Experiencia general del oferente		x	
6. Experiencia específica del oferente		x	
7. Metodología y cronograma de ejecución		x	
8. Características técnicas del Software		x	
9. Oferta económica		x	
CALIFICA LA OFERTA			

16.2. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL OFERENTE

16.2.1. EXPERIENCIA GENERAL

Se requiere que los oferentes presenten sus ofertas con la experiencia en desarrollo e implementación de software, con personas jurídicas, públicas o privadas. Deberá acreditar su experiencia adquirida mediante documentos emitidos en los últimos 10 años, contados a partir de la publicación del proceso, en calidad de contratista, por un valor mínimo de USD. \$60.000,00.

Para validar la experiencia presentará copia del contrato con las debidas actas de entrega recepción o liquidación del proyecto.

16.2.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA



2 2501 524
099 854 2758



info@fondosmdmq.com
www.fondomunicipiodequito.com



Av. Gran Colombia N13-62
y Ramón Egas

Se requiere que los oferentes presenten sus ofertas con la experiencia en desarrollo e implementación de software en calidad de contratista o subcontratista, con personas jurídicas, públicas o privadas. Deberá acreditar su experiencia adquirida mediante documentos emitidos en los últimos 5 años, contados a partir de la publicación del proceso, por un valor mínimo de USD. \$45.000,00.

16.3. METODOLOGÍA Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

Deberá utilizar como metodología de trabajo SCRUM, y el consultor deberá indicar con suficiente detalle las actividades que ejecutará en las diferentes fases del proyecto para la realización de los estudios para la correcta ejecución del objeto de contratación, además, detallará los objetivos, actividades, acciones, productos y metas; descripción del enfoque, alcance y metodología del trabajo, que revele el conocimiento de las condiciones generales, locales y particulares del proyecto materia de la prestación del servicio de consultoría; organigrama estructural del servicio propuesto; programa o programas de actividades, asignación de profesionales y una correcta asignación de tiempos.

16.4. PARÁMETROS Y CALIFICACIÓN

16.4.1. EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA. -

La evaluación técnica verificará el cumplimiento de los requisitos del proceso de contratación, considerando la experiencia general y específica de los oferentes. Se asignarán puntajes de manera proporcional, garantizando un proceso objetivo y transparente para la selección de la mejor propuesta.

16.4.1.1. EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA GENERAL. -

Se evaluará con el máximo puntaje a la oferta que presente el mayor valor adicional de experiencia general y a las demás ofertas se asignará un puntaje directamente proporcional. El monto más alto para calificarse será el resultado de multiplicar por un factor de 3 el presupuesto referencial y obtendrá 20 puntos

16.4.1.2. EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA. -

Se evaluará con el máximo puntaje a la oferta que presente el mayor valor adicional de experiencia específica y a las demás ofertas se asignará un puntaje directamente proporcional. El monto más alto para calificarse será el resultado de multiplicar por un factor de 1.5 veces el presupuesto referencial y obtendrá 20 puntos.

16.4.1.3. EVALUACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS. -

Para la verificación del cumplimiento de las características técnicas se utilizará la metodología "cumple o no cumple" asignando el puntaje correspondiente por cada característica cumplida de acuerdo con la evaluación técnica y de acuerdo con la siguiente tabla, se requiere por lo menos el 75% del puntaje para el cumplimiento:

Orden	Criterio	Peso (%)	Puntaje	Cumplimiento	
				SI	NO
1	Captura y Digitalización	4	1		
2	Almacenamiento y Clasificación	4	1		
3	Control de Versiones, Auditoría y Registro de Cambios	4	1		
4	Seguridad y Acceso	4	1		
5	Búsqueda y Recuperación	5	1		
6	Flujos de Trabajo y Automatización	12	2		
7	Archivado y Conservación	4	1		
8	Modelamiento e Implementación de Flujos	5	1		
9	Integración con ERP y Otros Sistemas	12	2		
10	API's y Conectividad con Nube	10	2		
11	Interfaz Intuitiva y Experiencia de Usuario	4	1		
12	Cumplimiento de Normativas (ISO 27001, GDPR)	5	1		
13	Precio de Licencias y Mantenimiento	10	2		
14	Soporte Técnico y SLA	5	1		
15	Implementación proceso de "Crédito"	12	2		
Total:		100%	20 Pts.		

1. Se calificará con el puntaje proporcional de acuerdo con el cumplimiento por la facilidad que preste el software para la digitalización de los documentos del proceso: pantallas de administración de los dispositivos, control automático de nombres y ubicaciones, OCR y/o imágenes
2. Se calificará con el puntaje proporcional de acuerdo con el cumplimiento en relación con los métodos que el software utilice para el almacenamiento de documentos del proceso: Base de Datos de imágenes, Directorios indexados, Cubos de Información, etc., además se evaluará la cantidad de datos que puede manejar y la capacidad de escalamiento de acuerdo con las necesidades de crecimiento del Fondo
3. Se calificará con el puntaje proporcional de acuerdo con el cumplimiento en caso de que el software maneje versionamiento de los documentos, histórico de versiones, caducidad de los documentos.
4. Se calificará con el puntaje proporcional de acuerdo con el cumplimiento si el software permite tener diferentes niveles de seguridad sobre la información de acuerdo con la clasificación de los documentos y los usuarios que consultan, apegados a la normativa de seguridad de la información y clasificación de los activos.

5. Se calificará con el puntaje proporcional de acuerdo con el cumplimiento en caso de que el software tenga diferentes métodos de búsqueda de la información: metadata, palabras clave, búsqueda por nombre, búsquedas dentro de los documentos, búsqueda por inicios de frase o inicios de palabra.
6. Se calificará con el puntaje proporcional de acuerdo con el cumplimiento en relación con la facilidad que presente el software para implementar y ejecutar diferentes flujos de trabajo de los procesos de la institución.
7. Se calificará con el puntaje proporcional de acuerdo con el cumplimiento relacionado a que el software realice automáticamente el almacenamiento activo y pasivo de la data en los repositorios y que se pueda ajustar a la normativa legal vigente.
8. Se calificará con el puntaje proporcional de acuerdo con el cumplimiento si el software ofrece herramientas visuales para diseñar, implementar y monitorear los flujos de trabajo, debe permitir la personalización de los flujos de trabajo implementados según las necesidades específicas de la empresa, además si incluye diagramas de flujo, mapas de procesos o diagramas de carril de natación de los flujos.
9. Se calificará con el puntaje proporcional de acuerdo con el cumplimiento en relación a la capacidad del software para integrarse con otros sistemas y herramientas que ya se están utilizando o se van a implementar en el Fondo, tales como un CRM o ERP(sistema SIAC).
10. Se calificará con el puntaje proporcional de acuerdo con el cumplimiento si el software ya viene provisto de API's u otros métodos de absorción de data, que permitan la conectividad a través de las aplicaciones del Fondo y que permitan extraer información de los procesos y flujos de trabajo, así como también de los documentos registrados en el gestor documental
11. Se calificará con el puntaje proporcional de acuerdo con el cumplimiento que presente el software considerando la facilidad con la que los usuarios pueden acceder y manejar los documentos, la facilidad de encontrar la información dentro de la aplicación, incluyendo la disponibilidad de acceso remoto.
12. Se calificará con el puntaje proporcional de acuerdo con el cumplimiento del software que tenga implementadas las normativas de seguridad y privacidad de datos, como GDPR o ISO 270011 e ISO 270001
13. Se calificará con el puntaje proporcional de acuerdo con el cumplimiento del software que en el análisis presente una mejor evaluación TCO (Costo Total de Operación) y se ajuste de mejor manera a los requerimientos del Fondo. Se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Costo de Adquisición Inicial
- b. Costos de Implementación
- c. Costos de Operación
- d. Costos de Almacenamiento
- e. Costos Indirectos

14. Se calificará con el puntaje proporcional de acuerdo con el cumplimiento del software que presente en su propuesta las mejores condiciones de soporte técnico, SLA, frecuencia de actualizaciones del software, capacitación, bases de conocimiento y transferencia tecnológica

15. Se calificará con el puntaje proporcional de acuerdo con el cumplimiento de la empresa que presente en su propuesta las mejores condiciones para el análisis, modelamiento e implementación del proceso de **CRÉDITO** del Fondo.

16.4.2. EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA. –

La asignación de puntajes de las ofertas económicas de los consultores que hayan alcanzado el puntaje mínimo en la calificación de la oferta técnica se realizará mediante la aplicación de una relación inversamente proporcional a partir de la oferta económica más baja, en donde la totalidad del puntaje (100 puntos) se le otorgará a esta última conforme la siguiente fórmula:

$$Pei = (POEm \times 100^1) / POEi$$

Donde:

Pei = Puntaje por Evaluación Económica del oferente i.

POEm = Precio de la Oferta Económica más baja.

POEi = Precio de la Oferta Económica del oferente i

En caso de empate en la puntuación final, para establecer el orden de prelación se atenderá a las siguientes reglas:

a) Si el empate se originare en diferentes calificaciones en la oferta técnica y económica, la oferta ganadora será aquella que tuviere el mayor puntaje en la "Oferta técnica".

b) Si el empate se originare en idénticas calificaciones en la oferta técnica y económica, la oferta ganadora se determinará de acuerdo con los siguientes criterios:

b.1) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro "Experiencia Específica";

De persistir el empate, se aplicará progresivamente y en el siguiente orden los criterios:

¹ Las propuestas que presenten un descuento del 50% o más del presupuesto referencial obtendrán una calificación de 100 puntos en la oferta económica. la fórmula de cálculo del Pei se aplicará a partir de este monto.

b.2) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro “Experiencia General”;

16.5. VALORACIÓN

El Fondo Municipio de Quito, ha determinado para este proceso de contratación la ponderación para la evaluación económica es del 20% y la evaluación técnica es de 80%, en la que se toma los siguientes parámetros.

No.	PARÁMETRO	PORCENTAJE DE VALORACION (%)
1	Experiencia General	20
2	Experiencia Específica	30
4	Calificación características técnicas del software	30
5	Oferta económica	20
TOTAL		100

17. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

No.	CONCEPTO	DÍA	HORA
1	Fecha de publicación	10/03/2025	17:00
2	Fecha límite para preguntas	14/03/2025	13:00
3	Fecha límite de respuestas y aclaraciones	14/03/2025	17:00
4	Fecha límite de entrega de oferta técnica y económica	19/03/2025	10:00
5	Fecha apertura oferta técnica y económica	19/03/2025	11:00
7	Fecha publicación resultados finales	21/03/2025	16:00

18. RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas se recibirán únicamente de forma digital con firmas electrónicas a los siguientes correos: **gguachamin@fondosmdmq.com** con copia a **dguerra@fondosmdmq.com**. El plazo máximo para la recepción de las propuestas será hasta las **10h00 del 19 de marzo de 2025**.

Los documentos que contengan las propuestas deben estar numerados y rubricados, sin borradores, enmendaduras o correcciones, garantizando su legibilidad e integridad. El incumplimiento de estos requisitos podrá ser motivo de rechazo de la oferta.

Se recomienda a los oferentes verificar la correcta recepción de sus correos electrónicos y asegurarse de que los archivos enviados sean legibles y estén debidamente firmados electrónicamente.

La Institución se reserva el derecho de declarar desierto el concurso, de así convenir a los intereses del Fondo, sin que los oferentes tengan derecho a reclamo o indemnización alguna.

19. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

19.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga a:

Prestar servicios de consultoría para la **ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y FLUJOS DE PROCESOS PARA EL FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE JUBILACIÓN Y CESANTÍA DE LOS EMPLEADOS DEL MUNICIPIO DE QUITO Y SUS EMPRESAS MUNICIPALES - FONDO MUNICIPIO DE QUITO** y todo aquello que fuere necesario para la total ejecución del contrato, de conformidad con la oferta negociada, los términos de referencia, las condiciones generales y específicas y los demás documentos contractuales.

Para el cumplimiento de los servicios de consultoría, contará durante la vigencia del contrato, con el personal técnico clave señalado en su oferta negociada, conforme al cronograma de actividades aprobado.

Para sustituir personal técnico clave, asignado al proyecto, solicitará la previa autorización, por escrito, del administrador del contrato.

A solicitud de la entidad, fundamentada en la ineficiencia comprobada del personal, a su costo, deberá sustituir uno o más de los profesionales, empleados o trabajadores asignados al proyecto.

Solicitará a la entidad la aprobación correspondiente en caso de que requiera personal adicional al indicado en su oferta.

19.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- a) Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo 10 días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
- b) Proporcionar al contratista los documentos, accesos e información relevante relacionada con los trabajos de consultoría, de los que dispusiera, y realizar las gestiones que le corresponda efectuar al contratante, ante los distintos organismos públicos, en un plazo 5 días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
- c) En caso de ser necesario y previo el trámite legal y administrativo respectivo, celebrar los contratos complementarios en un plazo 15 días contados a partir de la decisión de la máxima autoridad.
- d) Suscribir las actas de entrega recepción de los trabajos recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.
- e) Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo de 10 días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.

- f) Para el caso de servicio, de ser necesario, previo trámite legal y administrativo respectivo, celebrar los contratos complementarios en un plazo de 15 días contados a partir de la decisión de la máxima autoridad.
- g) Suscribir las actas de entrega recepción de los trabajos o servicios recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato

20. VIGENCIA DE LA OFERTA.

Las ofertas se entenderán vigentes hasta **30** días calendario. En caso de que no se señale una fecha estará vigente hasta la celebración del contrato.

No se tomarán en cuenta las ofertas entregadas en otro lugar o después del día y hora fijados para su entrega - recepción.

Christian Escobar
REPRESENTANTE LEGAL
FONDO MUNICIPIO DE QUITO