



**SOLICITUD DE COTIZACIÓN Nro. GADPS-DGCP-096-2021**

<b>Fecha:</b>	Nueva Loja, 30 de Junio del 2021
<b>De:</b>	Ing. Diana Lusdari Peña Castillo ESPECIALISTA 1 DE COMPRAS PÚBLICAS
<b>Para:</b>	PROVEEDORES
<b>Objeto de Contratación:</b>	<b>CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO FINANCIERO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE SUCUMBÍOS.</b>

Por medio del presente, se informa que, el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Sucumbíos, inició con el proceso de contratación para la: **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO FINANCIERO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE SUCUMBÍOS”**, por lo que invitamos a usted, de ser de su interés, envíe su Cotización para participar en el mismo, de acuerdo al siguiente detalle:

**1. ANTECEDENTES:**

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Sucumbíos es una institución, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, de derecho público, con domicilio en la ciudad de Nueva Loja; se rige por la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Organización Territorial y Autonomía y Descentralización, otras leyes conexas, los reglamentos internos expedidos de acuerdo con la ley y por normas emitidas por sus órganos de administración y autoridades.

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Sucumbíos al estar inmerso en el continuo desarrollo con actividades destinadas a modernizar la institución, con el propósito de simplificar e integrar la función organizacional, así como brindar un mejor y eficiente servicio al personal que labora con mecanismos y herramientas que agilicen el trabajo y la presentación de informes y requerimientos.

La Coordinación General Administrativa tiene como misión administrar y gestionar la ejecución de los recursos humanos, y materiales requeridos para el cumplimiento de las políticas, planes y proyectos institucionales para garantizar la provisión de requerimientos en el cumplimiento de los objetivos y metas de la Corporación Provincial.

La Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación tiene como objetivo enfocar los esfuerzos en el mejoramiento continuo de los sistemas de información y comunicación apoyando la política de modernización del Gobierno Autónomo con constante mejoras y sin descuidar los programas y proyectos de asesoría, capacitación y asistencia técnica que los diferentes paquetes y aplicaciones necesitan para llevar a cabo un correcto manejo y oportuna forma de llevar los procesos internos.

Y de acuerdo a lo que establece el CODIGO ORGANICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, COOTAD en el Art. 5.- Autonomía.- La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional.

La autonomía política es la capacidad de cada gobierno autónomo descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial. Se



expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad; las facultades que de manera concurrente se vayan asumiendo; la capacidad de emitir políticas públicas territoriales; la elección directa que los ciudadanos hacen de sus autoridades mediante sufragio universal, directo y secreto; y, el ejercicio de la participación ciudadana.

La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley.

La autonomía financiera se expresa en el derecho de los gobiernos autónomos descentralizados de recibir de manera directa predecible, oportuna, automática y sin condiciones los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución y la ley. Su ejercicio no excluirá la acción de los organismos nacionales de control en uso de sus facultades constitucionales y legales.

La Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación tiene por responsabilidad definir las actividades y procesos de tecnología de información de la organización con el fin de regular y estandarizar los temas tecnológicos a nivel institucional.

Mediante Informe Técnico No. 032-CGATH-TIC-2021 de fecha 26 de abril del 2021, se recomienda realizar la contratación de servicio técnico para asistencia del sistema financiero puesto que constituye un sistema que no ha sido desarrollado en la unidad y tiene requerimientos de conocimientos específicos de procesos con el sistema financiero nacional.

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Sucumbíos se encuentra implementando mejoras continuas en sus procesos, sin dejar a un lado soluciones tecnológicas apegadas a las necesidades y exigencias del entorno;

Mediante memorando Nro. 0176-CGATH-GADPS-2021 de fecha 20 de abril del 2021, la Coordinación General Administrativa y Talento Humano, solicita la contratación de un servicio de asistencia técnica del Sistema Financiero, con Informe Técnico Nro. Nº 032-CGATH-TIC-2021 de fecha 26 de abril se emite el respectivo estudio, con oficio N°. 062 TIC CGATH 2021 de fecha 27 de abril del 2021, la Coordinación General Administrativa dispone se realice los respectivos informes de necesidad, TDR y formulario de requerimiento y demás documentación habilitante para el proceso de "CONTRATACION DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL SISTEMA ADMINISTRATIVO FINANCIERO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE SUCUMBÍOS" que servirá para mejorar la calidad de los servicios internos y externos, integración de datos, atención al contribuyente, obtener información rápida y confiable a sus usuarios.

## **2. JUSTIFICACIÓN:**

Las Instituciones Públicas en los actuales momentos están en permanente evolución tecnológica, necesitan de un sistema de investigación instantáneo con el fin de obtener de forma rápida y sencilla referencias económicas, administrativas y técnicas, una manera expedita, de este modo se dispone de gran cantidad de información, con lo cual los servicios públicos, están en condiciones de realizar notables progresos en materia de eficiencia, crecimiento y beneficios.

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Sucumbíos cuenta con el Sistema Administrativo Financiero el cual necesita de mantenimiento en todos sus módulos, en las distintas áreas que utilizan el sistema (Contabilidad, Presupuesto, Tesorería, Control de Bienes, Bodega y Talento Humano) con la finalidad de seguir trabajando con normalidad.



En las circunstancias actuales se debe obligatoriamente mantener actualizados dichos módulos del sistema con el fin de optimizar los procesos administrativos y financieros, y cubrir los requerimientos de las distintas entidades que controlan los procesos financieros mediante revisión de estados financieros los cuales se descargan desde el Sistema Administrativo Financiero.

### **3. BASE LEGAL**

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial provincial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas provinciales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.
- b) Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio en el marco de sus competencias.
- c) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción provincial.
- d) Elaborar y ejecutar el plan provincial de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, cantonal y parroquial, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas.
- e) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas en la constitución y en la ley, y en dicho marco prestar los servicios públicos, construir la obra pública provincial, fomentar las actividades provinciales productivas, así como las de vialidad, gestión ambiental, riego, desarrollo agropecuario y otras que le sean delegadas o descentralizadas con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiaridad, participación y equidad.
- f) Fomentar las actividades productivas y agropecuarias provinciales, en coordinación con los demás GADS.
- g) Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria.
- h) Desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el área rural de la provincial.
- i) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad en el área rural en coordinación con los GADS rurales.
- j) Coordinar con la policía nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana en el ámbito de sus competencias.
- k) Otras que determine la ley.

### **3. OBJETIVOS**

#### **3.1 OBJETIVO GENERAL;**

CONTRATAR EL SERVICIO DE SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO FINANCIERO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE SUCUMBÍOS

#### **3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS;**

- Realizar mantenimiento periódico del sistema administrativo financiero



- Evitar retrasos en las actividades diarias del personal que utiliza el sistema administrativo financiero.
- Mejorar la calidad de atención al usuario.
- Permitir un correcto funcionamiento de los módulos que integran el sistema administrativo financiero.
- Permita a los usuarios internos una gestión rápida de información de todas las dependencias.

#### **4. ALCANCE**

Se requiere contratar el SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO FINANCIERO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE SUCUMBÍOS para los siguientes usuarios:

Coordinación General Administrativa y de Talento Humano

- Talento Humano
- Control de Bienes
- Bodega

Coordinación Financiera y Económica

- Contabilidad
- Presupuesto
- Tesorería

#### **5. DESARROLLO**

CÓDIGO CPC

831600011

#### **6. METODOLOGÍA**

Para satisfacer las necesidades del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Sucumbíos, se ha determinado las condiciones y términos de referencia para la "CONTRATACION DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO FINANCIERO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE SUCUMBÍOS".

Será obligatorio que esta asistencia técnica y actualización permanente cubra los requerimientos en base a la normativa del Ministerio de Finanzas de acuerdo con el Manual de Contabilidad, Presupuesto, Tesorería, Talento Humano, Bodega y Control de Bienes, y la legislación laboral vigente, además sean validados por las diferentes dependencias del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Sucumbíos, productos detallados en el siguiente Tabla 1:1.

TABLA 5:1 SERVICIOS ESPERADOS

- Asistencia técnica al módulo de Tesorería y Pagos
- Asistencia técnica al módulo de Talento Humano
- Asistencia técnica al módulo de Control de Bienes
- Asistencia técnica al módulo de Contabilidad
- Asistencia técnica al módulo de Bodega
- Asistencia técnica al módulo de Presupuesto
- Mantenimiento oportuno al Sistema administrativo financiero



## 5.2 PARÁMETROS A CONSIDERAR EN LA ASISTENCIA TÉCNICA

- La aplicación debe ser multiusuario, no debe tener límite de usuarios concurrentes, debe ser 100% web y validar la asociación contable – presupuestaria en base a los requerimientos del Ministerio de Finanzas en todo momento.
- La creación de usuarios debe permitir que sea en base a los roles (conjunto de funcionalidades a las que tendrá acceso un grupo de usuarios) los mismos podrán definirse y redefinirse de manera dinámica en base a los requerimientos de la Institución.

## 7. VIGENCIA DE LA OFERTA

Las ofertas deben tener un período de validez de por lo menos sesenta (60) días calendarios contados a partir de la fecha límite para la presentación de las ofertas. Este periodo podrá prorrogarse por disposición de la Comisión Técnica, acorde con lo establecido en el artículo 30 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP.

## 8. PLAZO

El tiempo de asistencia al Sistema Administrativo Financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Sucumbíos, considerando que se trata de un servicio permanente de asistencia, mejora, actualización y capacitación, su plazo será lo que concierne el año.

El contratista debe considerar las siguientes 5 (cinco) actividades dentro de su cronograma, para la asistencia técnica:

- Planificación de capacitaciones y actualizaciones al personal
- Control y mantenimiento del sistema
- Mejora en informes y reportes
- Respaldo oportuno y eficaz de la información
- Actualización en procesos que instituciones gubernamentales de control lo determinen.

## 9. GARANTÍAS Y MANTENIMIENTOS

El contratista deberá presentar la Garantía Técnica del servicio por 1 año, a partir de la firma del Informe de Satisfacción definitivo.

- Incluye corrección de errores sin costo para la institución, soporte en problemas de datos, recibir nuevas versiones sin costo adicional, consultas sobre funcionalidad, soporte para el software base. La garantía técnica no incluye modificaciones al software por nuevos requerimientos o ajustes.

- La modalidad del soporte técnico durante la garantía será:  
Asistencia por telefónica o correo en el siguiente en la modalidad 8x5.  
Soporte en sitio al siguiente día laborable posterior reporte si se suscita algún tipo de emergencia.

- El soporte técnico específico remoto podrá realizarse vía VPN u otra similar previa coordinación con la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación.

### 1. CÓDIGO CPC.

El código CPC del presente proceso es: **831600011**, Se especifica el código de conformidad a lo establecido en Resolución N° RE-SERCOP-2020-106, Art. 01, el cual establece: "...En la elaboración de las especificaciones técnicas o términos de referencia por parte de la entidad contratante, en el estudio de mercado para la definición del presupuesto referencial, así como en la elaboración y entrega de proformas o cotizaciones por



parte de los proveedores, se deberá desglosar y enumerar de forma detallada e individual cada obra, bien o servicio que conforman el objeto contractual, especificando el código CPC, la cantidad de unidades requeridas y el desglose del precio por cada unidad o ítem.”

**Adicional a esto, la cotización debe cumplir con los siguientes requisitos:**

- El detalle de la cotización debe contener la información, conforme a lo solicitado.
- Tener información del RUC (Nombre del proveedor conforme al RUC, Nro. de RUC, Dirección, Teléfono, Correo electrónico).
- Nro. de proforma.
- Firma de responsabilidad.
- Vigencia de la proforma.
- Tiempo de entrega de los bienes y/o servicios.
- Adjuntar ficha técnica con las características del bien y/o servicio a cotizar.
- Especificar la marca de los bienes y/o servicio a cotizar.

Las proformas serán recibidas en las oficinas de la Dirección General de Compras Públicas del GADPS, hasta las 17:00, del día Lunes 05 de Julio del 2021, o al correo electrónico: [cp.gadps@gmail.com](mailto:cp.gadps@gmail.com), dirigida a nombre del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE SUCUMBÍOS; con número de RUC: 2160000210001, y Dirección: Av. 20 de Junio y Carchi.

Agradezco a usted, su atención a la presente solicitud.

Atentamente,

Ing. Diana Lusdari Peña Castillo  
**ESPECIALISTA 1 DE COMPRAS PÚBLICAS.**