
 ALDEAS INFANTILES SOS ECUADOR	TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDRS)	VERSIÓN: 2 Fecha: 23/09/2021
	ALDEAS INFANTILES SOS ECUADOR	


TÉRMINOS DE REFERENCIA CONCURSO POR INVITACIÓN

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA AUTOMATIZACIÓN DEL “MÓDULO DEL CÁLCULO DE NÓMINA Y AUTOSERVICIO PARA COLABORADORES/AS”

 ALDEAS INFANTILES SOS ECUADOR	TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDRS)	VERSIÓN: 2 Fecha: 23/09/2021
	ALDEAS INFANTILES SOS ECUADOR	

Contenido

1. ANTECEDENTES	3
2. JUSTIFICACIÓN	3
3. OBJETIVO GENERAL	4
3.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
4. RESULTADOS ESPERADOS.....	4
5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	5
6. DEFINICIONES Y CONSIDERACIONES GENERALES	5
7. CONSIDERACIONES GENERALES	6
7.1. ALCANCE CONSULTORÍA	6
8. PRESUPUESTO REFERENCIAL	6
9. PRODUCTOS ESPERADOS	6
10. CONFIDENCIALIDAD	8
11. METODOLOGÍA.....	8
12. PERFILES REQUERIDOS	9
13. RESPONSABILIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	11
11.1 Soporte y requerimientos	11
14. RESPONSABILIDADES DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA	11
15. EQUIPO DE TRABAJO	12
15.1. PERFIL DEL CONSULTOR	12
16. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.....	12
17. PLAZO DE EJECUCIÓN	13
18. EVALUACIÓN DE LA OFERTA	13
19. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO	13
20. FORMATO DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA A SER ENTREGADA PARA LA EVALUACIÓN Y SELECCIÓN.....	13
21. FORMA DE CONTRATACIÓN.....	14
22. MARCO LEGAL.....	14
23. ACTA ENTREGA – RECEPCIÓN	14
24. CONFIDENCIALIDAD Y DERECHOS DE TÍTULO	14
25. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD	15

	TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDRS)	VERSIÓN: 2 Fecha: 23/09/2021
	ALDEAS INFANTILES SOS ECUADOR	

1. ANTECEDENTES

Aldeas Infantiles SOS es una organización, que tiene como visión la prevención de la vulnerabilidad de los derechos de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el marco de los principios de Interés Superior, Necesidad e Idoneidad reconocidos en la Convención de Derechos del Niño y en las Directrices de NNUU sobre las Modalidades Alternativas de Cuidado.

Para la consecución de sus objetivos, la organización promueve la optimización de sus recursos y adaptación a las nuevas tecnologías para el desarrollo de sus actividades. El departamento de Gestión Humana por medio del área de Compensaciones y Beneficios dirige las estrategias de los subsistemas del cálculo de la nómina, los procesos de interacción entre los colaboradores/as y la organización, respondiendo a las políticas organizacionales para dinamizar el registro de los procedimientos. Para mejorar los procesos se plantea la automatización del cálculo de nómina y un módulo de servicios para colaboradores/as.


2. JUSTIFICACIÓN

Gestión Humana, a través del área de Compensaciones y Beneficios, identificó como necesidad la automatización cálculo de la nómina, los procesos de

Situación actual
<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de nómina (propio) squarenet. • Respaldo de información desde 2009. • Información de sustento para procesos laborales, legales, tributarios y de auditoría. • Actualización anual de normativa MDT, SRI. • Produce información SRI, SUT, IESS, Operaciones-Aldeas. • Procedimientos y salidas de forma manual (licencias, certificados, actas, vacaciones, permisos, compensaciones, rol de pago) • Genera información para estudios actuariales. • Ingreso de información manual. (carga laboral y uso de tiempo en procesos no simplificados) • Historia laboral y pasivo laboral

Situación esperada
<p>Sistema con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Módulo de cálculo de Nómina. <ul style="list-style-type: none"> - Migración de data existente de años anteriores desde el 2009. (Carpets digitales de personal y del Sistema actual). - Estructura de la organización con información base de los colaboradores/as. (Carpets digitales de personal) - Proceso mensual de cálculo de las compensaciones (dependencia y honorarios) - Principalmente interconectado a las plataformas SRI, SUT, IESS, Datos Registro civil, páginas judiciales. - Elaboración de roles de pagos. - Elaboración de reportes e indicadores de nómina. • Módulo de servicios para colaboradores/as: <ul style="list-style-type: none"> - Carga de información de la que ya se tiene y actualización personal de cada colaborador/a. - Organigrama visual con cargos, nombres, perfil de cargo, fotografías, etc. - Administración de solicitudes de vacaciones. (Pagos de días adicionales) - Administración de solicitudes de permisos personales. - Administración de solicitudes de permisos médicos. - Administración de solicitudes de días de uso personal. - Administración de solicitudes de beneficio de cumpleaños. - Administración de tiempos de compensación horarios. - Administración de solicitudes de anticipos de sueldos. - Descarga de roles de pagos. - Descargar de certificados de trabajos. • Otros: <ul style="list-style-type: none"> - Creación de perfiles y usuarios. - Interfaz con operaciones. - Capacidad para 500 (actual) o más usuarios a futuro.

interacción entre los colaboradores/as y la organización, considerando para el efecto el siguiente análisis situacional:

 ALDEAS INFANTILES SOS ECUADOR	TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDRS)	VERSIÓN: 2 Fecha: 23/09/2021
	ALDEAS INFANTILES SOS ECUADOR	

Con este proceso se prevé optimizar y sistematizar los procesos de Compensaciones y Beneficios, mejorando la capacidad de respuesta del área y el registro de la información.

3. OBJETIVO GENERAL


Automatizar en un módulo el cálculo de nómina y los procesos de interacción entre los colaboradores/as y la organización, para lo cual, se requiere adquirir un Software como servicio (SaaS) que cumpla con los requerimientos o esté en capacidad de adecuar el o los existentes, acorde a las necesidades de la organización.

3.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar un diagnóstico y levantamiento de información sobre la funcionalidad del actual sistema de nómina y automatizar el módulo.
- Realizar un diagnóstico y levantamiento de información sobre la funcionalidad de los procedimientos administrativos del área de compensaciones y beneficios, para la gestión de la coordinación con los colaboradores.
- Implementar un sistema automatizado donde se garantice el respaldo, seguridad de la información y migración de la data.
- Incluir en los procesos de automatización los planos de servicios articulados a los procesos organizacionales.
- Los avances de la implementación deberán ser probados y validados.
- Diseñar el manual de uso y manejo del sistema y ejecutar un proceso de capacitación a las áreas que la organización lo defina.
- Implementar procesos de soporte técnico por el lapso de un año a partir de la entrega de los productos a conformidad.
- Plantear y ejecutar garantías sobre el funcionamiento del sistema.

4. RESULTADOS ESPERADOS

- Sistema de nómina automatizado.
- Interconectado el sistema de registro y codificación con operaciones.
- Respaldada la información y asegurada en la nube.
- Levantada la información con la Coordinación de Compensaciones y Beneficios.
- Validación del sistema.
- Respaldada la información para la migración de la data
- Capacitados los equipos sobre el uso del sistema para lo cual se entregará un manual de manejo del mismo.

 ALDEAS INFANTILES SOS ECUADOR	TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDRS)	VERSIÓN: 2 Fecha: 23/09/2021
	ALDEAS INFANTILES SOS ECUADOR	

- Otorgado el soporte técnico necesario frente posibles incidencias durante el desarrollo del sistema y el primer año contabilizado a partir de la entrega recepción del producto / servicio.
- Emitidas las garantías requeridas para el manejo adecuado de la información de la organización.

Conforme esta estructura situacional se consideramos como requerimiento para la automatización los siguientes módulos:

- Módulo cálculo de nómina
- Módulo de autoservicio para colaboradores/as

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS


- Solicitud de Software como servicio – SaaS
- El software debe ser de tipo web y responsive
- El método de autenticación por Office 365 o Active Directory

6. DEFINICIONES Y CONSIDERACIONES GENERALES

Definiciones

Se establece en los siguientes puntos las definiciones generales del presente documento:

- **Consultor/a:** Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, facultada para proveer los servicios.
- **Contrato:** Es el instrumento jurídico en el cual se establecen los términos y condiciones de los servicios que la firma Consultora prestará a la Aldeas Infantiles SOS, que regula los derechos y obligaciones entre las partes.
- **Días calendario:** Periodo contado en días laborales que puede incluir sábados, domingos y feriados.
- **Indicador:** Es un instrumento para monitorear, predecir y administrar el desempeño necesario para alcanzar una meta determinada.
- **Negociación:** Proceso de revisión conjunta, entre la Comité Técnico y el Adjudicatario, de las condiciones técnicas y económicas de la oferta, y que tiene por objeto acordar los aspectos técnicos, económicos y contractuales bajo los cuales se ejecutarán los servicios.
- **Oferta:** Es el conjunto de documentos y formularios entregados por el Oferente dentro del término establecido para el efecto que deberá entregar en dos sobres sellados.

 ALDEAS INFANTILES SOS ECUADOR	TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDRS)	VERSIÓN: 2 Fecha: 23/09/2021
	ALDEAS INFANTILES SOS ECUADOR	

- **Oferente:** Es la persona natural, nacional (o extranjera), o asociación de este, legalmente constituidas para ofrecer servicios de consultoría.
- **Plazo:** Periodo contado en días calendario sucesivos incluyendo sábados, domingos y feriados.
- **Proceso:** Secuencia de actividades institucionales orientadas a generar un valor añadido a un disparador, para conseguir un resultado útil para el cliente interno, cliente externo (ciudadanía, empresa/organización y/o gobierno). Es una serie de tareas definibles, repetibles, predecibles y medibles.
- **Servicio:** Toda prestación que brinda facilidades a un ciudadano para satisfacer una necesidad, consumo y/o requerimiento determinado. Un servicio puede necesitar de un grupo de trámites para poder ser brindado.

7. CONSIDERACIONES GENERALES

7.1. ALCANCE CONSULTORÍA

7.1.1. Sobre la automatización

La Consultora seleccionada deberá realizar un diagnóstico en el actual sistema de la organización, analizar los requerimientos y exponer en su propuesta el tipo de sistema / software que cumple o puede adecuarse a las necesidades organizacionales.

7.1.2. Sobre el Análisis


La Consultora diseñará y presentará resultados parciales durante la implementación del sistema / software que será establecido acorde a las prioridades y necesidades definidas por Aldeas Infantiles SOS.

8. PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto total de esta contratación estará determinado por la calificación de la propuesta mejor puntuada.

9. PRODUCTOS ESPERADOS

A continuación, se enlistan los productos a ser entregados por la Consultora o Consultor para la: **AUTOMATIZACIÓN DEL MÓDULO CÁLCULO DE NÓMINA Y MÓDULO DE SERVICIOS PARA COLABORADORES/AS.** La Consultora podrá ajustar y/o añadir otros entregables, pero no eliminar, los detallados a continuación:


	TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDRS)	VERSIÓN: 2 Fecha: 23/09/2021
	ALDEAS INFANTILES SOS ECUADOR	

No.	Tipo	Descripción	Fecha de entrega
PRODUCTO 0	Documento	- Propuesta metodológica y plan de trabajo que contiene metodología y cronograma desagregado.	Presentación metodológica y cronograma en la propuesta de los 15 días de licitación.
PRODUCTO 1	Documento	• Automatización y diagnóstico del sistema actual para los dos módulos.	A los 15 días calendario a partir de la firma del contrato.
PRODUCTO 2	Documento	• Planos de procesos a ser automatizados en el sistema/software.	A los 40 días calendario a partir de la firma del contrato.
	Sistema	• Automatización del servicio en el sistema/ software. • Información total del sistema actual migrada al sistema nuevo.	A los 90 días calendario a partir de la firma del contrato.
	Sistema	• Avance progresivo de la implementación y las pruebas de verificación.	A los 120 días calendario a partir de la firma del contrato.
PRODUCTO 3	Documento	• Manual de buen uso y manejo del sistema.	A los 150 días calendario a partir de la firma del contrato.
	Documento	• Módulos de capacitación para los y las colaboradoras.	A los 160 días calendario a partir de la firma del contrato.
	Documento y respaldo digital.	• Respaldo de la información del sistema en la nube garantizando que no haya pérdida de información.	A los 190 días calendario a partir de la firma del contrato.
	Documento y respaldo en el sistema.	• Accesos y claves para el sistema por perfiles de usuarios.	A los 210 días calendario a partir de la firma del contrato.
	Taller	• Jornada de capacitación para el uso del sistema.	A los 240 días calendario a partir de la firma del contrato.
	Documento	• Garantía de respaldo de información y no difusión por ningún medio.	A los 250 días calendario a partir de la firma del contrato.
	Documento	• Informe final del proceso desarrollado y el soporte durante el primer año.	A los 280 días calendario a partir de la firma del contrato.

ENTREGABLES:

Todos los servicios/productos, según las especificaciones del presente documento serán entregados en la fecha y lugar previamente señalado, a través de la respectiva acta de entrega recepción parcial y definitiva.

Los documentos (reportes, informes, manuales, etc.) deberán entregarse en formatos electrónicos abiertos y privativos (ejemplos: EXCEL, PDF, ODF, DOC, BPMN. 2.0 entre otros) e impresos. Deberá incluir la consultora gastos de operación, personal, movilización y otros similares dentro del presupuesto señalado.

 ALDEAS INFANTILES SOS ECUADOR	TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDRS)	VERSIÓN: 2 Fecha: 23/09/2021
	ALDEAS INFANTILES SOS ECUADOR	

Características adicionales

- Finanzas tendrá un usuario para descargar la información relevante a sus competencias.
- Información migrada y respaldada desde 2009 al sistema actual.
- Capacidad para integración con Dynamics Regional (administración salarial)
- Actualización recurrente de la normativa MDT, SRI, IESS en el sistema

10. CONFIDENCIALIDAD


Toda la información compartida por Aldeas Infantiles SOS Ecuador a la persona natural o jurídica solo puede ser usada estrictamente para este proceso. Bajo ningún motivo, dicha información podrá ser compartida, difundida o socializada en otros espacios, en caso de suceder, la organización se reserva el derecho a efectuar los procesos legales pertinentes, además podrá declarar como un proveedor incumplido por los medios que se consideraran acorde al marco legal vigente.

11. METODOLOGÍA

La Consultora contratada deberá formular, planificar, ejecutar y controlar de manera que se garantice la obtención, en tiempo y calidad, de los productos esperados. Para esto, la Consultora debe designar un Coordinador con experiencia en la aplicación de este cuerpo de conocimiento, quien será el/la que tenga contacto directo con la contraparte de ALDEAS INFANTILES SOS ECUADOR.

ALDEAS INFANTILES SOS ECUADOR es la entidad responsable de la administración y seguimiento a la ejecución del proyecto, así como, de las actividades de coordinación y control con los diversos departamentos y actores participantes, y efectúa esta administración a través roles delegados y debidamente formalizado, al menos siendo estos.

Con el propósito de llevar a cabo una gestión eficiente en la implementación de los servicios objeto de este contrato, las PARTES definirán en la primera semana la planificación del proyecto, incluyendo un taller de capacitación a un equipo base de Aldeas Infantiles SOS. El documento presentado por la consultor/a debe ser claro, de manera que pueda ser leído por los diferentes involucrados en los procesos de las Aldeas Infantiles SOS.

 ALDEAS INFANTILES SOS ECUADOR	TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDRS)	VERSIÓN: 2 Fecha: 23/09/2021
	ALDEAS INFANTILES SOS ECUADOR	

12. PERFILES REQUERIDOS

Administrador (Coordinador/a de Compensaciones y Beneficios)	1
Monitor (Asesor/a Nacional de Gestión Humana)	1
Visualizador (Director/a Nacional y Contador General)	2
Proveedor de información (Coordinaciones de GGHH por Zona)	2
Usuarios (Colaboradores/as)	500

SISTEMA:

El sistema debe ser multiplataforma para la carga de información en un módulo de cálculo de nómina y un módulo de acceso para colaboradores que interactúan con los procesos automatizados de Compensaciones y Beneficios.

El nivel de acceso externo de los y las colaboradoras se determinará para el registro de información personal, solicitudes, visualización e impresión de documentos como certificados, registro de vacaciones entre otros.

Módulo de servicios para colaboradores/as, debe contemplar, campo para aprobación o negación de solicitudes emitidas por el sistema por parte de los colaboradores.

AUTOSERVICIO JEFES INMEDIATOS

- Aprobación solicitudes

AUTOSERVICIO COLABORADORES Y COLABORADORAS

- Visualiza el Perfil de cargo
- Ingreso y actualización de datos
- Tiempo de vacaciones y compensaciones
- Certificados
- Rol de pagos u Honorarios
- Anticipos de sueldo
- Visualización y descarga Gastos personales: Formularios SRI formularios 107


El sistema interno deberá Contemplar los siguientes procesos:

PROCESO NÓMINA

CAMPO: PERFIL DEL COLABORADOR/A

- Ficha de datos generales del colaborador/a

PROCESO SEGURIDAD SOCIAL

 ALDEAS INFANTILES SOS ECUADOR	TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDRS)	VERSIÓN: 2 Fecha: 23/09/2021
	ALDEAS INFANTILES SOS ECUADOR	

- Aportes
- Planilla
- Préstamos quirografarios e hipotecarios
- Notas de créditos
- Extensiones de salud
- Fondos de reserva
- Cesantía
- Jubilaciones
- Otros

SRI

- Declaración mensual
- Base imponible
- Valor causado
- Gastos personales

SALUD


- Certificado médico, Validación IESS
- Incapacidad
- Tiempo reposo
- Muerte del o la colaboradora
- Discapacidad
- Licencia de maternidad (84 días), lactancia (2 horas/d hasta el año del infante, acoger al permiso de maternidad sin remuneración –No aplica a honorarios)
- Ficha médica de salida

TIPO DE CONTRATO

- Perfil
- Tabla de comisión sectorial MDT
Salario (bandas salariales)
- Bajo relación de dependencia
- Servicios profesionales

Desvinculación o Salida de colaboradores/as

- Razón y motivo
- Renuncia
- Terminación contrato
- Despido
- Visto Bueno
- Acta de finiquito
- Encuesta de salida
- Salida del IESS

 ALDEAS INFANTILES SOS ECUADOR	TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDRS)	VERSIÓN: 2 Fecha: 23/09/2021
	ALDEAS INFANTILES SOS ECUADOR	

COMPENSACIONES (BÓVEDA)

- Política Salarial
- Perfiles de cargo
- Historia laboral
- Pasivo laboral
- Archivos históricos
- Expediente ex-colaboradores

13. RESPONSABILIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

- Requerimientos para **LA AUTOMATIZACIÓN DEL “MÓDULO DEL CÁLCULO DE NÓMINA Y AUTOSERVICIO PARA COLABORADORES/AS”**
- Información requerida para el desarrollo de la actividad según la planificación
- Equipo de gestión para levantamiento de información, procesos y planos de servicios.
- Equipo para validación y aprobación del sistema.
- Equipo para reuniones de validación y entrega de productos conforme el avance de los productos establecido en el numeral 11, contemplando que tiene para la propuesta un tiempo estimado de 280 días.


14. SOPORTE Y REQUERIMIENTOS

Para la absolver dudas que puedan presentarse durante el proceso de oferta, las consultas deberán destinarse a las siguientes personas:

- Técnico metodológico: Alexandra Patiño,
alexandra.patino@aldeasinfantiles.org.ec
- Técnico informático: Paul Encalada,
paul.encalada@aldeasinfantiles.org.ec

15. RESPONSABILIDADES DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA

- El oferente cumplirá el rol de ejecutor de **LA AUTOMATIZACIÓN DEL “MÓDULO DEL CÁLCULO DE NÓMINA Y AUTOSERVICIO PARA COLABORADORES/AS”**
- Mantener reuniones de planificación con Aldeas Infantiles SOS antes y durante la ejecución, a fin de definir líneas generales de acción.
- Cumplir con los productos pactados en el presente documento.

 ALDEAS INFANTILES SOS ECUADOR	TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDRS)	VERSIÓN: 2 Fecha: 23/09/2021
	ALDEAS INFANTILES SOS ECUADOR	

- Garantizar la seguridad y confidencialidad de la información de la organización durante todo el proceso.
- Levantar y validar la información con el área y técnicos designados.
- Firmar, respetar y cumplir a carta cabal la Política de Protección Infantil de Aldeas Infantiles SOS Ecuador.
- Firmar, respetar y cumplir con las características del contrato acordado y firmado.

16. EQUIPO DE TRABAJO

El oferente deberá contar con experiencia en SW de nómina y deberá presentar referencias de los clientes donde tienen funcionando su sistema.

La Consultora seleccionada trabajará en coordinación con el equipo de Gestión Humana. Para el diseño del plan de trabajo, ejecución del proceso, monitoreo del proceso y aspectos logísticos.

El profesional seleccionado deberá presentar un informe preliminar que será revisado por el equipo de Aldeas Infantiles SOS, este equipo deberá verificar que el informe cumpla con los términos de referencia planteados, que tenga coherencia y validez.

PERFIL DEL CONSULTOR

El perfil requerido el cual se constituye en el requisito mínimo para el servicio requerido es el siguiente:


Formación. - Profesional con título de tercer nivel en áreas técnicas como: **Desarrollador y experto en sistemas de automatización de sistemas de nómina**

Experiencia general. - El/la consultor/a deberá acreditar al menos 5 años de trabajo Especialista en desarrollo de sistemas, programación, levantamiento de procesos y técnico informático o afines.

Experiencia específica. - La experiencia específica será contada desde el primer trabajo en desarrollo y automatización de sistemas de nómina al menos dos años.

17. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Para la presentación de la oferta se requiere:

 ALDEAS INFANTILES SOS ECUADOR	TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDRS)	VERSIÓN: 2 Fecha: 23/09/2021
	ALDEAS INFANTILES SOS ECUADOR	

- Propuesta técnica, económica, planificación y cronograma para la automatización de procesos de acuerdo con los términos de referencia.
- Referencias de clientes que actualmente ocupen el sistema de Nómina y autoservicio para colaboradores/as.
- Las propuestas deberán remitirse en sobre cerrado.
- Hoja de vida acreditada del profesional o los profesionales que desarrollarán el trabajo.
- Registro Único Tributario.

18. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato tendrá una duración de 10 meses (300 días) a partir de la firma del contrato de acuerdo a la programación valorada de actividades.

19. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
A. Propuesta Técnica	30%
B. Experiencia en el tema	20%
C. Formación académica del profesional proponente	20%
D. Propuesta económica	20%
E. Cartas de referencia de clientes que usen el sistema de nómina	10%
TOTAL	100%

20. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO


La propuesta económica, estará condicionada a la calificación de ofertas y a la ponderación de las mismas por el mayor puntaje obtenido.

Las formas de pago propuesta son:

- (20%) A la entrega de Plan de Trabajo.
- (40%) A la entrega y aprobación de los módulos luego de la fase prueba del sistema.
- (40%) A la entrega a satisfacción del sistema de cálculo de nómina y autoservicio para colaboradores/as según el contenido de servicios establecidos en estos TDRS.

21. FORMATO DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA A SER ENTREGADA PARA LA EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

La propuesta a ser presentada por el oferente deberá ratificar todos los requerimientos de estos términos de referencia, quedando en libertad de agregar

 ALDEAS INFANTILES SOS ECUADOR	TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDRS)	VERSIÓN: 2 Fecha: 23/09/2021
	ALDEAS INFANTILES SOS ECUADOR	

productos o servicios adicionales si así lo considera necesario. La propuesta debe contener los siguientes elementos:

- Antecedentes
- Tipo de servicio que ofrecerá
- Propuesta técnica para la automatización del servicio/software con base en los dos escenarios planteados.
- Productos a entregar.
- Experiencia técnica de la empresa y equipo técnico, en el caso de consultor particular deberá incluir los perfiles y hojas de vida del equipo.
- Cronograma general de trabajo
- Seguros y garantías
- Declaración de confidencialidad y buen manejo de la información de la organización.
- Presupuesto (deberá entregarse en sobre cerrado fuera de la propuesta técnica)

22. FORMA DE CONTRATACIÓN

Luego de aceptados los Términos de Referencia para la Consultoría se procederá con un contrato por prestación de servicios profesionales elaborado por Aldeas Infantiles SOS Ecuador.

23. MARCO LEGAL

Para el proceso contractual del desarrollo del proceso de contratación, se considera lo establecido en las políticas organizacionales y otros documentos y normativas nacionales legales correspondientes.


24. ACTA ENTREGA – RECEPCIÓN

El acta de entrega recepción parcial y definitiva será suscrita, siempre que se haya aceptado el informe final a entera satisfacción en los plazos establecidos para el efecto, en caso de presentar retraso en la entrega de los productos se entablará negociaciones entre las partes.

25. CONFIDENCIALIDAD Y DERECHOS DE TÍTULO

Los servicios objetos de este contrato son absolutamente confidenciales y de propiedad exclusiva de ALDEAS INFANTILES SOS ECUADOR, conservando el derecho como autor de desarrollo, por lo cual bajo ningún concepto el contenido de este será entregado a personas no autorizadas.

Las personas contratadas no comunicarán a ninguna persona o entidad ajenas a ALDEAS INFANTILES SOS ECUADOR, la información de la cual haya tenido

 ALDEAS INFANTILES SOS ECUADOR	TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDRS)	VERSIÓN: 2 Fecha: 23/09/2021
	ALDEAS INFANTILES SOS ECUADOR	

conocimiento a causa del desarrollo de las actividades. Esta disposición seguirá en vigor después de la expiración o rescisión del contrato a suscribirse.

26. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

	Nombre:	Cargo:	Firma:
Realizado por:	Alexandra Patiño	Coordinadora de Compensaciones y Beneficios	
Revisado por:	Daniel Tapia	Asesor Nacional de GGHH	
Revisado por:	Paul Encalada	Asesor Nacional de Tecnología, Información y Comunicación	
Aprobado por:	Gontran Pelissier	Director Nacional	