



ORDEN DE SERVICIO

Nro. INF-INEC-020-2022

Señores
IGLAM-SOLUTIONS CIA.LTDA.
Quito. -

De mi consideración:

Mediante certificación presupuestaria anual Nro. 828 de 20 de junio de 2022, se certifica la existencia y disponibilidad de fondos, para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA Y SOPORTE AL SISTEMA Y EQUIPOS BIOMÉTRICOS NECESARIO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL EDIFICIO MATRIZ.

Con memorando Nro. INEC-CGAF-DARH-2022-1295-M de 23 de junio de 2022, la señora Directora de Administración de Recursos Humanos, solicita a la señorita Directora Administrativa, autorizar el inicio del proceso para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA Y SOPORTE AL SISTEMA Y EQUIPOS BIOMÉTRICOS NECESARIO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL EDIFICIO MATRIZ.

A través de memorando Nro. INEC-CGAF-DIAD-2022-0849-M de 23 de junio de 2022, la señorita Directora Administrativa señala: "(...) 1. *Verificados los documentos habilitantes, se autoriza el inicio del proceso, por favor revisar y dar trámite correspondiente conforme a la normativa legal vigente.*

2. *Se designe como administrador de contrato al/la titular Responsable de Gestión del Manejo Técnico y Administración del Talento Humano, para el presente proceso de contratación."*

Prevía la correspondiente verificación en el catálogo electrónico, y una vez analizado el estudio de mercado para la definición de presupuesto referencial, se concluye que la oferta de IGLAM-SOLUTIONS CIA.LTDA., cumple con lo solicitado.

Por lo expuesto, de conformidad con el artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; artículo 60 de su Reglamento de aplicación; y la Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072, Capítulo V "Disposiciones relativas a los procedimientos de ínfima cuantía"; que regulan las contrataciones de ínfima cuantía, la suscrita, en mi calidad de Directora Administrativa adjudico a IGLAM-SOLUTIONS CIA.LTDA., la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA Y SOPORTE AL SISTEMA Y EQUIPOS BIOMÉTRICOS NECESARIO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL EDIFICIO MATRIZ, por un valor de USD \$3214,00 (TRES MIL DOSCIENTOS CATORCE CON 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) más IVA, según las siguientes características técnicas:

OBJETO DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA Y SOPORTE AL SISTEMA Y EQUIPOS BIOMÉTRICOS NECESARIO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL EDIFICIO MATRIZ



Metodología de Trabajo:

El servicio de soporte y asistencia tanto al manejo del control de asistencia web y equipos biométricos del INEC, deberá realizarse en todos sus componentes.

Soporte del sistema EasyMark

Consisten en el soporte del sistema de control de asistencia mediante las siguientes acciones:

- Entrega de información de los funcionarios.
- Carga de información de los funcionarios a la base de datos.
- Configuración, parametrización y pruebas de funcionamiento del aplicativo.
- Soporte por necesidad institucional del sistema de control de asistencia.

Las tareas serán coordinadas por el proveedor y el Administrador de la orden y departamento de Tics.

Vigencia del soporte

El proveedor entregará un documento en el cual indicará la vigencia por el soporte del sistema biométrico por un año, a partir del día siguiente de la firma de la orden de servicio.

Los requerimientos serán atendidos por el proveedor dentro del horario normal de trabajo, de lunes a viernes de 08h00 a 16h45.

Para atender los pedidos, el proveedor prestará su atención mediante conexión remota, asistencia telefónica o asistencia presencial de acuerdo a los casos.

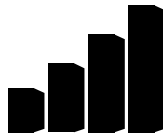
Los inconvenientes o problemas de orden técnico relacionados con el aplicativo EASYMARK serán reportados por el Responsable del aplicativo en el INEC, mediante correo electrónico.

El servicio contratado será de dos maneras, presencial en las instalaciones del INEC ubicados en Juan Larrea N15-36 y José Riofrío y de forma virtual, de acuerdo al requerimiento de la Dirección de Administración de Recursos Humanos.

Información que dispone la Entidad:

El INEC cuenta con:

CONCEPTO	CANTIDAD
Sistema de control de asistencia web (EasyMark)	1
Upgrade de equipos biométricos marca BIOTECH, modelo DHVP 5000 (planta central)	4



Servicio esperado:

1. Detalle del bien o servicio:

- **ASISTENCIA Y SOPORTE DE EQUIPOS BIOMÉTRICOS DE CONTROL DE ASISTENCIA.**

ASISTENCIA Y SOPORTE GENERAL DE EQUIPOS BIOMETRICOS

Se requiere la asistencia y soporte de 4 equipos biométricos marca BIOTECH, modelo DHVP 5000 y calibración para que cumplan con las siguientes especificaciones:

- Enrolamiento de huella en el equipo biométrico.
- Lectura de huella en equipo biométrico.
- Lectura de tarjetas de MIFER
- Descarga de marcaciones al motor de base de datos.
- Actualización de hora a través del sistema.
- Modo huella, proximidad MIFER, Teclado.
- 0.3 segundos en identificación dactilar.
- Marcaciones On-line / Off-line.

- **ASISTENCIA Y SOPORTE AL SOFTWARE DE CONTROL DE ASISTENCIA WEB**

MODULO ADMINISTRACIÓN DE DISPOSITIVOS BIOMÉTRICOS

Asistencia y soporte del software para la administración de los equipos biométricos que cumpla con los siguientes requerimientos:

- Configuración de grupos, sitios y sedes para la organización de los dispositivos.
- Administración de dispositivos, tanto fijos como móviles, en un sistema con la misma base de datos.
- Consulta de estado de conexión de equipos.
- Visor de eventos.
- Toma de huellas y administración de las mismas.
- Envío automático o manual de huellas a dispositivos configurados.
- Respaldo de las huellas grabadas en los biométricos a la base de datos.
- Servicio TCP/IP para el monitoreo y administración de la conexión de los equipos.

MODULO DE SEGURIDAD

Asistencia y soporte del módulo de seguridad que cumpla:



- La creación de perfiles personalizados, definiendo accesos a módulos, opciones e información.
- Vincular los usuarios del sistema con los funcionarios a través del sistema LDAP proporcionados por DITIC
- Generar auditorías de los cambios realizados por los usuarios administradores del sistema de control de asistencia.

MODULO DE ADMINISTRACIÓN DE EMPLEADOS

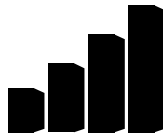
Asistencia y soporte del módulo para la Administración de Empleados, que permita:

- Solicitar que el ingreso de datos básicos, pidan valores necesarios para realizar los cálculos de tiempo, así como atributos para posteriores filtros de consulta. Entre la información requerida está:
 - Código.
 - Número de cédula.
 - Nombres y apellidos.
 - Niveles administrativos o grupo ocupacional.
 - Cargo.
 - Grupo (para asignación de horarios)
 - Si gana sobretiempo o recargo nocturno.
 - Si gana recargo por trabajar en días libres.
 - Si el cálculo de sobretiempo necesita autorización.
 - Fecha de nacimiento.
 - Fecha de ingreso a laborar.
- Toma de huellas.
- Asignación de huellas a dispositivos biométricos.
- Captura o carga de fotos de los empleados.

MODULO CONTROL DE ASISTENCIA

Asistencia y soporte del módulo de control de asistencia para que cumpla:

- Un control de acceso a la información de los usuarios. Existan ilimitados tipos de perfiles que se pueden crear: de administrador, de supervisor, y de sólo consultas; de igual manera, se pueda limitar a opciones se tiene acceso, y la información a la que se puede acceder cada uno de los usuarios de la aplicación.
- El manejo de 2 hasta 5 niveles administrativos que permita la asignación de horarios según requerimiento interno de acuerdo a la necesidad de la Dirección de Administración de Recursos Humanos
- Definición de días feriados por ciudades.
- Que disponga la capacidad de carga de asignación de horarios desde archivos de Excel.
- Configuración de horarios para el cálculo de horas suplementarias y extraordinarias.
- La definición de minutos de tolerancia a los atrasos.



- Calcular las horas laboradas fuera de la jornada ordinaria.
- Activar o desactivar las marcaciones de atrasos.
- Un control básico para el tiempo de almuerzo.
- Calcular automáticamente el tiempo del almuerzo.
- Justificar faltas, atrasos y jornadas incompletas, con múltiples opciones.
- Los reportes deben tener la capacidad de múltiples filtros para mostrar los resultados (listado de Empleados, por departamento, por empresa, días Laborados, días de ausencia, días de descanso, horas trabajadas, horas extras, etc.).

MÓDULO WEB PARA EMPLEADOS / FUNCIONARIOS

Asistencia y soporte de la aplicación web para que sea operada por los funcionarios y permitan realizar las siguientes acciones:

- Obtener un reporte de marcaciones de asistencia.
- Registrar el ingreso de justificaciones.
- Ingresar solicitud de permisos.
- Registrar marcaciones manuales.
- Registrar el ingreso de solicitud de vacaciones.
- Visualizar eventos (cumpleaños, aniversarios, etc).

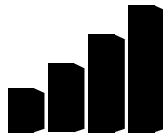
MÓDULO DE SOLICITUD DE PERMISOS/VACACIONES

Asistencia y soporte de la aplicación web de los módulos de permisos y vacaciones que permita:

- Acceder al sistema con usuario y contraseña (la contraseña puede ser modificada las veces que el servidor/a crea conveniente).
- Solicitar permisos de acuerdo a la normativa vigente con los niveles de aprobación correspondientes
- Visualizar el reporte de permisos con el detalle de información. (Día de la semana, Fecha, hora de inicio del permiso, hora de fin del permiso, tipo de permiso, tiempo total de permiso, observaciones, etc.)
- Obtener reporte de vacaciones y permisos con cargo a vacaciones.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOPORTADAS POR EL SISTEMA

- Asistencia y soporte de los servidores WEB en donde se encuentran alojadas la base de datos y aplicativos WEB de control de asistencia.
- Asistencia y soporte de la Base de Datos PostgreSQL 10.4
- Asistencia, soporte y revisión del software libre como PHP o JAVA Script.
- Asistencia, soporte y revisión del servidor web Apache.
- Asistencia, soporte y revisión de los servicios de comunicación del servidor con los equipos biométricos de matriz.



INFORME TÉCNICO

- Se requiere un informe técnico, posterior a la asistencia y soporte detallando lo realizado y en el cual indique, que se tendrá asistencia y soporte al sistema y equipos biométricos por un año a partir de la suscripción de la orden.

ADMINISTRADOR: Para la presente orden, la señorita Directora Administrativa designa como Administrador al Responsable de Gestión del Manejo Técnico y Administración del Talento Humano.

PRECIO Y FORMA DE PAGO: El valor que cancelará el Instituto Nacional de Estadística y Censos es de USD \$3214,00 (TRES MIL DOSCIENTOS CATORCE CON 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) más IVA, adicional el INEC se compromete a pagar el 100% de la orden, a la entrega recepción del servicio de asistencia y al sistema y equipos biométricos previa suscripción del Acta de Entrega Recepción Definitiva y presentación de la factura correspondiente.

TIEMPO DE ENTREGA: El contratista se compromete a entregar a entera satisfacción del INEC el servicio arriba detallado.

El plazo es de 10 días calendario desde el día siguiente de la suscripción de la orden.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

1. EL CONTRATISTA: Se compromete a cumplir con los siguientes requerimientos:

- ✓ Suscribir el acta entrega de recepción definitiva.
- ✓ El contratista deberá asumir todos los costos de la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con el transporte, seguros, obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambiental y tributaria vigentes.
- ✓ El proveedor adjudicado deberá solicitar de ser necesario por escrito y con la debida anticipación la autorización de ingreso al edificio, cuando tenga que cumplir actividades que no se puedan efectuar en horas y días laborables.
- ✓ Y las demás que estipula la normativa legal vigente.

2. LA CONTRATANTE: Se compromete a cumplir con los siguientes requerimientos:

- ✓ Designar al servidor que desempeñará las funciones de Administrador.
- ✓ Y en general, el Instituto Nacional de Estadística y Censos brindará todas las facilidades al contratista para que se ejecute de manera adecuada el objeto de la contratación.

3. SANCIONES: En caso de incumplimiento de las obligaciones nacidas de la presente orden el CONTRATISTA acepta la aplicación de las siguientes sanciones:



MULTAS: Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales, 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 la orden de servicio y serán del uno por mil.

ACEPTACIÓN Y SUSCRIPCIÓN: Libre y voluntariamente, previo el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos exigidos; las partes declaran expresamente su aceptación a todo lo expresado anteriormente y lo suscriben en la ciudad de Quito.

OBSERVACIONES: Forma parte de la presente orden la cotización presentada, la certificación presupuestaria, término de referencia y estudio de mercado para la definición del presupuesto referencial.

Una vez que se haya entregado a entera satisfacción el objeto de la presente orden, agradeceré emitir la correspondiente factura con los siguientes datos:

Razón Social : INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS
RUC : 1768038270001
Dirección : Av. Juan Larrea N15-36 Y José Riofrío
Teléfono : 2-544326

Además, deberá remitirla acompañada de copia de su RUC, certificado bancario y un correo electrónico con el fin de que esta institución pueda enviarle la correspondiente retención.

Autorizado por:

Ing. Sandra Jacqueline Rundo Acurio
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

	Nombre	Fecha	Sumilla
Elaborado por:	Lizeth Trujillo	27/06/2022	LT
Revisado por:	Carlos Obando	27/06/2022	CO

En mi calidad de contratista, declaro conocer las condiciones del presente documento y sus anexos, los mismos que por los derechos que represento, acepto al suscribir la presente Orden.

Fecha: 27 de junio de 2022

Sr. Luis Germán Coronel Asifuela
REPRESENTANTE LEGAL DE IGLAM-SOLUTIONS CIA.LTDA.
1793003907001