



Esmeraldas
PREFECTURA
¡Juntos haremos historia!

ACTA DE RECEPCION PARCIAL No. 3

CONTRATO No. RE-PU-GADPE-2024-07

MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN EMPRESARIAL ERP OLYMPO

COMPARECIENTES.

En la ciudad de Esmeraldas, a los 12 días del mes de junio de 2025, comparece el Ing. Cristhian Andrés Recalde Solano, Administrador del contrato, en calidad de miembro de la Comisión para la elaboración de la presente acta; y, por otra parte, el Sr. Windsor Arturo Freddi Madrid Martínez, en su calidad de representante legal de la compañía contratante PROTELCOTELSA S.A., para la suscripción del Acta de Recepción Parcial del CONTRATO **RE-PU-GADPE-2024-07**, relativo al **MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN EMPRESARIAL ERP OLYMPO**. Todo ello, de conformidad con el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y los artículos 25 y 26 de su Reglamento General, bajo el tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA: ANTECEDENTES.

Luego del proceso de Régimen Especial, la Abg. Roberta Zambrano Ortiz, en su calidad de Prefecta Provincial mediante la resolución RE-PU-GADPE-2024-07 de fecha 29 de octubre de 2024, adjunto el proceso para el **MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN EMPRESARIAL ERP OLYMPO**, al oferente, Sr. Madrid Martínez Windsor Arturo Freddi en calidad de representante legal de la compañía contratante PROTELCOTELSA S.A.

De conformidad a los términos de referencia elaborados, se establece que la empresa proveedora debe brindar una operación del servicio al 100% posterior a la suscripción del contrato, el cual fue firmado con fecha del 09 de diciembre de 2024, por lo que la empresa debe mantener el funcionamiento y operatividad continua del SISTEMA DE GESTIÓN EMPRESARIAL ERP OLYMPO, acorde a las disposiciones tributarias y contables.

SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO

Por el presente instrumento, el contratista se compromete con la institución contratante a proveer los servicios requeridos para el MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN EMPRESARIAL ERP OLYMPO, a todos y cada uno de los módulos que son:

- Administración Financiera
- Presupuesto
- Gestión de Inventarios
- Activos Fijos
- Rol de Pagos
- Garantías



- Garantizar el funcionamiento y operatividad continua del sistema.
- Mantener totalmente actualizado el SISTEMA DE GESTIÓN EMPRESARIAL ERP OLYMPO, las cuales incluirán ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE, LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE LOS ENTES GUBERNAMENTALES PUDIERAN DICTAR DENTRO DEL PLAZO DE MANTENIMIENTO CONTRATADO.
- Contar con el servicio mantenimiento al SISTEMA DE GESTION EMPRESARIAL ERP OLYMPO por el lapso de doce meses.

TABLA DE CANTIDADES Y PRECIOS

CÓDIGO CPC	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO GLOBAL
5129000115	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN EMPRESARIAL ERP OLYMPO	UNIDAD	1	\$14.500,00	\$14.500,00
TOTAL					\$14.500,00

SERVICIOS OBJETOS DE LA CONTRATACIÓN

- **BRINDAR SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA SOBRE LOS ERRORES DE FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN EMPRESARIAL ERP OLYMPO.**
Facilitar el apoyo técnico a los usuarios operativos y funcionales del Sistema de Gestión Empresarial ERP OLYMPO, por parte de la Empresa Contratante, por concepto de errores de funcionamiento o errores operativos del sistema, reportados a la Contratista, en cualquiera de los módulos contratados.
- **BRINDAR SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA SOBRE ERRORES QUE SURGEN DEL LADO DE LOS USUARIOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN EMPRESARIAL ERP OLYMPO.**
La empresa contratante es totalmente responsable de crear los perfiles de usuario, y los permisos de ingreso a cada una de las opciones de los módulos del sistema, a funcionarios que estén totalmente capacitados para realizar correctamente las funciones de las opciones entregadas, con el fin de minimizar los errores que surgen del lado de los usuarios.

Los errores de los usuarios, pueden darse por falta de aplicación del control interno de la empresa contratante, dentro de cada proceso existe, por falta de capacitación entregada a cada usuario que utiliza el sistema, por falta de procesos establecidos dentro de cada gestión, desconocimiento de reglamento o normas vigentes por parte los usuarios, errores al momento de realizar un registro o transacción, errores en porcentajes seleccionados en las retenciones en la fuente, errores en el procesamiento en los roles de pago, en emisión de facturas, títulos o tasas, entre otros, los cuales serán catalogados dentro de la plataforma de soporte al cliente, como de prioridad: alta, media y baja.



- **FACILITAR ACTUALIZACIONES DEL SISTEMA**

Entregar a la Empresa Contratante, una actualización del sistema durante el primer mes posterior a la firma del contrato, así como actualizaciones del Sistema de Gestión Empresarial ERP OLYMPO, objeto de este Servicio de Mantenimiento, las cuales incluirán UNICA Y EXCLUSIVAMENTE, LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE LOS ENTES GUBERNAMENTALES PUDIERAN DICTAR DENTRO DEL PLAZO DE MANTENIMIENTO CONTRATADO.

- **REFORZAR LOS CONOCIMIENTOS FUNCIONALES Y OPERATIVOS**

Facilitar durante la vigencia del contrato, conexiones remotas, con el objeto de reforzar los conocimientos, de los usuarios de los diferentes módulos contratados, sobre la funcionalidad y operatividad de cada uno de ellos, con el fin de solventar dudas, afianzar los conocimientos que requieran los usuarios, transferir los conocimientos sobre nuevas opciones y/o reportes, de tal forma que cada módulo funcione de manera eficiente.

- **FACILITAR EL APOYO PARA EL CIERRE DEL AÑO**

Facilitar el apoyo a la empresa contratante, en la apertura del nuevo ejercicio contable, así como en el proceso de cierre de año, y el correspondiente traspaso de saldos, para lo cual la Empresa Contratante enviará un instructivo de cierre del ejercicio contable, y dará el soporte a los usuarios, para ayudar a los clientes en temas puntuales del PROCESO DE CIERRE.

Este apoyo NO INCLUYE: revisión de descuadres de un módulo o entre módulos, revisión de cuentas de traspaso de saldos, asientos mal contabilizados, interfaces no realizadas, transacciones en borrador, saldos negativos en el presupuesto, saldos contrarios a la naturaleza de la cuenta contable, etc.

- **MODELO DE ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE SERVICIO TÉCNICO**

El área de atención al cliente, gestiona el soporte técnico a nuestros usuarios, a través de un modelo de mesa de ayuda o help desk, basado la operación de un sistema de tickets de servicio, por medio del cual, los usuarios registran las solicitudes de atención a través de nuestro portal de soporte, teniendo la posibilidad de dar seguimiento continuo al estado de su solicitud. El registro de solicitudes de servicio está disponible a nuestros usuarios las 24hrs del día.

ProteCotelsa S.A., para garantizar un servicio de calidad, contamos con un equipo técnico especializado con las habilidades necesarias para atender eficazmente las necesidades de nuestros clientes y usuarios, asegurando así la satisfacción de nuestros usuarios y clientes, en línea con los principios de la Norma ISO 20000-1.



La gestión de tickets de asistencia y soporte es dinámica y parte desde la categorización y priorización de solicitudes, con tiempos muy cortos de atención y respuesta, los que garantiza un servicio de calidad a nuestros usuarios.

- **TIEMPOS DE RESPUESTA**

Durante la vigencia del contrato de Mantenimiento, la Empresa Contratista responderá a todas las solicitudes de asistencias técnica, ATRIBUIBLES A ERRORES O FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA ERP OLYMPO, siempre y cuando hayan sido registradas, en el portal de soporte al cliente.

Las solicitudes de asistencias técnica serán solucionadas dentro de los tiempos definidos a continuación, dependiendo de la clasificación:

ALTA:

Incidentes relacionados a la operatividad del Sistema de Gestión Empresarial ERP OLYMPO V8.1, que impiden o detienen la ejecución de tareas o procesos críticos relacionados a emisión de comprobantes, pagos a funcionarios o terceros, generación de archivos o reportes para organismos externos, cuyo plazo de vencimiento es inmediato.

- No pueden ingresar a ningún tipo de modulo del sistema.
- No se puede emitir y/o validar comprobantes electrónicos.
- Novedades en generación de nómina del mes en curso.
- Novedades relacionadas con facturación, emisión de tasas y tributos.
- Problemas relacionados a Comprobantes de Pago y/o Transferencias Bancarias.
- Depuración y carga de lecturas de consumo de agua potable.
- Asistir en la corrección de errores de validación, entre el Sistema ERP OLYMPO V8.1 y la plataforma del Esigef.
- Novedades en generación de permisos de ausencias.
- Inconvenientes en la carga y depuración de Timbrados.
- Corrección de secuencias al inicio del ejercicio económico.

El tiempo de resolución de estas causales será de 1 a 8 horas laborales.

MEDIA:

Asistencia requerida, relacionados a la operatividad del Sistema de Gestión Empresarial ERP OLYMPO V8.1, para solventar inconvenientes de tareas, procesos o generación de reportes, cuyo plazo de vencimiento es superior a un día.

- Problemas en generación de información para organismos externos.
- Operaciones que impidan el buen funcionamiento un módulo específico o del sistema.
- Consultas de transacciones que no pueden ser concluidas.



- Habilitar accesos y claves a los usuarios.
- Novedades en aprobación y validación de registros.
- Actualización del sistema.

El tiempo de resolución de estas causales será de 1 a 24 horas laborales.

BAJA:

Asistencia requerida, relacionadas a la operatividad del Sistema de Gestión Empresarial ERP OLYMPO V8.1, para solventar inconvenientes de tareas, procesos o generación de reportes, que tienen un plazo de vencimiento superior a dos días.

- Consultas o sugerencias, sobre procesos, transacciones y/o tareas.
- Dudas en opciones de operatividad de un módulo determinado del sistema.
- Corrección de errores en transacciones mediante base de datos.
- Consulta sobre configuraciones de un módulo específico del sistema.
- Corrección de errores de usuario en el sistema.
- Apertura y cierre del Ejercicio Fiscal.

El tiempo de resolución de estas causales será de 1 a 32 horas laborales.



INFORMES DEL PROVEEDOR

Mediante el informe **003-ISB-RE-PU-GADPE-2024-07** con fecha de elaboración del 11 de junio de 2025 pone en conocimiento el resultado de las acciones ejecutadas la que consta los servicios brindados del segundo periodo de mantenimiento del sistema.

ANEXO No. 1 PERIODO REPORTADO Y SALUD DEL PROYECTO

4. PERÍODO REPORTADO

Desde	12/03/2025	Hasta	11/06/2025
Días transcurridos	184	Días restantes	181

Tabla 1. Período reportado

5. SALUD DEL PROYECTO

Descripción de los atributos del método semáforo:

●	Bien: La ejecución avanza de acuerdo al plan de dirección del proyecto
●	Dificultades: La ejecución avanza parcialmente con algunas desviaciones o retrasos, que no ponen en peligro el cumplimiento del alcance y plazos
●	Riesgo: El proyecto presenta alto riesgo de fracaso o incumplimiento del alcance y plazos establecidos

Salud del proyecto	11/06/2025
●	Mantenimiento del SGE ERP OLYMPO del segundo periodo desde 12/03/2025 al 11/06/2025. Bien: La ejecución avanza de acuerdo al plan de dirección del proyecto

Tabla 2. Salud del proyecto



ANEXO No. 2 AVANCE POR EL SERVICIO CONTRATADO

Servicio	Avance
Soporte Técnico	50%

Tabla 4. Avance por cada servicio contratado



Imagen 2. Porcentaje de avance del soporte técnico

Servicio	Avance
Transferencia de conocimientos de refuerzo	50%

Tabla 5. Avance por cada servicio contratado



Imagen 3. Porcentaje de avance transferencia de conocimientos de refuerzo



Servicio	Avance
Apoyo para el cierre de año	100%

Tabla 7. Avance por cada servicio contratado



Imagen 5. Apoyo para el cierre de año.

ANEXO No. 3 TENDENCIA DE SERVICIO BRINDADO

7. TENDENCIA

En esta sección se puede analizar la tendencia de la demanda de peticiones de servicio por módulo y por causa u origen; los resultados pueden ser utilizados para la toma de acciones preventivas o correctivas, con respecto a la funcionalidad del sistema.

Módulo	Primer Período	Segundo Período
Administración Financiera	13	6
Presupuesto	2	2
Gestión de Inventarios	3	0
Activos Fijos	8	5
Rol de Pagos	3	5
Garantías	1	0
Configuración ERPOlympo	4	1
Total	34	19

Tabla 8. Tickets gestionados por módulo

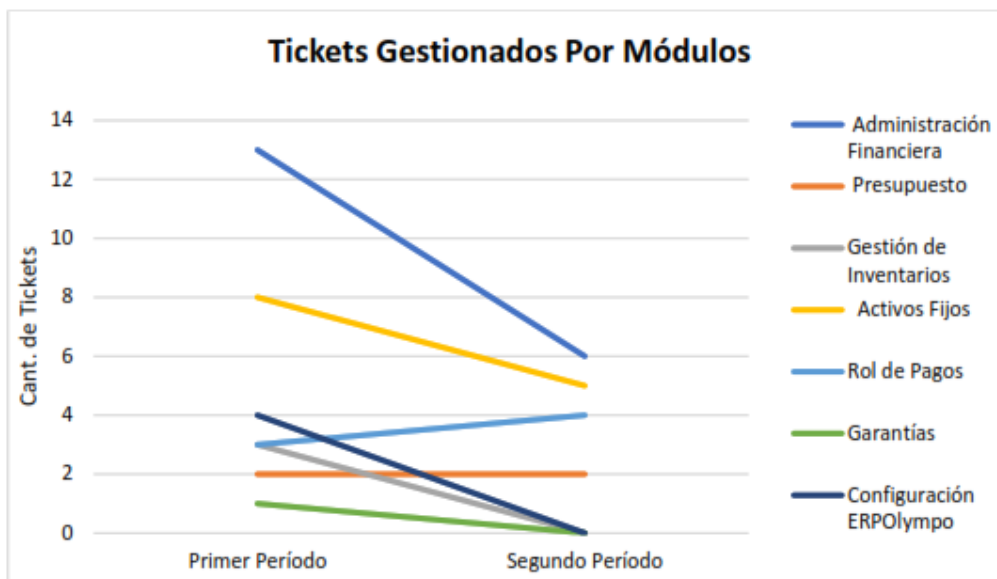


Imagen 6 Tickets gestionados por módulo

El análisis de la demanda de peticiones de servicio por módulo revela una tendencia general a la baja en la mayoría de las áreas, destacando mejoras significativas en 'Administración Financiera', 'Activos Fijos', 'Gestión de Inventarios', 'Garantías' y 'Configuración ERPOLYMPO'. No obstante, el módulo de 'Rol de Pagos' ha experimentado un ligero incremento en la demanda, mientras que 'Presupuesto' mantiene una demanda constante.

Causa - Origen	Primer Período	Segundo Período
Error de Usuario	11	8
Error del Sistema	1	2
Otros	22	9
Total	34	19

Tabla 9. Causa u origen de las peticiones de servicio



ANEXO No. 4 HOJA DE CONTROL DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO



PROTELCOTELSA SA
Gregorio Bobadilla N37-128 y Juan José Villalengua 170510
Pichincha - Ecuador

HOJA DE CONTROL DE SERVICIO TECNICO No. 2025/0660

Fecha: 09/06/2025
Cliente: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE ESMERALDAS
Contrato: RE-PU-GADPE-2024-07
Administrador Contrato: Ing. Cristhian Andrés Recalde Solano

SERVICIO ENTREGADO

Módulo	Desde	Hasta	Tiempo
Rol de Pagos	09:00	15:30	6.5
Administración Financiera	15:30	16:00	0.5
Total de Horas de Servicio:			

USUARIOS:

Ing. Bryan Mera Loor
Ing. Cristhian Recalde Solano

TRABAJOS REALIZADOS:

Visita No.2/ GAD ESMERALDAS/RE-PU-GADPE-2024-07 Fecha Visita Virtual: 09/06/2025

Tarea: 12748 / HOJA DE CONTROL: HC 2025/0660

Módulo de Recursos Humanos:

Menú de Configuraciones: Estructura Salarial, Reglas salariales, Tabla Anual,

Menú Rol de Pagos / Crédito a Empleados:

- Creación de crédito y abonos, creación de dividendos, interface de registro de CxC, verificación registro del descuento en Rol de Pagos. Reportes de Créditos.

Menú Rol de Pagos / Reportes / Impuesto a la Renta:

- Búsqueda y verificación del archivo RDEP, proceso de generar RDEP y gastos personales en la ficha del empleado. Verificación de descuento de Impuesto a la Renta.

Carga de Conceptos de nómina con archivo, para reglas en importe fijo.

- Creación de Empleado y Contrato.

- Borrado de un ROL.

- Elaboración de Roles: Mensual, Provisión y Extra Rol, luego procesos de cierre, contabilización y cierre de periodo en Roles.

Menú de Reporte: Detalle de Liquidación de Nómina por Proyecto y Kardex personal.

Módulo de Administración Financiera:

Habilitación de usuarios en Diarios y Métodos de Pago

COMPROMISOS DEL CLIENTE:



Administrador Contrato
Ing. Cristhian Andrés Recalde Solano



Fanny Cristina Lopez
Villacres
This document
Security Seal

Técnico Proseal
LOPEZ VILLACRES FANNY CRISTINA



ANEXO No. 5 TABLA DE SOPORTES TECNICOS.

Anexo 1
SOPORTE TÉCNICO

N°	Ticket	Prioridad	Descripción	Módulo	Reportado Por	Causa	Fecha de Asignación	Fecha Envío	Tiempo de Ejecución	Fase
1	15628	Baja	Portal Web: Soporte para eliminar extra rol Rol de Código de trabajo de abril 2025.	Rol de Pagos	JENNIFFER POVEDA	Error del Sistema	2025-06-10 16:09:55	2025-06-10 16:52:34	0.72	Realizado
2	15613	Alta	Portal Web: Actualización de cambios en el txt del SPI, en formato sha256 para cargar en el BCE.	Configuración ERPOlympo	Cristhian Recalde	Otros	2025-06-10 10:01:18	2025-06-10 13:01:10	2.98	Realizado
3	15313	Media	Portal Web: El usuario KEZAMORA en el modulo de ADMINISTRACION FINANCIERA de la seccion Proveedores > Anticipo Entregados no se le despliega los METODOS DE PAGO	Rol de Pagos	Cristhian Recalde	Error de Usuario	2025-05-22 14:31:12	2025-05-26 10:10:23	12.65	Realizado
4	15238	Media	Portal Web: Novedades al generar el Estado de Evolución Patrimonial, el que nos arroja el sistema existe un campo que esta con xxxx	Administración Financiera	JENNY BURBANO	Otros	2025-05-19 15:21:22	2025-05-19 16:51:40	1.50	Realizado
5	15220	Baja	Portal Web: Al sacar el reporte de trasposos de control administrativo y traspaso de larga duración me percate que las transacciones no siguen la secuencia por ejemplo de la transacción 005350 continua la 005409.	Activos Fijos	Cristina Carvache Reinoso	Error de Usuario	2025-05-16 15:54:59	2025-05-19 16:19:45	3.42	Realizado
6	15208	Media	Portal Web: Generación del ESTADO de CAMBIOS en el PATRIMONIO	Administración Financiera	JENNY BURBANO	Error de Usuario	2025-05-19 11:31:52	2025-05-19 12:07:49	0.60	Realizado
7	14995	Baja	Portal Web: Reporte Todos los Bienes activos al 31/12/2024	Activos Fijos	Cristina Carvache Reinoso	Error del Sistema	2025-05-06 11:32:28	2025-05-16 10:52:38	60.33	Realizado

N°	Ticket	Prioridad	Descripción	Módulo	Reportado Por	Causa	Fecha de Asignación	Fecha Envío	Tiempo de Ejecución	Fase
8	14841	Alta	Portal Web: Al momento de procesar los roles el sistema se demora mucho mas de lo habitual, y cuando la demora se extiende aparece un error: Integrity Error: The operation cannot be completed	Rol de Pagos	Cristhian Recalde, JENNIFFER POVEDA CEVALLOS	Otros	2025-04-28 14:17:55	2025-04-28 15:00:47	0.72	Realizado
9	14839	Alta	Portal Web: BUENOS DIAS YA TENEMOS TIEMPO QUE EL SISTEMA NOS ES	Rol de Pagos	JENNIFFER POVEDA CEVALLOS	Otros	2025-04-28 14:23:48	2025-04-28 14:28:16	0.08	Realizado
10	14365	Media	Portal Web: EL SISTEMA ESTA DEMACIADO LENTO EN EL MOMENTO DE P	Rol de Pagos	JENNIFFER POVEDA	Error de Usuario	2025-03-28 14:54:38	2025-03-28 17:25:33	2.10	Realizado
11	14349	Media	Portal Web: Se encuentra duplicada la baja No. 50 realizada en el modulo de activos, tramite relacionado con el ticket 14256	Activos Fijos	Cristina Carvache Reinoso	Error de Usuario	2025-03-27 09:43:21	2025-03-28 17:23:16	6.28	Realizado
12	14258	Alta	Portal Web: No tenemos accesos al año 2025, para crear ítem presupuestarios.	Presupuesto	ANGELA MURILLO	Error de Usuario	2025-03-21 16:09:08	2025-03-21 16:25:43	0.27	Realizado
13	14256	Media	Portal Web: Solicitud de asistencia es con la finalidad de reportar la novedad que me arroja al generar el archivo TXT del balance de comprobación del mes de febrero.	Administración Financiera	JENNY BURBANO	Error de Usuario	2025-03-21 14:13:41	2025-03-24 12:34:37	7.35	Realizado
14	14179	Baja	Portal Web: NO TENEMOS HABILITADO EL AÑO 2025 EXCEPTO CERTIFIC	Presupuesto	ANGELA MURILLO	Otros	2025-03-19 14:49:37	2025-03-19 15:58:36	1.15	Realizado
15	14087	Baja	Portal Web: Se realizó la baja con el numero 000051, se requiere anular el asiento contable.	Administración Financiera	MARIA CECILIA VELEZ	Error de Usuario	2025-03-13 10:41:26	2025-03-13 10:43:04	0.03	Realizado
16	14086	Media	Portal Web: Se realizó la baja con el numero 000051, se requiere anular el asiento contable.	Administración Financiera	JENNY BURBANO	Otros	2025-03-13 10:37:07	2025-03-17 09:46:19	12.15	Realizado
17	14083	Baja	Portal Web: Configuración de firmas en los reportes financieros.	Administración Financiera	Bonnie Castro; Darwin Mendoza	Otros	2025-03-13 08:45:08	2025-03-14 11:02:27	7.28	Realizado

N°	Ticket	Prioridad	Descripción	Módulo	Reportado Por	Causa	Fecha de Asignación	Fecha Envío	Tiempo de Ejecución	Fase
18	14051	Baja	Portal Web: Indicaciones para eliminar baja realizada	Activos Fijos	Cristina Carvache Reinoso	Otros	2025-03-12 08:47:00	2025-03-14 12:47:34	17.00	Realizado
19	14016	Baja	Portal Web: se realizó comprobante de ingreso de factura 00032	Activos Fijos	MARIA CECILIA VELEZ	Otros	2025-03-12 15:13:09	2025-03-12 15:33:02	0.33	Realizado



TERCERA: LIQUIDACION ECONOMICA

LIQUIDACION ECONOMICA			
VALOR DE CONTRATO	MESES	VALOR FACTURADO	SALDO DEL CONTRATO
14.500,00 USD	DICIEMBRE DE 2024 – PRIMER PAGO	2.900,00 USD	11.600,00 USD
14.500,00 USD	MARZO DE 2025 – SEGUNDO PAGO	2.900,00 USD	8.700,00 USD
14.500,00 USD	JUNIO DE 2025 – TERCER PAGO	2.900,00 USD	5.800,00 USD

CUARTA: LIQUIDACION DEL PLAZO

El plazo para la prestación de los servicios contratados a entera satisfacción de la contratante es de **365 (trescientos sesenta y cinco) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del respectivo contrato

PLAZO CONTRACTUAL	365 DÍAS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	09 DE DICIEMBRE DE 2024
FECHA DE INICIO CONTRACTUAL (SERVICIO)	10 DE DICIEMBRE DE 2024
FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO (365 DIAS)	10 DE DICIEMBRE DE 2025



DIAS EJECUTADOS	DESCRIPCIÓN	PERÍODO	OBSERVACIÓN
	PRIMERA ACTUALIZACIÓN DENTRO DEL PRIMER MES POSTERIOR A LA FIRMA DEL CONTRATO.	10/12/2024 HASTA 18/12/2024	REALIZADO
	SOPORTE TÉCNICO, VISITA DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS Y ACTUALIZACIONES.	10/12/2024 HASTA 11/03/2025	REALIZADO
		12/03/2025 HASTA 11/06/2025	REALIZADO
		12/06/2025 HASTA 11/09/2025	EN PROCESO
		12/09/2025 HASTA 10/12/2025	EN PROCESO



QUINTA: CONDICIONES GENERALES

La empresa PROTELCOTELSA S.A., contratista para el MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN EMPRESARIAL ERP OLYMPO, ha cumplido con entera satisfacción los requerimientos del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, realizando el respectivo mantenimiento al sistema y garantizando su óptimo funcionamiento. Esto incluye el correcto desempeño del Sistema Contable Financiero actualmente utilizado por la institución, en cumplimiento con lo establecido en el CONTRATO RE-PU-GADPE-2024-07

SEXTA: ACEPTACIÓN

De acuerdo con lo previsto, el contratista ha cumplido a entera satisfacción con el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, realizando el respectivo mantenimiento del sistema y garantizando su óptimo funcionamiento. Esto se detalla en el informe remitido por el proveedor, en el cual se especifican los trabajos realizados en las Conexiones Remotas de Asistencia Técnica del SISTEMA DE GESTIÓN EMPRESARIAL ERP OLYMPO, conforme a lo establecido en el CONTRATO RE-PU-GADPE-2024-07.

Para constancia y en señal de conformidad con lo actuado, se suscribe la presente Acta de Recepción Parcial por parte de las personas que han intervenido en esta diligencia.

Ing. Recalde Solano Cristhian Andrés
ADMINISTRADOR DE CONTRATO
No. RE-PU-GADPE-2024-07

Sr. Madrid Martínez Windsor Arturo Freddi
REPRESENTANTE LEGAL
PROTELCOTELSA S.A. – CONTRATISTA