|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INFORME DE**  **DETERMINACIÓN DE LA NECESIDAD**  **Fundamento:** Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Art. 44 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1. ANTECEDENTES:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **TIPO DE PRODUCTO:** | | | | | | | | | | | **BIEN** | | | | | | |  | **SERVICIO** | **x** | | | | **OBRA** | |  | | **CONSULTORIA** | | |  |
| **IDENTIFICACION DEL OBJETO:**  No anteponer verbos como “contratar” o “adquirir”, simplemente se deberá determinar el objeto de la contratación.  Considerar Art. 48 del nuevo Reglamento y Art. 52 de la Normativa Secundaria del SNCP. | | | | | | | | | | | Servicio de renovación de licencia de software del sistema informático de control de asistencias de Servidores Públicos del GAD Municipal de San Vicente | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CÓDIGO CPC:**  (Clasificador Central de Productos)  Revisar Art. 49 de la Normativa Secundaria del SNCP. | | | | | | | | | | | 512900021 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **FECHA:** (día/mes/año) | | | | | | | | | | | 14/05/2025 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **AREA REQUIRENTE:** | | | | | | | | | | | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **RESPONSABLE DEL ÁREA REQUIRENTE:**  Determinar cuál es el área requirente de acuerdo a la estructura organizacional de la entidad contratante. | | | | | | | | | | | **Nombre del titular del área requirente** | | | | | | | | | **Cargo del funcionario** | | | | | | | | | | | |
| Ing. María Alejandra Barberán Moreira | | | | | | | | | Directora Administrativa | | | | | | | | | | | |
| **RESPONSABLE DEL REQUERIMIENTO:**  Observar la NCI 200-06 (un técnico afín al objeto de contratación deberá elaborar el presente requerimiento junto con los estudios previos a los que hace referencia el Art. 23 LOSNCP). | | | | | | | | | | | Nombre del funcionario responsable del requerimiento | | | | | | | | | Cargo del funcionario | | | | | | | | | | | |
| Ing. Juan Rolando Cedeño Navarrete | | | | | | | | | Analista de Soporte Técnico | | | | | | | | | | | |
| **REQUERIMIENTO:**  Utilizar correctamente el lenguaje:  Adquisición (para bienes)  Contratación (para servicios, consultorías y construcción de obras) | | | | | | | | | | | Contratación del servicio de renovación de licencia de software del sistema informático de control de asistencias de Servidores Públicos del GAD Municipal de San Vicente | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Proyecto CUP:** (Código Único de Proyecto)  (Aplica en proyectos de inversión) Conforme Art. 118 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. (Se deberá adjuntar proyecto en formato SENPLADES). | | | | | | | | | | | NO APLICA. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |
| **2. DESARROLLO:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2.1. FUNDAMENTOS DE LA CONTRATACIÓN:**  Se deberá redactar los antecedentes de la entidad contratante indicando las normas jurídicas que regulan su actividad institucional, así como un breve resumen de la necesidad imperante de adquirir o contratar el objeto de contratación. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| El presente requerimiento se fundamenta en el marco jurídico vigente aplicable al sector público ecuatoriano, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), su Reglamento General y normativa secundaria:  **Constitución de la República del Ecuador:**  **Artículo 76:** Toda actuación administrativa debe observar el debido proceso, lo cual incluye la motivación adecuada de los actos administrativos. Las resoluciones deben fundamentarse en normas jurídicas aplicables y su pertinencia frente a los hechos. La falta de motivación conlleva la nulidad del acto.  **Artículo 82:** El derecho a la seguridad jurídica se basa en la existencia de normas claras, previas, públicas y aplicadas por autoridades competentes.  **Artículo 227:** La administración pública es un servicio a la colectividad y debe regirse por principios de eficacia, eficiencia, calidad, transparencia, planificación, entre otros.  **Artículo 288:** Las compras públicas deben cumplir con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social.  **Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP):**  **Artículo 4:** Las contrataciones públicas deberán sujetarse a los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, transparencia, concurrencia, participación nacional y publicidad.  Reglamento General de la LOSNCP:  **Artículo 36 (Planificación de la compra):** Toda contratación debe ser solicitada, autorizada y ejecutada con anticipación, considerando el consumo real, capacidad de almacenamiento y conveniencia financiera. Además, toda adquisición debe enmarcarse dentro de las competencias institucionales.  **Artículo 44 (Determinación de la necesidad): Obliga** a sustentar y justificar técnicamente la necesidad de contratación, como parte de la fase preparatoria del proceso.  En virtud de lo anterior, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Vicente, en cumplimiento de sus funciones, requiere garantizar la continuidad operativa del sistema de control biométrico para el registro de asistencia del personal, siendo imprescindible contar con la respectiva activación de licencias de software.. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2.2 SITUACION ACTUAL / JUSTIFICACION DE COMPRA:**  Se deberá indicar con precisión las razones por las cuales la entidad contratante debe invertir con recursos públicos la adquisición de un determinado bien, o la contratación de una construcción de obra, prestación de servicios o consultorías.  .- En el caso de bienes se deberá justificar la inexistencia del bien en bodega.  .- En el caso de arrendamiento de bienes se deberá justificar el beneficio institucional frente a la alternativa de adquisición.  .- Considerar Arts. 36 y 42 del nuevo Reglamento General de la LOSNCP. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Vicente, en su calidad de entidad contratante, actualmente cuenta con un sistema informático de control biométrico de asistencias que permite registrar y verificar el cumplimiento de la jornada laboral del personal mediante mecanismos tecnológicos de identificación y almacenamiento de datos. Este sistema requiere el uso de licencias de software que habilitan las funcionalidades necesarias para su operación continua y segura.  La licencia de uso vigente ha caducado, lo que compromete directamente la operatividad del sistema y, por ende, dificulta el registro y control efectivo de las asistencias del personal municipal. La no renovación oportuna de dicha licencia podría generar afectaciones en el control interno, en el cumplimiento de la normativa laboral y en la generación de reportes de asistencia necesarios para la gestión administrativa y de talento humano.  Es importante señalar que no se trata de la adquisición de un nuevo software, sino de la contratación del servicio de renovación de la licencia, indispensable para asegurar la funcionalidad del sistema ya implementado. La renovación constituye una necesidad técnica impostergable para garantizar la continuidad del servicio sin interrupciones.  En este contexto, y en aplicación de lo dispuesto en los artículos 36 y 42 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que establecen la obligación de planificar adecuadamente las contrataciones y de justificar técnica y legalmente la necesidad institucional, se determina que esta contratación es esencial para mantener el normal funcionamiento de los procesos administrativos del GAD Municipal del Cantón San Vicente.  Por tanto, se justifica plenamente la contratación del servicio de renovación de la licencia de software del sistema informático de control de asistencias, en atención a los principios de eficiencia, continuidad del servicio público y responsabilidad institucional en el manejo de los recursos públicos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2.3. ANÁLISIS DE BENEFICIO / EFICIENCIA / EFECTIVIDAD:**  Considerar la NCI 408-07 Evaluación financiera y socio-económica y Art. 44 del nuevo Reglamento de Contratación Pública. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| De acuerdo con la Norma de Control Interno NCI 408-07, que establece los lineamientos para la evaluación financiera y socioeconómica de las inversiones públicas, así como el Artículo 44 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que obliga a sustentar técnica y financieramente la necesidad institucional durante la fase preparatoria de la contratación, se realiza el presente análisis:  **Beneficio**  La contratación del servicio de renovación de la licencia de software del sistema informático de control de asistencias permitirá mantener en funcionamiento una herramienta tecnológica esencial para el registro automatizado y verificado de la asistencia del personal del GAD Municipal del Cantón San Vicente. Este sistema contribuye directamente a la transparencia, el control administrativo, el cumplimiento de horarios laborales y la generación de reportes confiables, lo que facilita la toma de decisiones en el área de talento humano y reduce el riesgo de errores o manipulaciones manuales.  **Eficiencia**  La renovación de la licencia representa una opción técnicamente eficiente frente a la alternativa de adquirir o desarrollar un nuevo sistema, lo cual demandaría mayores recursos económicos, tiempo de implementación y procesos de capacitación. Al dar continuidad a una plataforma ya integrada y funcional, se optimizan los recursos institucionales y se evita incurrir en sobrecostos derivados de migraciones tecnológicas innecesarias.  **Efectividad**  El servicio contratado garantiza la disponibilidad inmediata del sistema y su operatividad sin interrupciones, asegurando la continuidad del control institucional del recurso humano. Además, se contribuye al cumplimiento de los principios de gestión pública establecidos en la Constitución de la República del Ecuador, particularmente los de eficacia, calidad y responsabilidad. La renovación oportuna de la licencia evita contingencias operativas que puedan afectar la prestación de los servicios municipales.  En conclusión, la contratación propuesta genera beneficios institucionales directos, es financieramente viable, tecnológicamente apropiada, y cumple con los criterios de oportunidad, eficiencia y efectividad exigidos por la normativa vigente. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2.4. DETALLE DEL REQUERIMIENTO:**  Detallar con precisión los ítems del objeto de contratación (no se necesita dar especificaciones técnicas) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ítem** | **Detalle del producto** | | | | | | | | | | | | | | | **CPC** | | | | **Unidad** | | | | | **Cantidad** | | **V. unit.** | | **V. total** | | |
| 1 | Servicio de renovación de licencia de software del sistema informático de control de asistencias de Servidores Públicos del GAD Municipal de San Vicente | | | | | | | | | | | | | | | 512900021 | | | | 1 | | | | | Por definir | | Por definir | | Por definir | | |
| … | En caso de requerir mayor cantidad de ítems se deberá anexar en documento aparte el numeral 3 de este formulario, con todos los productos que requiera la entidad contratante. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | |
| **2.5. ENTREGAS:**  .- Determinar si el objeto de contratación es divisible y susceptible de recepciones parciales.  .- Considerar Art. 81 de la LOSNCP y Art. 316 y siguientes del nuevo Reglamento General de la LOSNCP. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Total:** | | | | | | | El plazo de ejecución será de 15 días calendario contados a partir del siguiente día de la suscripción de la orden de compra | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Parcial 1:** | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Parcial 2:** | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Parcial 3:** | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Parcial 4:** | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **…** | | | | | | | En caso de haber más entregas parciales o diferentes condiciones de las entregas parciales conforme lo ítems se deberá adjuntar como documento aparte el numeral 7 del presente formulario. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Recepción provisional:**  (Aplica exclusivamente en obras) | | | | | | | NO APLICA, no es obra es servicio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Recepción definitiva:**  (Aplica exclusivamente en obras) | | | | | | | NO APLICA, no es obra es servicio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Acta de entrega de recepción única** | | | | | | | Se suscribirá un acta de recepción con la entrega de la totalidad de los productos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2.6. GARANTÍAS:**  .- Revisar los Arts. 74, 75 y 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNCP-  .- Considerar los Arts. 260 al 265 del nuevo Reglamento General de la LOSNCP. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **a) Anticipo** | | | | | | |  | | | **b) Técnica** | | | | | | | | | |  | **c) Fiel cumplimiento** | | | | | | | | |  | |
| **Observaciones sobre**  **las garantías:** | | | | | | | El proveedor deberá entregar la póliza de buen uso de anticipo y garantía técnica de los productos desarrollados. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Forma de Garantía:**  Revisar Art. 73 de la LOSNCP | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2.7. TIPO DE ADJUDICACIÓN:**  Aplica en procedimientos de ferias inclusivas, licitación y cotización | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **a) Total** | | | | | | | | | | | | | x | | | | **b) Parcial** | | | | | | | | | | | | |  | |
| **2.8. REAJUSTE DE PRECIOS:**  Revisar los Arts. 82 y 83 de la LOSNCP y Art. 267 al 284 del nuevo Reglamento General de la LOSNCP. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Aplica: SI** | | |  | | **NO** | x |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Fórmula:** | | | | | | | NO APLICA, POR SER UNA CONTRATCION DE SERVICIO. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2.9. MULTAS:**  Considerar el Art. 71 de la LOSNCP y Arts. 292 y 293 del Nuevo Reglamento General de la LOSNCP. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **a) Retraso injustificado porcentaje diario:** | | | | | | | | 1 x 1000 de las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **b) justificación:** | | | | | | | | CONFORME LO ESTABLECE LAS NORMATIVAS VIGENTES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Otras causas:** (Determine todas las causas que puedan ocasionar daño a la Administración Pública por cualquier clase de incumplimiento por parte del contratista y que ameriten la aplicación de una multa; se deberá tipificar la conducta y la multa correspondiente en cada caso) | | | | | | | | No aplica, ya se detalló las condiciones de las multas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No aplica, ya se detalló las condiciones de las multas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2.10. REQUISITOS MÍNIMOS: (metodología cumple / no cumple)**  (De ser necesario pueden ir como anexo) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | **Experiencia General:**  . | | | | | | | | | | | | | El oferente deberá demostrar experiencia comprobable en prestación de servicios relacionados con software o sistemas informáticos, cuyos valores acumulados representen al menos el 5% del presupuesto referencial. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Justificación: | | | | | | | | | | | | | Garantiza que el proveedor cuenta con conocimientos y trayectoria suficiente para asegurar la correcta renovación y gestión de licencias del sistema informático de control de asistencias. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ¿Cómo debe ser justificada?  (Detallar los documentos con los cuales debe acreditar la experiencia) | | | | | | | | | | | | | A través de actas de entrega-recepción, facturas, contratos o certificados emitidos por entidades públicas o privadas, dentro de los últimos 15 años. Se admitirá experiencia bajo relación de dependencia, si el certificado del empleador detalla la participación efectiva en los proyectos. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | **Experiencia Específica:** | | | | | | | | | | | | | El oferente deberá demostrar experiencia específica en renovación, mantenimiento o implementación de licencias de software para sistemas informáticos de control de asistencias o sistemas afines, cuyos valores acumulados representen al menos el 5% del presupuesto referencial. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Justificación: | | | | | | | | | | | | | Permite verificar que el proveedor tiene experiencia técnica directa en servicios similares al requerido, incrementando la garantía de cumplimiento técnico y funcional. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ¿Cómo debe ser justificada?  (Detallar los documentos con los cuales debe acreditar la experiencia) | | | | | | | | | | | | | A través de actas de entrega-recepción, contratos, facturas o certificados que respalden servicios prestados en los últimos 5 años. Se aceptará experiencia bajo relación de dependencia con respaldo que evidencie su participación efectiva. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | **Equipo o maquinaria mínimos:** | | | | | | | | | | | | | 1 COMPUTADOR | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | Mínimo: Procesador i3, equivalente o superior, RAM 8 GB, disco 256 GB, equivalente en características o superior. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | **METODOLOGIA DE TRABAJO** | | | | | | | | | | | | | La empresa dueña de la propiedad intelectual del sistema informático de control de asistencias una vez adquirida la licencia de funcionamiento por parte del GADM de San Vicente, deberá realizar la activación del sistema en un plazo no mayor a 15 días calendario contados a partir del siguiente día de la suscripción de la orden de compra. Esta activación se efectuará directamente en el equipo asignado al área de Talento Humano del GAD Municipal.  Durante el proceso, se ejecutarán pruebas de funcionamiento con la colaboración del personal institucional, a fin de verificar que el sistema opere correctamente. El proveedor deberá habilitar canales de contacto  para soporte técnico (línea telefónica y correo electrónico), con atención en horarios hábiles.  Una vez cumplidos todos los entregables y verificada la operatividad del sistema, el administrador del contrato elaborará el informe final y se procederá con la firma del acta de entrega-recepción definitiva. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | CRONOGRAMA DE PERSONAL | | | | | | | | | | | | | Deberá adjuntar el cronograma del personal técnico | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2.11. PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN POR PUNTAJE**  (Aplica exclusivamente cuando la evaluación de la oferta es por puntaje) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **No.** | | **Tipo de parámetro:** | | | | | | | | | | | | | **Detalle** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | **Oferta económica:** | | | | | | | | | | | | | No aplica, porque es procedimiento de contratación directa de servicio | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | **Plazo propuesto:** | | | | | | | | | | | | | No aplica, porque es procedimiento de contratación directa de servicio | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | **Experiencia General adicional:** | | | | | | | | | | | | | No aplica, porque es procedimiento de contratación directa de servicio | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | **Experiencia Específica adicional:** | | | | | | | | | | | | | No aplica, porque es procedimiento de contratación directa de servicio | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | **Experiencia del personal técnico adicional:** | | | | | | | | | | | | | No aplica, porque es procedimiento de contratación directa de servicio | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2.12. Aplicación de Compras Públicas Sostenibles:**  Normativa Secundaria del SERCOP: **Art. 110.3.- Aplicación de compras públicas sostenibles en los procedimientos de contratación pública.-** En la fase preparatoria de los procedimientos de contratación, excepto de catálogo electrónico y catálogo dinámico inclusivo, la entidad contratante deberá incluir únicamente en la determinación de la necesidad y en los estudios, al menos uno de los criterios de responsabilidad con enfoque ambiental, económico y/o social. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Señale el criterio que se utilizará en esta contratación: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ambiental** | | | | | | | | | **x** | | | **Económico** | | | | | | | | | | **x** | **Social** | | | | | | |  | |
| **Ambiental:**  La contratación del servicio de renovación de licencias de software contribuye a la sostenibilidad ambiental al optimizar el uso de los recursos tecnológicos existentes, evitando la adquisición innecesaria de nuevos equipos físicos (hardware) y reduciendo el consumo de materiales impresos, al fortalecer sistemas digitales de control y gestión. Esto genera un impacto positivo al disminuir la huella ecológica de la entidad.  **Económico:**  La renovación de licencias garantiza la continuidad operativa del sistema de control de asistencias sin requerir la adquisición de un nuevo software, lo cual representa una medida de eficiencia y racionalización del gasto público. Esta decisión se fundamenta en el aprovechamiento de activos tecnológicos previamente implementados, generando ahorro en inversión y costos de capacitación, además de garantizar interoperabilidad con los sistemas existentes. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| |  | | --- | | **3. CONCLUSIONES:** | | La adquisición de la licencia de software del sistema informático de control de asistencias de Servidores Públicos del GAD Municipal de San Vicente se presenta como una necesidad institucional urgente y plenamente justificada. La inoperatividad actual del sistema, causada por el vencimiento de la licencia de software del sistema informático en referencia, ha generado complicaciones en el control y gestión del personal, situación que compromete la eficiencia administrativa y la transparencia de los procesos internos. Esta adquisición no solamente responde a una necesidad operativa inmediata, sino que también cumple con el marco legal vigente, en especial lo dispuesto por la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, y las normas de control interno aplicables.  El análisis técnico y financiero demuestra que se trata de una inversión racional y estratégica, cuya relación costo-beneficio es favorable para la institución. El restablecimiento del sistema permitirá un registro preciso y automatizado de la asistencia del personal, minimizando errores, eliminando manipulaciones y facilitando la elaboración de reportes fiables que apoyan la gestión del talento humano. Además, la adquisición de la licencia permite acceder a actualizaciones, soporte técnico y mejoras en la seguridad del software, factores que garantizan su sostenibilidad y funcionamiento óptimo a mediano y largo plazo.  La contratación se alinea con los principios de eficiencia, calidad y sostenibilidad que deben regir toda adquisición pública, fortaleciendo la capacidad operativa del GAD Municipal y asegurando la continuidad de actividad esencial para el control interno institucional. | | **4. RECOMENDACIONES:** | | Se recomienda proceder con la adquisición de la licencia de software del sistema informático de control de asistencias de Servidores Públicos del GAD Municipal de San Vicente, dado su impacto positivo en la operatividad institucional y la necesidad de garantizar un control adecuado de la asistencia del personal. Es importante que la adquisición de la licencia se incorpore en el presupuesto institucional para el año 2026, a fin de asegurar la adquisición anual de la licencia y evitar interrupciones en el funcionamiento del sistema informático de control de asistencias.  Finalmente, se enfatiza la necesidad de documentar adecuadamente todo el proceso contractual, asegurando que los respaldos técnicos, legales y financieros estén disponibles para posibles auditorías, garantizando así la transparencia, legalidad y trazabilidad del procedimiento administrativo realizado. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **FIRMAS DE RESPONSABILIDAD:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Elaborado por:** | | | | Juan Rolando Cedeño Navarrete | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Cargo:** | | | | Analista de Soporte Técnico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

–––