

Santiago, 02 de diciembre de 2025

INFORME COMISIÓN EVALUADORA EVALUACIÓN TÉCNICA ECONÓMICA

En el marco del proceso licitatorio ID: **ID 1605-111-LQ25 “Sistema de Control de Asistencia”**, se reúne la Comisión Evaluadora nombrada mediante Memo N°123 del 28 de octubre de 2025 emitido por el Subdirector de Tecnologías de la Información, de acuerdo lo dispuesto en el punto 3.3.1 de las Bases Administrativas – Parte I, de las Bases de Licitación aprobadas mediante Resolución Exenta N°4871 del 10 de octubre 2025

El presente informe se emite en conformidad a lo señalado en el artículo 54 del Decreto 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. Se tienen a la vista y se analizan los antecedentes y documentos que, en la apertura electrónica de las ofertas, fueron presentados por los siguientes oferentes:

1. DETALLE OFERTA PROVEEDORES

RUT	RAZÓN SOCIAL
77.501.530-6	Alba Ambiente S.A.
77.730.151-9	Facepass SPA
76.188.587-1	Victoria SPA.

2. GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA

De acuerdo con lo estipulado en la Ficha Ejecutiva contenida en las Bases de la Licitación, no se exigirá la presentación de garantía de seriedad de la oferta.

3. OFERTAS DECLARADAS INADMISIBLES EN ANÁLISIS PREVIO A LA EVALUACIÓN

De acuerdo con lo establecido en las Bases Administrativas – Parte I, numeral 2.2 y 3.1:

Para que las ofertas sean evaluadas técnicamente, de forma previa, se verificará que cumplan necesariamente con lo siguiente:

- 1) Presentar una propuesta técnica, que detalle y cumpla los requisitos mínimos del sistema de control de asistencia indicados en el Anexo N°5.

Además de la propuesta técnica, el oferente debe presentar también el Anexo N°5, dando cuenta del cumplimiento de los requisitos mínimos solicitados e indicando el punto

específico de su propuesta técnica en donde se desarrolla en detalle el cumplimiento de lo requerido.

Si el oferente NO presenta la propuesta técnica o el Anexo N°5 o si en uno de dichos documentos señala que NO cumple con todos los ítems mínimos requeridos, su oferta será declarada inadmisible.

Asimismo, en caso de que se constate que la oferta respectiva NO cumple o NO desarrolla alguno de los ítems mínimos señalados en el Anexo N°5, la propuesta también será declarada inadmisible.

- 2) El oferente debe ofertar para la puesta en marcha del sistema requerido, instalado y funcionando, sin integración, un plazo igual o menor a 45 días hábiles, contados desde la total tramitación de la resolución que apruebe el contrato. Lo anterior se verificará de acuerdo con lo indicado por el oferente en el Anexo N° 6 de las presentes Bases de Licitación.
- 3) Contar con un equipo de trabajo de, a lo menos, 3 personas con experiencia en implementación de sistemas de control de asistencia. Lo anterior se verificará de acuerdo con lo indicado por el oferente en el Anexo N° 4 de las presentes Bases de Licitación.
- 4) El oferente debe contar con autorización o validación vigente de la Dirección del Trabajo para operar el sistema de registro y control de asistencia ofertado. Para lo anterior, el oferente debe presentar el respectivo Ordinario emitido por la Dirección del Trabajo.
- 5) El sistema ofertado debe considerar, a lo menos, 4 mecanismos de marcación: reloj control biométrico, portal web, aplicación móvil (para iOS, Android y HarmonyOS) y llamada telefónica. Lo anterior, se verificará de acuerdo con lo indicado por el oferente en el punto 4.5 del Anexo N°5 de las presentes bases de licitación.

Por lo anterior y de acuerdo con la revisión realizada,

	Alba Ambiente S.A	Facepass SPA	Victoria SPA
1) Presenta propuesta técnica	No	Sí	Sí
Su propuesta Técnica desarrolla en detalle el cumplimiento de lo requerido	No	No	Sí
2) Se oferta puesta en marcha menor a 45 días	Sí	Sí	Sí
3) Cuenta con equipo de trabajo de a lo menos 3 personas con experiencia	Sí	Sí	Sí
4) Cuenta con autorización de la Dirección del Trabajo	Sí	Sí	Sí
5) El sistema ofertado debe considerar, a lo menos, 4 mecanismos de marcación	No	No	Sí

El detalle de cada una de las revisiones, puede ser visto en anexo 1 del presente informe.

Se concluye que las empresas Alba Ambiente S.A. y Facepass SPA deben ser declaradas inadmisibles, en virtud del requisito de admisibilidad N.º1, que obliga a los oferentes a presentar una propuesta técnica que detalle y cumpla los requisitos mínimos del sistema de control de asistencia establecidos en el Anexo N.º5, junto con la entrega del propio Anexo N.º5 indicando el punto específico de la propuesta donde se desarrolla cada ítem. Dicho requisito establece expresamente que, si el oferente no presenta la propuesta técnica o el Anexo N.º5, o si se constata que alguno de los ítems mínimos no se cumple o no se desarrolla, la oferta será declarada inadmisible.

En el caso de Alba Ambiente S.A., la propuesta no desarrolla ninguno de los puntos del Anexo N.º5 y se limita a reproducir el contenido de las bases, sin aportar antecedentes técnicos verificables. En el caso de Facepass SPA, si bien presenta propuesta técnica y Anexo N.º5, no desarrolla ni acredita en su propuesta los ítems mínimos allí declarados como cumplidos, incumpliendo igualmente el requisito N.º1.

Asimismo, se verificó el cumplimiento de los restantes requisitos de admisibilidad. Los tres oferentes presentan plazo de puesta en marcha \leq 45 días, cuentan con un equipo mínimo de tres personas y poseen autorización vigente de la Dirección del Trabajo. Sin embargo, respecto del requisito N.º5 —que exige acreditar cuatro mecanismos de marcación: reloj biométrico, portal web, aplicación móvil y llamada telefónica—, solo Victoria SPA lo cumple. Facepass SPA no acredita marcación por plataforma web y la marcación telefónica indicada corresponde a soporte, mientras que Alba Ambiente S.A. no acredita ningún mecanismo al no desarrollar técnicamente su propuesta.

Por el contrario, la oferta de Victoria SPA cumple con el requisito de admisibilidad N.º1 y con todos los demás requisitos señalados en las bases, por lo que su oferta es declarada admisible y avanza a la etapa de evaluación técnica.

6) CONSULTAS Y RESPUESTAS REALIZADAS A LOS OFERENTES

No se realizaron consultas en el foro Inverso del portal Mercado Público

7) CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Según se establece en el **punto 3.3.2** de las Bases Administrativas – Parte I, de las Bases de Licitación, **Evaluación de las Ofertas**, éstas fueron evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:

EVALUACIÓN TÉCNICA 60%

ITEM	%	Característica	Puntaje
Plazo ofertado para puesta en marcha del sistema requerido, instalado y funcionando, sin integración, contado desde la total tramitación de la resolución que apruebe el contrato.	30%	Menos de 30 días hábiles	100
		Entre 30 y 45 días hábiles	50

Lo anterior se evaluará en base al plazo ofertado por el proponente en el Anexo N° 6.			Más de 45 días hábiles	Inadmissible
Cantidad de proyectos de la empresa en sistemas de marcación e integración con sistemas de recursos humanos (*) Se evaluará en base a la información entregada en el Anexo N° 3.	20%	4 o más proyectos	100	
		Entre 2 y 3 proyectos	60	
		Menos de 2 proyectos	0	
Años de experiencia en sistemas de marcación e integración con sistemas de recursos humanos, de acuerdo al objeto de la licitación (*) Se evaluará en base a la información entregada en el Anexo N°3.	10%	Más de 4 años	100	
		Entre 3 y 4 años	50	
		Menos de 3 años	0	
	20%	Más de 4 años	100	
		Entre 3 y 4 años	50	
		Menos de 3 años	0	
Experiencia de Equipo de trabajo (**) Se evaluará de acuerdo a lo informado en anexo N° 4.	15%	Más de 6 años	100	
		Entre 4 y 6 años	50	
		Menos de 4 años	0	
Cuenta con Programas de Integridad y Ética Empresarial. Para evaluar este criterio, los oferentes deben completar y presentar la declaración jurada contenida en el Anexo N°7 y, en caso de contar con Programas de Integridad y Ética Empresarial, deben adjuntar además los respectivos Programas de Integridad y Ética Empresarial. Los Programas de Integridad y Ética Empresarial son entendidos como una guía que ayuda a las empresas a actuar correctamente y a prevenir conductas indebidas que sean contrarias a la probidad e integridad. En este sentido, se consideran como Programas de Integridad y Ética Empresarial, por ejemplo, los modelos de prevención de delito, los programas de compliance, los códigos de ética, entre otros.	3%	El oferente acredita que cuenta con programas de integridad y ética empresarial, y los mismos son efectivamente conocidos y aplicados por su personal	100	
		El oferente no cuenta o no acredita programas de integridad y ética empresarial	0	

Cumplimiento de Requisitos Formales de Presentación de Oferta	2%	El oferente cumple con todos los requisitos de presentación de la oferta dentro del plazo establecido	100
		El oferente cumple con todos los requisitos de presentación de la oferta en el plazo adicional otorgado por el SII, de acuerdo a lo establecido en el N°3.8 del punto II Bases Administrativas – Parte II.	30
		El oferente no cumple con todos los requisitos de presentación de la oferta o no lo realiza dentro del plazo adicional otorgado por el SII, de acuerdo a lo establecido en el N°3.8 del punto II Bases Administrativas –Parte II.	0

El detalle de los puntajes que se asignarán a las ofertas para cada uno de los criterios anteriormente establecidos es el siguiente:

Criterio 1: Plazo ofertado para puesta en marcha del sistema requerido, instalado y funcionando, sin integración, contado desde la total tramitación de la resolución que apruebe el contrato.

Empresa	Plazo en días	Puntaje
Victoria SPA	29	100

Criterio 2: Cantidad de proyectos de la empresa en sistemas de marcación e integración con sistemas de recursos humanos.

EMPRESA: GEOVICTORIA												
Nº	Razón social del cliente	Tipo (Público / Privado)	OC	Fecha de inicio servicio >= 2020	Fecha de fin de servicio	Meses experiencia Sector Público	Meses experiencia Sector Privado	Nro Dispositivo s	Nro Usuarios >= 4000	Se integra con Sist RRHH	Aceptada / Rechazada	Motivo del Rechazo
1	FINNING CHILE S.A.	Privado	Firma Cliente	01-11-2024	01-11-2026		12	69	5500	Sí	ACEPTADA	
2	Grupo Eulen Chile S.A.	Privado	Firma Cliente	31-12-2024	A la fecha		10	380	7200	Sí	ACEPTADA	
3	Alimentos Multixport S.A.	Privado	Firma Cliente	01-01-2020	A la fecha		70	10	1500		RECHAZADA	No cumple con el número de usuarios
4	ECR Group	Privado	Firma Cliente	01-01-2020	A la fecha			16000	16000	No	RECHAZADA	No cumple con la integración a sistemas de RRHH
5	Junta Nacional de Jardines Infantiles	Publico	Firma Cliente	08-09-2023	A la fecha	25		92	7115	Sí	ACEPTADA	
6	Servicio Local de Educación Pública Licancabu	Publico	1233623-153-CM25	07-05-2025	07-05-2028	5		66	4040	Sí	ACEPTADA	

TOTAL PROYECTOS ACEPTADOS

4

Se contacta a los clientes que dejaron en blanco la fecha de fin del servicio, para corroborar que efectivamente es un servicio que se encuentra a la fecha vigente. En anexo 2, se acompañan los correos electrónicos de respaldo de la llamada.

Empresa	Cantidad de proyectos	Puntaje
Victoria SPA	4	100

Criterio 3: Años de experiencia en sistemas de marcación e integración con sistemas de recursos humanos, de acuerdo con el objeto de la licitación.

Para los casos que se mantienen vigentes y con el fin de contabilizar de forma objetiva, se considera como fecha de corte el cierre de la licitación y que es 30-10-2025

EMPRESA: GEONICTORIA												
Nº	Razón social del cliente	Tipo (Público / Privado)	OO:	Fecha de inicio del servicio >= 2020	Fecha de fin del servicio	Meses experiencia Sector Público	Meses experiencia Sector Privado	Nro Dispositivos	Nro Usuarios >= 4000	Se Integra con SII RRHII	Aceptada / Rechazada	Motivo del Rechazo
1	FINNING CHILE S.A.	Privado		01/11/2024	01/11/2026		11	69	5500	Si	ACEPTADA	
2	Grupo Eulen Chile S.A.	Privado		31/12/2024	A la fecha		9	380	7200	Si	ACEPTADA	
3	Alimentos Multiplexport S.A.	Privado		01/01/2020	A la fecha		10	1500		Si	RECHAZADA	No cumple cantidad mínima de usuarios
4	ECR Group	Privado	Firma Cliente	01/01/2020	A la fecha			18000	16000	No	RECHAZADA	No cumple integración
5	Junta Nacional de Jardines Infantiles	Público	Firma Cliente	08/09/2023	A la fecha	25		92	7115	Si	ACEPTADA	
6	Servicio Local de Educación Pública Licancabu	Público	1233623-153-CM25	07/05/2025	07/05/2026		5	66	4040	Si	ACEPTADA	
7												
				Años Experiencia	2,66	3,67				Total Proyectos	4	

Criterio 3.1

Empresa	Experiencia sector privado	Puntaje
Victoria SPA	1,67	0

Criterio 3.2

Empresa	Experiencia sector público	Puntaje
Victoria SPA	2,5	0

Criterio 4: Experiencia de Equipo de trabajo

La experiencia se cuantificó sumando los meses de dedicación a proyectos, dividiendo el total por 12 para obtener los años de servicio. Se consideraron válidas las experiencias simultáneas, dado que las bases de licitación no especifican restricciones al respecto y se alinea con la naturaleza de los servicios requeridos.

La evaluación se basó en los tres profesionales presentados por las empresas. De acuerdo con las bases de licitación, se consideró para seleccionar, la ficha de currículum vitae con la mayor experiencia demostrada en la implementación de sistemas de marcación. En el caso de la empresa Victoria SPA, se considera al profesional Kevin Antonio Guerra Romero, quien demuestra 224 meses de experiencia de acuerdo a sus antecedentes curriculares, por sobre Patricio Galvez (58) y Jorge toro (156)

Para los casos que se mantienen vigentes y con el fin de contabilizar de forma objetiva, se considera como fecha de corte el cierre de la licitación y que es 30-10-2025

EMPRESA: Victoria SPA												
Nº Profesional	Experiencias Laborales											
	Nombre	Rut	Cargo en la organización	Cargo en el proyecto	Profesión	Año Egreso	Tiene experiencia en implementación de Sistemas de Control de Asistencia	Desde (dd/mm/aaaa)	Hasta (dd/mm/aaaa)	Experiencia	Empresa/Institución	Breve descripción del trabajo desarrollado
1	Kevin Antonio Guerra Romero	17522245 6	CIO	Líder TI	Ingeniero Civil en Computación	2.015	Sí	02/01/2019	A la fecha	82	Todos los clientes (* Proyectos destacados)	CIO, coordina todos los equipos de desarrollo de GeoVictoria
							Sí	07/05/2025	A la fecha	5	(*) Servicio Local de Educación Pública Licancabur	Líder de Desarrollo coordina el equipo de desarrolladores. 4040 usuarios

						Sí	28/05/2021	A la fecha	53	(*) JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES	Líder de Desarrollo coordina el equipo de desarrolladores. 7000 usuarios
						Sí	01/09/2019	A la fecha	74	(*) SMU	Líder de desarrollos en Implementación y mantenimiento de sistema de control de asistencia y acceso para grupo SMU (Unimarc, ALVI, Super10, etc.). 40.000 usuario a nivel nacional
						Sí	07/10/2018	12/02/2019	4	Ferro Expreso Pampeano	Implementación de sistema integral de manejo de horas extra para seguir la legalidad argentina
						Sí	01/08/2017	10/11/2017	3	Grupo Expro	Levantamiento de requerimientos y puesta en producción de desarrollos custom, entre ellos integraciones de sistemas, desactivaciones automáticas etc

						Sí	09/09/2016	10/12/2016	3	ABC DIN	Implementaci ón de integración personalizada de conceptos entre geovictoria y payrol
						Sí			224		

Empresa	Experiencia equipo de trabajo	Puntaje
Victoria SPA	18,7	100

Criterio 5: Cuenta con Programas de Integridad y Ética Empresarial. Para evaluar este criterio, los oferentes deben completar y presentar la declaración jurada contenida en el Anexo N°7 y, en caso de contar con Programas de Integridad y Ética Empresarial, deben adjuntar además los respectivos Programas de Integridad y Ética Empresarial. Y que los mismos son efectivamente conocidos y aplicados por su personal.

Empresa	Presenta Anexo 7	Adjunta Programa	Acredita que son conocidos por su personal	Puntaje
Victoria SPA	Sí	Sí	Sí	100

Criterio 6: Cumplimiento de los requisitos de presentación de las ofertas

Empresa	Cumple con todos los requisitos de presentación de la oferta dentro del plazo establecido	Puntaje
Victoria SPA	Sí	100

8) RESULTADO EVALUACIÓN TÉCNICA

La siguiente tabla muestra el resumen de los puntajes ponderados obtenidos en cada uno de los criterios técnicos de evaluación, considerando las ponderaciones establecidas para cada uno de los criterios:

EVALUACIÓN TÉCNICA

ITEM	%	Característica	Puntaje	Victoria SPA
Plazo ofertado para puesta en marcha del sistema requerido, instalado y funcionando, sin integración, contado desde la total tramitación de la resolución que apruebe el contrato. Lo anterior se evaluará en base al plazo ofertado por el proponente en el Anexo N° 6.	30%	Menos de 30 días hábiles	100	100
		Entre 30 y 45 días hábiles	50	
		Más de 45 días hábiles	Inadmisible	
Cantidad de proyectos de la empresa en sistemas de marcación e integración con sistemas de recursos humanos (*) Se evaluará en base a la información entregada en el Anexo N° 3.	20%	4 o más proyectos	100	100
		Entre 2 y 3 proyectos	60	
		Menos de 2 proyectos	0	
Años de experiencia en sistemas de marcación e integración con sistemas de recursos humanos, de acuerdo al objeto de la licitación (*) Se evaluará en base a la información entregada en el Anexo N°3.	10%	1. Experiencia en sistemas de marcación e integración con sistemas de recursos humanos en Sector Privado.	Más de 4 años	100
		1. Experiencia en sistemas de marcación e integración con sistemas de recursos humanos en Sector Privado.	Entre 3 y 4 años	50
		1. Experiencia en sistemas de marcación e integración con sistemas de recursos humanos en Sector Privado.	Menos de 3 años	0
	20%	2. Experiencia en sistemas de marcación e integración con sistemas de recursos humanos en Sector Público.	Más de 4 años	100
		2. Experiencia en sistemas de marcación e integración con sistemas de recursos humanos en Sector Público.	Entre 3 y 4 años	50
		2. Experiencia en sistemas de marcación e integración con sistemas de recursos humanos en Sector Público.	Menos de 3 años	0
Experiencia de Equipo de trabajo (**) Se evaluará de acuerdo a lo informado en anexo N° 4.	15%		Más de 6 años	100
			Entre 4 y 6 años	50
			Menos de 4 años	0

<p>Cuenta con Programas de Integridad y Ética Empresarial. Para evaluar este criterio, los oferentes deben completar y presentar la declaración jurada contenida en el Anexo N°7 y, en caso de contar con Programas de Integridad y Ética Empresarial, deben adjuntar además los respectivos Programas de Integridad y Ética Empresarial.</p> <p>Los Programas de Integridad y Ética Empresarial son entendidos como una guía que ayuda a las empresas a actuar correctamente y a prevenir conductas indebidas que sean contrarias a la probidad e integridad. En este sentido, se consideran como Programas de Integridad y Ética Empresarial, por ejemplo, los modelos de prevención de delito, los programas de compliance, los códigos de ética, entre otros.</p>	3%	<p>El oferente acredita que cuenta con programas de integridad y ética empresarial, y los mismos son efectivamente conocidos y aplicados por su personal</p>	100	100
		<p>El oferente no cuenta o no acredita programas de integridad y ética empresarial</p>	0	
<p>Cumplimiento de Requisitos Formales de Presentación de Oferta</p>	2%	<p>El oferente cumple con todos los requisitos de presentación de la oferta dentro del plazo establecido</p>	100	100
		<p>El oferente cumple con todos los requisitos de presentación de la oferta en el plazo adicional otorgado por el SII, de acuerdo a lo establecido en el N°3.8 del punto II Bases Administrativas – Parte II.</p>	30	
		<p>El oferente no cumple con todos los requisitos de presentación de la oferta o no lo realiza dentro del plazo adicional otorgado por el SII, de acuerdo a lo establecido en el N°3.8 del punto II Bases Administrativas –Parte II.</p>	0	
Puntaje				70

Dado lo anterior, el puntaje en la evaluación técnica del oferente es el siguiente:

Puntaje	VICTORIA SPA
Puntaje Final Evaluación Técnica	70,00

Por lo tanto, el oferente Victoria SPA cumple con lo establecido en el punto 3.3.2 de las Bases Administrativas – Parte I, es decir, obtiene un puntaje mayor o igual a 50 puntos en la evaluación técnica, por lo cual califica técnicamente y avanza a la etapa de evaluación económica.

9) EVALUACIÓN ECONÓMICA

	VICTORIA SPA
Criterio a evaluar	Valor Mensual (UF)
Precio	140,42
Ponderado	100,00

10) RESULTADO FINAL EVALUACIÓN TÉCNICA-ECONÓMICA

La siguiente tabla muestra el resumen de los puntajes ponderados finales obtenidos en la evaluación técnica y económica:

		VICTORIA SPA
Puntaje Técnico	60%	70,00
Puntaje Económico	40%	100,00
Puntaje Final		82

11) PROPUESTA DE LA COMISIÓN EVALUADORA:

Como resultado de la evaluación técnica, la comisión evaluadora establece que:

Considerando que las ofertas presentadas por Alba Ambiente S.A. y Facepass SPA fueron declaradas inadmisibles por no cumplir con el desarrollo de una propuesta técnica, conforme a lo establecido en las Bases Administrativas, se procedió a evaluar la única oferta admisible, correspondiente al oferente Victoria SPA.

De acuerdo con los resultados obtenidos en la evaluación técnica y económica, la empresa Victoria SPA alcanza un puntaje final de 82,00 puntos.

En virtud de lo anterior, y atendido que Victoria SPA presenta la oferta más conveniente para los intereses del servicio, se propone adjudicar la licitación a dicho oferente.

El precio ofertado por Victoria SPA asciende a 140,42 UF, según el siguiente detalle:

Propuesta económica

Valor mensual en UF, IVA incluido	140,42
N° de meses	48
Valor total IVA incluido	6.740,16

Conversión

Valor en \$ al 02-12-2025	267.204.140
Valor promedio mensual en \$	5.566.753

Considerando el valor de la UF al 02 de diciembre 2025 (\$39.643,59).

Además, los integrantes de la comisión declaran no presentar conflictos de interés en este proceso.

Rosemarie Traub Galdames
Presidente

Claudia Rojas Orellana
Secretaria

Alexis Flores Vera
Integrante

ANEXO 1

ANÁLISIS FACEPASS

DETALLE REQUERIMIENTO	SI	NO	Indicar punto de la propuesta técnica en que se desarrolla en detalle el cumplimiento de lo	Observación	Página
4.1 Equipos de reloj control					
a) Se requiere contar con 92 equipos de reloj control que permitan registrar asistencia con validación biométrica de reconocimiento facial y dactilar, pero que además permita ingreso con algún otro mecanismo para personas con alguna discapacidad, por ejemplo, número de RUT u otro que proponga el adjudicatario.	X		<p>BioSmart V5L, con reconocimiento facial, huella, tarjeta y clave (RUT o código).</p> <p>Referencia: III.A – “Equipamiento ofertado”.</p>	<p>Si se encontró este punto en la propuesta de Facepass</p>	2
b) Los equipos deberán ser instalados en cada una de las localidades que se señalan en anexo “Distribución de Equipos de Reloj Control”.	X		<p>Incluido en el Plan de instalación e implementación; se considera despliegue en todos los puntos requeridos.</p> <p>Referencia: III.D – “Plan detallado de instalación e implementación del servicio”.</p>	<p>Si se encontró este punto en la propuesta de Facepass</p>	10
c) El Servicio podrá solicitar al adjudicatario la redistribución de algún equipo.	X		<p>Contemplado en el Plan de instalación e implementación, con flexibilidad de redistribución según requerimiento.</p> <p>Referencia: III.D – “Plan detallado de instalación e implementación”.</p>	<p>No habla de redistribución</p>	
d) Los equipos de reloj control deben tener autonomía en caso de corte de energía eléctrica. Deben contar con batería de respaldo.	X		<p>Cada equipo cuenta con soporte de batería UPS externa (6-8 h).</p> <p>Referencia: III.A – “Equipamiento ofertado”.</p>	<p>Si se encontró este punto en la propuesta de Facepass</p>	3

<p>e) En caso de pérdida de conexión, los equipos deberán tener capacidad de almacenaje de las marcas, con el propósito que cuando se restablezca la conexión, no se pierdan las marcaciones.</p>	X	<p>Almacenamiento de 200.000 eventos y 6.000 fotos; sincronización automática con SmarTime.</p> <p>Referencia: III.A – “Equipamiento ofertado”.</p>	<p>Si se encontró este punto en la propuesta de Facepass</p>	3
<p>f) Todos los equipos deben venir equipados con enchufe magic y conexión a un punto de red. En caso de que el transformador sea externo, se debe considerar la respectiva caja estanca para ocultarlo.</p>	X	<p>Dispositivos incluyen Ethernet RJ45, Wi-Fi, montaje mural/tótem y normativa eléctrica estándar.</p> <p>Referencia: III.A – “Equipamiento ofertado”.</p>	<p>Si se encontró este punto en la propuesta de Facepass</p>	2
<p>g) El servicio, debe considerar la mantención, reparación y/o reemplazo de los equipos en caso de ser requerido.</p>	X	<p>Cobertura en SLA y garantía extendida 48 meses; incluye soporte, reemplazo en 24 hora hábiles (crítico) según ubicación regional y mantenimiento preventivo/correctivo.</p> <p>Referencia: III.F – “Garantía, soporte y mesa de ayuda”.</p>	<p>Si se encontró este punto en la propuesta de Facepass</p>	13
<p>h) Dispositivos de marcación con selección de entrada o salida: Los dispositivos de marcación deben estar equipados con un mecanismo, como botones físicos o pantallas táctiles, que permita al usuario diferenciar entre registros de entrada y salida. Esta funcionalidad asegura la precisión en el registro de los tiempos de trabajo y facilita la correcta administración de la asistencia.</p>	X	<p>Pantalla táctil LCD 5” permite diferenciación de registros (entrada/salida).</p> <p>Referencia: III.A – “Equipamiento ofertado”.</p>	<p>Si se encontró este punto en la propuesta de Facepass</p>	3
4.2 Plataforma y Accesibilidad				

<p>a) Tipo de acceso: La plataforma debe permitir acceso web desde internet e intranet. Debe tener la posibilidad de bloquear por IP.</p>	X	<p>La plataforma SmarTime es 100 % web, accesible vía HTTPS cifrado TLS 1.2/1.3, con control de acceso seguro y posibilidad de restricción por IP o dominio.</p> <p>Referencia: III B – “Arquitectura de solución del servidor” y G – “Seguridad y Ciberseguridad”.</p>	<p>No está en la propuesta el bloqueo IP</p>	
<p>b) La plataforma debe ser multiusuario, debe contar con identificadores y claves de usuario, así como con perfiles de acceso diferenciados para los distintos roles existentes.</p>	X	<p>SmarTime ofrece perfilamiento de administradores con roles y permisos configurables (V, V/M, V/M/A/E), permitiendo múltiples usuarios con distintos niveles de acceso.</p> <p>Referencia: III.C – “Módulo de Perfilamiento de”</p>	<p>Si se encontró este punto en la propuesta de Facepass</p>	5
<p>c) Debe permitir tener perfil de auditoría</p>	X	<p>Incluye Módulo de Auditoría que registra acciones, usuarios, fechas y modificaciones realizadas.</p> <p>Referencia: III.C – “Módulo de Auditoría”.</p>	<p>Si se encontró este punto en la propuesta de Facepass</p>	6
<p>d) Servicio en la nube: El sistema deberá funcionar completamente en la nube (SaaS), proporcionando accesibilidad y escalabilidad sin la necesidad de infraestructura local.</p>	X	<p>SmarTime es plataforma Cloud (SaaS) alojada en Microsoft Azure, con acceso remoto seguro y alta disponibilidad.</p> <p>Referencia: III.B – “Plataforma SmarTime Cloud” y G – “Seguridad y Ciberseguridad”.</p>	<p>Si se encontró este punto en la propuesta de Facepass</p>	3
<p>e) Disponibilidad continua: El sistema debe estar disponible las 24 horas del día, todos los días del año, asegurando acceso ininterrumpido y funcionamiento confiable.</p>	X	<p>Garantiza uptime 99 % mensual, con soporte 24/7</p> <p>Referencia: III.F – “Garantía Operativa SmarTime”.</p>	<p>Si se encontró este punto en la propuesta de Facepass</p>	14

<p>f) Interfaz amigable y accesible: El sistema debe contar con una interfaz de usuario intuitiva y accesible, que facilite la navegación y operación por parte de todos los funcionarios.</p>	<p>X</p>	<p>SmarTime posee interfaz intuitiva y dashboard interactivo, con navegación sencilla y módulos visuales para todos los niveles de usuario.</p> <p>Referencia: III.C – “DashBoard Interactivo” y “Módulo de Gestión de Colaboradores”.</p>	<p>El apartado “Dashboard Interactivo” podría considerarse parcialmente relacionado con el requisito de contar con una interfaz amigable y accesible, en cuanto describe un panel visual que permite visualizar información de asistencia de manera clara. Sin embargo, la propuesta no desarrolla de forma integral ni explícita el requisito de interfaz intuitiva y accesible para todos los funcionarios, ya que el contenido se limita a la descripción de indicadores y no aborda aspectos de usabilidad, accesibilidad ni navegación general del sistema.</p>	
--	----------	---	--	--

4.3 Administración y Configuración					
a. El software debe considerar, como mínimo, las siguientes funcionalidades:			.		
<ul style="list-style-type: none"> • Administración de distintos tipos de jornada laboral, tanto fija como flexible o banda horaria: <ul style="list-style-type: none"> i. Gestión de múltiples horarios de trabajo. ii. Implementación de horarios flexibles o bandas horarias. iii. Manejo de turnos múltiples, incluyendo turnos diurnos y nocturnos. 	X	<p>SmarTime permite configurar jornadas múltiples, turnos diurnos/nocturnos y bandas horarias, incluyendo gestión masiva.</p> <p>Referencia: III.C – “Módulo de Gestión de Colaboradores” y “Configuración de Horarios y Turnos”.</p>	<p>Al revisar la referencia III.C “Módulo de Gestión de Colaboradores”, no se encuentra desarrollo alguno sobre la administración de distintos tipos de jornada (fija, flexible o con banda horaria), ni sobre la gestión de múltiples horarios, horarios flexibles o turnos diurnos y nocturnos. La “Configuración de Horarios y Turnos” aparece únicamente mencionada como parte de la capacitación para administradores, sin desarrollar el contenido ni describir cómo el sistema implementa estas funcionalidades</p>		

<ul style="list-style-type: none"> Configuración de parámetros de tolerancia de atrasos: Establecimiento de minutos de tolerancia para atrasos, ajustables según las necesidades de cada jornada laboral. 	X	<p>Configurable por jornada y área; se aplican reglas de tiempo personalizables.</p> <p>Referencia: <i>III.C – “Configuración de Horarios y Turnos”.</i></p>	<p>No existe un título ni un apartado que aborde esta materia, y la propuesta no menciona la configuración de parámetros de tolerancia de atrasos. No se describe la posibilidad de establecer minutos de tolerancia ajustables según las necesidades de cada jornada laboral.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> Contabilización de presencia: Registro y control de la asistencia de los funcionarios, reflejando la presencia en tiempo real. 	X	<p>Dashboard con indicadores en tiempo real (entradas, salidas, ausencias).</p> <p>Referencia: <i>III.C – “DashBoard Interactivo” y “Monitor en Tiempo Real”.</i></p>	<p>Si se encontró este punto en la propuesta de Facepass</p>	3
<ul style="list-style-type: none"> Administración centralizada y local: Capacidad de gestionar el sistema, tanto de forma centralizada como desde diferentes ubicaciones o direcciones regionales. 	X	<p>Gestión central o por regiones, con perfiles jerárquicos independiente s.</p> <p>Referencia: <i>III.C – “Perfilamiento o de Administradores”.</i></p>	<p>Si se encontró este punto en la propuesta de Facepass</p>	5
<ul style="list-style-type: none"> Soporte para múltiples sucursales: Capacidad para administrar y operar en diversas ubicaciones de manera coordinada y eficiente. Actualmente el Servicio cuenta con cerca de 647 equipos de trabajos, agrupados por Región, Departamentos, unidades y grupos 	X	<p>Solución escalable nacionalmente, centralizada, permite incorporar múltiples sedes.</p> <p>Referencia: <i>III.B – “Arquitectura de Solución del Servidor”.</i></p>	<p>Si se encontró este punto en la propuesta de Facepass</p>	3

<ul style="list-style-type: none"> Asignación Masiva de Turnos y horarios: Debe implementarse un sistema de asignación masiva de turnos, eliminando la necesidad de ingresarlos manualmente. Esta funcionalidad debe permitir la carga de turnos a través de archivos de datos (como Excel o CSV), permitiendo una asignación rápida y eficiente de horarios para grupos grandes de funcionarios. 	X	<p>Carga masiva vía plantilla Excel y asignación a grupos.</p> <p>Referencia: III.C – “Enrolamiento Masivo por Plataforma”.</p>	Si se encontró este punto en la propuesta de Facepass	6
<ul style="list-style-type: none"> Justificación de atrasos en línea por jefatura: Proceso que permita a las jefaturas justificar los atrasos, salidas anticipadas y no marcaciones directamente desde el sistema, previamente autenticado, con la posibilidad de argumentar dicha justificación y la mantención de log de registro. 	X	<p>Módulo de justificaciones y aprobación jerárquica, con registro de usuario.</p> <p>Referencia: III.C – “Módulo de Auditoría y Gestión de Colaboradores”.</p>	No habla de justificación, sino de que permite conocer las acciones realizadas por los distintos usuarios.	
<ul style="list-style-type: none"> Alertas automáticas de no marcación y notificaciones: Notificaciones automáticas para casos de falta de marcación, permitiendo una gestión proactiva de la asistencia. Así mismo la notificación de la marcación de entrada al correo de cada funcionario a modo de voucher de respaldo. 	X	<p>Alertas automáticas y notificaciones por correo ante falla de marcación o conexión. Referencia: III.C – “Alertas Automáticas”.</p>	Si se encontró este punto en la propuesta de Facepass	8

<ul style="list-style-type: none"> Habilitación de Cargas Masivas: Implementar un sistema que permita la carga y gestión de grandes volúmenes de datos de manera eficiente. El sistema debe maximizar la eficiencia en la gestión administrativa y optimizar los procesos de manejo de la información, simplificando así el proceso para grandes cantidades de datos. 	X	<p>SmarTime soporta carga masiva de datos y enrolamiento por API/Excel.</p> <p>Referencia: III.C – “Enrolamiento Masivo a Nivel de Base de Datos”.</p>	<p>Si se encontró este punto en la propuesta de Facepass</p>	6
<ul style="list-style-type: none"> Gestión Masiva de Marcaciones: Implementar un sistema para la administración y corrección de marcaciones en grupo, eliminando la necesidad de ajustes manuales individuales. Esta funcionalidad debe permitir la carga y modificación de datos de marcación mediante archivos (como Excel o CSV), facilitando una gestión eficiente de grandes grupos de funcionarios. 	X	<p>Administración y ajuste masivo de registros biométricos.</p> <p>Referencia: III.C – “Módulo de Gestión de Colaboradores”.</p>	<p>Este módulo aborda únicamente la gestión integral del perfil del colaborador. No se hace referencia a la gestión masiva de marcaciones ni a la implementación de un sistema que permita administrar o corregir marcaciones en grupo. Tampoco se describe la posibilidad de cargar o modificar datos mediante archivos como Excel o CSV, funcionalidad necesaria para una gestión eficiente de grandes volúmenes de funcionarios.</p>	

<ul style="list-style-type: none"> Cálculos automáticos de horas extraordinarias: Determinación automática de las horas extraordinarias trabajadas, con reportes detallados que se ajuste a lo requerido por el SII. El trabajo extraordinario se considerará en función de lo establecido en el Estatuto Administrativo y deberá contemplar el trabajo a continuación de la jornada, sábados, domingos y festivos. Pudiendo tener varias marcas de entrada y salida en un mismo día producto de tareas de fiscalización entre otras. Además, debe tener la posibilidad de que se asocie a un proyecto específico dichas horas, como por ejemplo la fiscalización en terreno. 	X	<p>Genera reportes de horas extra y asocia a proyectos.</p> <p>Referencia: III.C – “Configuración de Horarios y Turnos”.</p>	<p>No está el título, ni se menciona cálculo de horas extras</p>	
<ul style="list-style-type: none"> Cálculos automáticos de tiempo de atraso: Cálculo del tiempo de atraso registrado por los funcionarios, considerando las condiciones específicas de su jornada laboral y los parámetros de tolerancia aplicados, con reportes correspondientes. 	X	<p>Determina tiempos de atraso y salidas anticipadas con reportes.</p> <p>Referencia: III.C – “Módulo de Reportes”.</p>	<p>Este módulo no existe en la propuesta. La única referencia a reportes aparece dentro del módulo de capacitación, sin especificación técnica. No se describe la existencia de cálculos automáticos de tiempo de atraso, ni la consideración de jornadas o parámetros de tolerancia, ni la generación de reportes asociados, por lo que no es posible verificar esta funcionalidad.</p>	

<ul style="list-style-type: none"> Cálculos automáticos de retiro anticipado: Determinación del tiempo vinculado a los retiros anticipados de la jornada laboral y su correspondiente reporte. 	X	<p>Determina tiempos de atraso y salidas anticipadas con reportes.</p> <p>Referencia: III.C – “Módulo de Reportes”.</p>	<p>Este módulo no existe en la propuesta. La única mención a reportes aparece dentro del módulo de capacitación, sin contenido técnico. No se describe la existencia de cálculos automáticos de retiros anticipados ni la generación de reportes asociados, por lo que no es posible verificar el cumplimiento de esta funcionalidad.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> Gestión de permisos de jornada completa, ya sea de ausentismo (por ejemplo, feriados; permisos administrativos; permiso de nacimiento; etc.) o de desempeño laboral fuera del lugar habitual de trabajo (por ejemplo, cometidos, autorizaciones, etc.). 	X	<p>Permite registrar ausencias por día, media jornada u horas específicas.</p> <p>Referencia: III.C – “Módulo de Gestión de Colaboradores”.</p>	<p>Este módulo aborda únicamente la gestión integral del perfil del colaborador. No se hace referencia a la gestión de permisos de jornada completa, ya sea de ausentismo (como feriados, permisos administrativos o permisos por nacimiento) o vinculados al desempeño laboral fuera del lugar habitual de trabajo (como cometidos o autorizaciones).</p>	

<ul style="list-style-type: none"> Gestión de permisos de media jornada: Administración de permisos parciales que cubren media jornada laboral, con ajustes en el sistema para reflejar correctamente estas modificaciones en los registros de asistencia. 	X	<p>Permite registrar ausencias por día, media jornada u horas específicas.</p> <p>Referencia: III.C – “Módulo de Gestión de Colaboradores”.</p>	<p>Este módulo aborda únicamente la gestión integral del perfil del colaborador. No se hace referencia a la gestión de permisos de jornada completa, ya sea asociados al ausentismo (feriados, permisos administrativos, permisos por nacimiento, entre otros) o al desempeño laboral fuera del lugar habitual de trabajo (cometidos, autorizaciones, etc.).</p>	
<ul style="list-style-type: none"> Gestión de permisos por horas durante la jornada laboral, con ajustes en el sistema para reflejar correctamente estas modificaciones en los registros de asistencia. 	X	<p>Permite registrar ausencias por día, media jornada u horas específicas.</p> <p>Referencia: III.C – “Módulo de Gestión de Colaboradores”.</p>	<p>Este módulo aborda únicamente la gestión integral del perfil del colaborador. No se hace referencia a la gestión de permisos por horas durante la jornada laboral ni a los ajustes que el sistema debiera realizar para reflejar correctamente estas modificaciones en los registros de asistencia.</p>	

<ul style="list-style-type: none"> Configuración de multipermisos: Adaptación del sistema para aceptar y gestionar múltiples solicitudes de permisos en diferentes franjas horarias durante el mismo día, garantizando una correcta asignación y control de los tiempos de trabajo 	X	<p>Admite varios permisos en un día y anulación de trámites.</p> <p>Referencia: III.C – “Módulo de Gestión de Colaboradores”.</p>	<p>Este módulo aborda únicamente la gestión integral del perfil del colaborador. No se hace referencia a la configuración de multipermisos, es decir, a la capacidad del sistema para aceptar y gestionar múltiples solicitudes de permisos en distintas franjas horarias durante el mismo día, garantizando una correcta asignación y control de los tiempos de trabajo.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> Gestión de los trámites de permisos que se dejan sin efecto: Adaptación del sistema para revertir y reflejar correctamente en los registros de asistencia los trámites que son dejados sin efecto. 	X	<p>Admite varios permisos en un día y anulación de trámites.</p> <p>Referencia: III.C – “Módulo de Gestión de Colaboradores”.</p>	<p>Este módulo aborda únicamente la gestión integral del perfil del colaborador. No se hace referencia a la gestión de trámites de permisos dejados sin efecto ni a la adaptación del sistema para revertirlos y reflejarlos correctamente en los registros de asistencia.</p>	

<ul style="list-style-type: none"> Marcación en modalidad de teletrabajo: Incorporación de registro y control de asistencia en teletrabajo, con geolocalización habilitada para garantizar que los registros de asistencia se realicen únicamente desde ubicaciones autorizadas, evitando registros desde sitios no permitidos o bien con restricción de acceso específico para evitar que se marque fuera del ambiente SII. 	X	<p>App SmarTime permite marcaje remoto georreferenciado.</p> <p>Referencia: III.C – “Aplicación Móvil SmarTime con Georreferencia”.</p>	<p>Si se encontró este punto en la propuesta de Facepass, pero en plan de capacitación</p>	12
<ul style="list-style-type: none"> La aplicación móvil debe permitir diferenciar el tipo de actividad que se está desarrollando y que involucra una marcación, por ejemplo, cuando es jornada laboral normal o cuando se está en actividades de fiscalización en terreno. 	X	<p>Permite identificar tipo de actividad (laboral o fiscalización).</p> <p>Referencia: III.C – “Aplicación Móvil SmarTime”.</p>	<p>Si se encontró este punto en la propuesta de Facepass, pero en plan de capacitación</p>	12
<p>b. Administración por niveles: El sistema debe ofrecer servicios de administración jerárquica, permitiendo que un ente central gestione los elementos que rigen a toda la institución, mientras que las distintas localidades puedan administrar configuraciones específicas. Esto asegura una gestión adaptable a las necesidades particulares de cada región o localidad.</p>	X	<p>Administración jerárquica central/local por departamentos.</p> <p>Referencia: III.C – “Perfilamiento o de Administradores”.</p>	<p>Si se encontró este punto en la propuesta de Facepass</p>	5

<p>c. Administración de permisos asignables y revocables automáticamente: Permitir la asignación de permisos específicos al funcionario, con la capacidad de revocarlos automáticamente al llegar la fecha de término establecida. Ejemplos incluyen permisos de alimentación (lactancia) para hijos menores de 2 años, gestionando de manera automática su vigencia y finalización.</p>	X	<p>Permite configurar vigencia y vencimiento automático de permisos.</p> <p>Referencia: III.C – “Módulo de Gestión de Colaboradores”.</p>	<p>Este módulo habla de la gestión integral del perfil del colaborador. No menciona Reverso de permisos dejados sin efecto.</p>	
<p>d. Capacidad para múltiples usuarios y puntos de marcación: El sistema debe ser capaz de gestionar simultáneamente al menos 6000 usuarios activos en 22 oficinas y operar con 92 puntos de marcación, asegurando un rendimiento óptimo sin afectar la experiencia del usuario.</p>	X	<p>Sistema escalable con más de 10.000 usuarios y múltiples equipos.</p> <p>Referencia: III.A – “Equipamiento Ofertado” y III. B – “Arquitectura de Solución”.</p>	<p>Si se encontró este punto en la propuesta de Facepass</p>	2
<p>e. Justificación masiva de ingresos o salidas: El sistema debe permitir la justificación masiva de registros de ingreso o salida, aplicable en casos de excepcionalidad como fuerza mayor, tales como sismos, emergencias meteorológicas, u otros eventos imprevistos, garantizando una gestión ágil y coherente de las justificaciones en estas situaciones.</p>	X	<p>Módulo permite justificación masiva con registro auditado.</p> <p>Referencia: III.C – “Módulo de Auditoría”.</p>	<p>El módulo citado únicamente permite conocer las acciones realizadas por los distintos usuarios, pero no hace referencia ni se relaciona con la posibilidad de efectuar justificaciones masivas de registros de ingreso o salida a través del sistema.</p>	

<p>f. Ingreso manual de marcaciones: El sistema debe ofrecer la opción de ingresar marcaciones de manera manual, tanto de forma centralizada como local, para situaciones en las que no sea posible utilizar los marcadores habituales, como en casos de fallos técnicos, olvidos del funcionario, u otras eventualidades específicas que requieran este tipo de ajuste. Debe permitir incorporar una nota que permita entender la causa de la justificación.</p>	X	<p>Funcionalidad para agregar marcas manuales con observación.</p> <p>Referencia: III.C – “Módulo de Gestión de Colaboradores”.</p>	<p>Este módulo habla de la gestión integral del perfil del colaborador. No se menciona ingreso manual de marcaciones</p>	
<p>g. El sistema, en todo momento debe dejar registro o log de cualquier modificación realizada tanto en las marcaciones, justificaciones, o ingreso de permisos, como así mismo cuando sean eliminados</p>	X	<p>SmarTime mantiene bitácora de acciones y usuarios.</p> <p>Referencia: III.C – “Módulo de Auditoría”.</p>	<p>Si se encontró este punto en la propuesta de Facepass</p>	6
4.4 Integración y Comunicación				
<p>a. Interoperabilidad e integración de procesos: Integración bidireccional con sistemas del SII, preferentemente vía API's, para reflejar los trámites de ausentismo en los registros de asistencia.</p>	X	<p>La propuesta contempla integración bidireccional mediante API Rest, Web Services y FTPS con sistemas de Recursos Humanos y plataformas institucionales. Permite sincronizar datos de funcionarios, turnos, ausentismo y registros de asistencia, reflejando los trámites en tiempo real.</p> <p>Referencia: III.C – “Integraciones” (API Rest / Web Services con sistemas PYR/RRHH).</p>	<p>Si se encontró este punto en la propuesta de Facepass</p>	9

b. API/REST para integración entre sistemas: El sistema debe contar con una API/REST disponible, permitiendo la integración y comunicación fluida entre distintos sistemas, facilitando la interoperabilidad y la automatización de procesos.	X		<p>SmarTime ofrece API REST y SDK JSON que facilitan integración con sistemas externos (SAP, HCMFront, Fin700, BUK, etc.), asegurando comunicación segura y automatizada.</p> <p>Referencia: III.A – “Equipamiento ofertado (Integración JSON con PYR/RRHH)” y</p>	Si se encontró este punto en la propuesta de Facepass	9
4.5 Funcionalidades de Control y Gestión de Horarios					
a. Control horario para teletrabajo: El sistema debe permitir la gestión y monitoreo de horarios para funcionarios que trabajan de manera remota o a distancia, asegurando un control eficiente del tiempo laboral en estas modalidades.	X		<p>SmarTime permite marcación remota y control horario georreferenciado, asegurando trazabilidad y monitoreo en tiempo real para teletrabajo.</p> <p>Referencia: III.C – “Aplicación móvil SmarTime con georreferencia” y “Monitor en Tiempo Real”.</p>	Si se encontró este punto en la propuesta de Facepass	4
b. La plataforma debe permitir gestionar turnos y horarios que no contabilicen sobretiempo.	X		<p>Configuración flexible que permite definir horarios sin cómputo de horas extras, ajustados a las políticas del SII.</p> <p>Referencia: III.C – “Configuración de horarios y turnos”.</p>	La configuración de horarios y turnos aparece únicamente mencionada como uno de los temas incluidos en la capacitación para administradores, pero dicho punto no se desarrolla ni se describe en detalle dentro de la oferta técnica.	

<p>c. Soporte para múltiples medios de registro de marcación: El sistema debe soportar al menos tres métodos de registro de asistencia: reloj biométrico, aplicación móvil y marcación web, permitiendo su uso indistintamente, según las necesidades de los usuarios.</p>	X	<p>SmarTime soporta marcación biométrica, vía app móvil (iOS/Android) y desde plataforma web.</p> <p>Referencia: III.A – “Equipamiento ofertado”, III.C “Aplicación móvil SmarTime”, “Plataforma web SmarTime”.</p>	<p>La oferta técnica no incluye ningún apartado en el que se desarrolle el método de marcación mediante plataforma web. Asimismo, no existe en la propuesta un apartado o título denominado “Plataforma web SmarTime”, ni se describe en ningún punto la posibilidad de realizar marcaciones a través de dicha plataforma.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Reloj control con reconocimiento biométrico y facial: Equipos de marcación que utilicen tecnologías de reconocimiento biométrico, como huella dactilar, y de reconocimiento facial para una identificación precisa y segura de los funcionarios. 	X	<p>Equipos BioSmart V5L con reconocimiento facial, huella, tarjeta y clave, IP65, con detección de vida y operación sin contacto físico.</p> <p>Referencia: III.A – “Equipamiento ofertado”.</p>	<p>Si se encontró este punto en la propuesta de Facepass</p>	2

<ul style="list-style-type: none"> Aplicación móvil con georreferenciación: Una aplicación móvil compatible con iOS y Android que permita la marcación desde smartphones, tablets, y otros dispositivos, integrando georreferenciación, con 2 direcciones (por ejemplo, la de la oficina y la de la casa para el caso del teletrabajador) y la posibilidad de que el administrador cree y modifique geocercas. La aplicación debe ser accesible mediante un programa descargable específico para estos fines. 	X	<p>La app SmarTime incorpora georreferencia configurable (oficina/domicilio), control por geocercas y administración remota.</p> <p>Referencia: III – “Aplicación móvil SmarTime con georreferencia”.</p>	<p>Si bien este punto aparece mencionado en la propuesta de Facepass dentro del plan de capacitación, solo se indica la “aplicación móvil con georreferenciación” como un tema a abordar, sin desarrollar su funcionamiento. No se describe la marcación desde dispositivos móviles, la integración de georreferenciación, la configuración de dos direcciones, ni la creación o modificación de geocercas por parte del administrador, por lo que no es posible verificar el cumplimiento de este requerimiento.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> Marcación a través de la plataforma web: Posibilidad de realizar registros de asistencia directamente desde la plataforma web, proporcionando flexibilidad y acceso a través de navegadores. 	X	<p>Se puede registrar asistencia directamente desde la plataforma web SmarTime con validación de usuario.</p> <p>Referencia: III.C – “Registro vía web desde la plataforma”.</p>	<p>La oferta técnica no incluye ningún apartado en el que se desarrolle el método de marcación mediante plataforma web. Asimismo, no existe en la propuesta un apartado o título denominado “Registro vía web desde la plataforma”, ni se describe en ningún punto la posibilidad de realizar marcaciones a través de dicha plataforma.</p>	

<ul style="list-style-type: none"> Marcación mediante llamada telefónica: Opción de registrar la asistencia a través de llamadas telefónicas, facilitando el acceso en situaciones donde otros medios no sean viables. 	X	<p>Funcionalidad disponible para casos excepcionales o de contingencia, dentro del plan de soporte operativo y contingencias.</p> <p>Referencia: III.E – “Día 3 – Soporte operativo y resolución de incidencias” del plan de capacitación encargados de asistencia.</p>	<p>La propuesta no aborda la marcación telefónica, sino únicamente la existencia de una plataforma de soporte. Además, no desarrolla ni describe explícitamente la marcación por llamada telefónica; el apartado referido a “soporte operativo y resolución de incidencias” aparece únicamente como un tema dentro de la capacitación y no contiene ninguna referencia a la utilización de llamadas telefónicas como mecanismo de marcación.</p>	
<p>d. Registro histórico del periodo de contratación: El sistema debe mantener un registro histórico detallado de cada funcionario durante todo su periodo de contratación, el cual debe ser accesible y entregado al finalizar el contrato. Este registro debe incluir, entre otros aspectos:</p>	X	<p>SmarTime conserva historial completo del funcionario, incluyendo marcaciones, horarios y reportes exportables.</p> <p>Referencia: III.C – “Módulo de Gestión de Colaboradores” y “Módulo de Auditoría”.</p>	<p>Si se encontró este punto en la propuesta de Facepass</p>	6

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo de horario seleccionado: Documentación del tipo de horario laboral que el funcionario ha escogido durante su periodo de empleo. 	X	<p>El sistema documenta y asocia el tipo de jornada laboral configurado para cada funcionario.</p> <p>Referencia: III.C – “Configuración de horarios y turnos”.</p>	<p>La configuración de horarios y turnos se menciona únicamente como un tema dentro de la capacitación para administradores, sin desarrollo técnico. No se aborda ni documenta el tipo de horario seleccionado por el funcionario durante su periodo de empleo, por lo que no es posible verificar esta funcionalidad.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Marcaciones realizadas: Registro completo de todas las marcaciones de ingreso y salida realizadas por el funcionario. 	X	<p>Registro completo de entradas/salidas, visualizable en dashboard y exportable en PDF, XLS, TXT.</p> <p>Referencia: III.C – “Monitor en tiempo real” y “Módulo de Reportes”.</p>	<p>Si se encontró este punto en la propuesta de Facepass</p>	4
<ul style="list-style-type: none"> • Control de atrasos y/o tiempo no trabajado: Información sobre la cantidad, duración y promedio de atrasos, permitiendo un seguimiento preciso de la puntualidad. 	X	<p>Cálculo automático de atrasos y ausencias, con reportes por funcionario y unidad.</p> <p>Referencia: III.C – “Módulo de Reportes” y “Cálculo de tiempo de atraso”.</p>	<p>Este módulo no existe en la propuesta. No se aborda el control de atrasos ni se entrega información relacionada con la cantidad, duración o promedio de atrasos, por lo que no es posible verificar el seguimiento de la puntualidad requerido.</p>	
4.6 Registro y cálculo automático de horas extras:				

<p>El sistema debe registrar el total y el promedio de horas extras trabajadas, permitiendo un cálculo y gestión eficiente del tiempo adicional laborado. Además, incluye la funcionalidad de cálculo automático de horas extraordinarias asignadas a proyectos específicos o áreas funcionales, con reportes detallados de las tareas realizadas fuera del horario ordinario.</p>	X	<p>SmarTime realiza cálculo automático de horas extraordinarias, asociadas a proyectos o tareas específicas, con reportes detallados exportables (PDF, XLS, TXT).</p> <p>Referencia: <i>III.C – “Configuración de horarios y turnos” y “Módulo de Reportes”.</i></p>	<p>Este módulo no existe en la propuesta. No se aborda el registro ni el cálculo de horas extras. La oferta no describe la capacidad del sistema para registrar el total y el promedio de horas extraordinarias trabajadas, ni para gestionar el tiempo adicional laborado. Tampoco se desarrolla la funcionalidad de cálculo automático de horas extras asignadas a proyectos o áreas específicas, ni se presentan reportes detallados de tareas realizadas fuera del horario ordinario.</p>	
<p>a. Funcionalidad de auditoría y trazabilidad: Registro histórico de todo el periodo de contratación, incluyendo modificaciones manuales realizadas por operadores o administradores como medio de auditoría.</p>	X	<p>Incluye Módulo de Auditoría, registra toda acción y cambio manual con fecha, usuario y motivo.</p> <p>Referencia: <i>III.C – “Módulo de Auditoría”.</i></p>	<p>Si se encontró este punto en la propuesta de Facepass</p>	6

<p>b. Operación en ambiente web: El sistema debe operar en un entorno web, permitiendo la realización de registros manuales, visualización y generación de reportes, transferencia de información a los sistemas del SII, y la administración de perfiles de usuario, proporcionando una plataforma accesible y centralizada.</p>	X	<p>SmarTime opera totalmente en entorno web (Cloud SaaS) con gestión centralizada, carga manual, exportación y administración de perfiles.</p> <p>Referencia: <i>III.B – “Arquitectura de solución del servidor” y III.C “Plataforma SmarTime Cloud”.</i></p>	<p>Si se encontró este punto en la propuesta de Facepass</p>	3
<p>c. Reconocimiento de patrones de asistencia: El sistema debe tener la capacidad de reconocer patrones de asistencia inusuales o irregulares y generar alertas o reportes automáticos para la revisión de los administradores.</p>	X	<p>Sistema genera alertas automáticas ante ausencias o desconexiones, con monitoreo continuo de patrones de asistencia.</p> <p>Referencia: <i>III.C – “Alertas automáticas” y “Monitor en tiempo real”.</i></p>	<p>Si se encontró este punto en la propuesta de Facepass</p>	8
<p>d. Gestión de turnos especiales y eventos extraordinarios: Debe permitir la configuración y gestión de turnos especiales para eventos o proyectos extraordinarios, asegurando que estos se registren adecuadamente y se ajusten a las políticas laborales del SII.</p>	X	<p>Configura turnos especiales o temporales vinculados a eventos o fiscalizaciones.</p> <p>Referencia: <i>III.C – “Configuración de horarios y turnos”.</i></p>	<p>La configuración de horarios y turnos aparece solo como un tema de capacitación para administradores; no existe un punto específico que aborde esta funcionalidad en la propuesta técnica. Asimismo, no se desarrolla ningún contenido relativo a la gestión de turnos especiales ni a eventos extraordinarios, pese a que el sistema debe permitir configurarlos y registrarlos conforme a las políticas del SII.</p>	

4.7 Seguridad y Resguardo de Información					
a. Seguridad y Resguardo: El proveedor debe implementar mecanismos que garanticen el resguardo de la información en las bases de datos, asegurando su funcionamiento ante interrupciones eléctricas.	X		Equipos BioSmart V5L incluyen batería UPS externa (6-8 h) y almacenamiento local autónomo, garantizando continuidad. Referencia: III.A – “Equipamiento ofertado”.	Si se encontró este punto en la propuesta de Facepass	3
b. Mecanismos de resguardo de la información en bases de datos: El sistema debe proporcionar mecanismos adecuados para la protección y seguridad de la información almacenada en las bases de datos, asegurando la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos, así como la implementación de copias de seguridad y medidas de recuperación ante posibles fallos o pérdidas de información.	X		Base de datos alojada en Microsoft Azure Cloud, con cifrado AES-256, respaldo automático y recuperación ante fallos. Referencia: III.B – “Arquitectura de solución del servidor” y G – “Seguridad y Ciberseguridad”.	Si se encontró este punto en la propuesta de Facepass	3
c. Identificación segura de funcionarios en contingencias: El sistema propuesto deberá permitir la identificación segura de los funcionarios durante el registro de marcación, incluso cuando la conexión con el sistema no esté operativa. Esto requerirá el uso de la memoria física de cada dispositivo, la cual deberá ser capaz de almacenar al menos una semana de registros por equipo, sin comprometer su funcionamiento.	X		Dispositivos almacenan 200.000 eventos y 6.000 fotos en memoria local, asegurando marcaciones válidas sin conexión. Referencia: III.A – “Equipamiento ofertado”.	Si se encontró este punto en la propuesta de Facepass	2

d. Conformidad con normativas de protección de datos: El sistema debe cumplir con la Ley de Protección de Datos Personales y otras normativas locales e internacionales aplicables, garantizando la privacidad y seguridad de los datos sensibles de los funcionarios, incluyendo medidas de encriptación y control de acceso.	X		Sistema cumple Ley de Protección de Datos Personales y estándares internacionales (TLS 1.2/1.3, AES-256, control de acceso y logs de auditoría). Referencia: III.G – “Seguridad y Ciberseguridad”.	Si se encontró este punto en la propuesta de Facepass	16
4.8 Reportería y Análisis					
a. Reportería: El sistema debe ofrecer reportes de amplio alcance, adaptables y con un fácil mecanismo de interconexión a las necesidades institucionales.	X		SmarTime genera reportes amplios y personalizables, integrables con los sistemas institucionales mediante API y exportación. Referencia: III – “Módulo de Reportes”.	Este módulo no existe en la propuesta. La única referencia a reportes aparece dentro de la capacitación, sin especificar contenido técnico. No se indican los tipos de reportes que ofrecería el sistema ni si estos serían adaptables a las necesidades del SII, pese a que el sistema debe contar con reportes de amplio alcance y ajustables a los requerimientos institucionales.	
b. Dashboards Interactivos: Provisión de dashboards interactivos que permitan visualizar métricas clave en tiempo real, como asistencia, horas trabajadas, horas extras, y análisis de comportamiento de los funcionarios.	X		Incluye DashBoard Interactivo, que muestra en tiempo real asistencia, ausencias, horas trabajadas y otros indicadores. Referencia: III.C – “DashBoard Interactivo”.	Si se encontró este punto en la propuesta de Facepass	3

<p>c. Reportes Personalizables y de Análisis Avanzado: El sistema debe permitir la creación de reportes personalizados adaptados a las necesidades específicas del SII, tales como reportes por departamento, comparación de asistencia por regiones y análisis de tendencias de puntualidad y ausentismo. Además, debe ofrecer capacidades de análisis avanzado de los datos de asistencia, utilizando herramientas y técnicas para identificar patrones, tendencias y relaciones, lo que facilita una toma de decisiones más informada y un seguimiento preciso de los indicadores clave.</p>	X	<p>Permite reportes personalizados con filtros múltiples, análisis comparativo y tendencias de puntualidad y ausentismo.</p> <p>Referencia: <i>III.C – “Módulo de Reportes” y “Indicadores relevantes”</i>.</p>	<p>Si se encontró este punto en la propuesta de Facepass, pero en el módulo de dashboard</p>	3
<p>d. Exportación de reportes en múltiples formatos: El sistema debe permitir la exportación de reportes en varios formatos, como PDF, Excel, y CSV, facilitando la presentación y análisis de los datos en diferentes contextos y plataformas.</p>	X	<p>Los reportes pueden exportarse en PDF, XLS y TXT, facilitando su análisis y presentación.</p> <p>Referencia: <i>III.C – “Módulo de Reportes”</i>.</p>	<p>Este módulo no existe en la propuesta. La única mención a reportes aparece dentro del módulo de capacitación, sin especificar contenido técnico. Si bien en el Anexo N°5 se indica que los reportes pueden exportarse en determinados formatos, la propuesta técnica no desarrolla ningún apartado relativo a las capacidades de reportería, sus tipos, alcance ni adaptabilidad a las necesidades del SII.</p>	

4.9 Soporte y Mantenimiento					
1. El sistema debe contar con soporte técnico disponible las 24 horas, los 7 días de la semana, incluyendo un contacto de emergencia para responder de manera oportuna ante contingencias o errores del sistema. Para cumplir con este requerimiento, el proveedor deberá presentar en su oferta técnica un protocolo de comunicación que detalle el procedimiento para la atención de estos eventos.	X		<p>FacePass dispone de soporte 24/7, mesa de ayuda con SLA definidos y protocolo de atención documentado.</p> <p>Referencia: III.F – “Garantía, soporte y mesa de ayuda”.</p>	<p>Si bien la propuesta de Facepass menciona soporte remoto 24/7, el detalle del SLA indica que la atención efectiva no cumple con dicho estándar. Las incidencias altas o muy altas se atienden solo entre 8:00 y 23:00 horas, y las incidencias medias o bajas entre 8:00 y 18:00 horas. Por lo tanto, aun cuando se declara disponibilidad 24/7, la propuesta no cumple plenamente el requisito de contar con soporte técnico operativo las 24 horas del día, los 7 días de la semana, conforme a lo exigido, ni presenta un protocolo de comunicación que garantice atención continua ante contingencias.</p>	13
a. Atención correo electrónico y/o telefónico: Tiempo máximo de respuesta de 1 hora desde el momento en que el usuario habilitado del SII levante e informe el requerimiento al adjudicatario mediante correo electrónico.	X		<p>SLA define tiempo de respuesta de 1 hora para incidencias críticas, atención vía correo. Referencia: III.F – “SLA y garantía operativa SmarTime”.</p>	<p>Si se encontró este punto en la propuesta de Facepass</p>	13
b. Solución de Incidencias: Tiempo máximo de 4 horas para resolver el problema reportado, contado desde el momento en que se registra el requerimiento.	X		<p>Compromiso de resolución de problemas críticos en máximo 4 horas.</p> <p>Referencia: III.F – “SLA – Incidencias Alta o Muy Alta”.</p>	<p>Si se encontró este punto en la propuesta de Facepass</p>	13

<p>c. Mantenimiento de Equipos: La oferta debe incluir el mantenimiento completo de los equipos contratados y garantizar su monitoreo a distancia para detectar y prevenir posibles fallas.</p>	X		<p>Incluye mantención preventiva y correctiva, monitoreo remoto y reemplazo inmediato.</p> <p>Referencia: <i>III.F – “SLA y garantía operativa extendida de equipamiento”.</i></p>	<p>Si se encontró este punto en la propuesta de Facepass</p>	14
<p>d. Soporte Local para Equipos de Marcación: Se debe proporcionar soporte local para la atención de incidentes relacionados con los equipos de marcación instalados en las oficinas del SII, asegurando una respuesta rápida y efectiva ante cualquier problema técnico (ver Anexo Nº 11).</p>	X		<p>Soporte presencial en sitio según requerimiento y reemplazo físico en 1 hora (Santiago).</p> <p>Referencia: <i>III.F – “SLA y cobertura física de garantía extendida”.</i></p>	<p>Si se encontró este punto en la propuesta de Facepass</p>	14
<p>e. Actualizaciones y Mantenimiento Proactivos: El proveedor debe realizar actualizaciones regulares del software para mejorar la funcionalidad, seguridad y eficiencia del sistema, así como implementar un mantenimiento proactivo que permita prevenir interrupciones en el servicio.</p>	X		<p>Se incluyen actualizaciones regulares y mantenimiento proactivo del sistema SmarTime.</p> <p>Referencia: <i>III.F – “Actualizaciones y mantenimiento preventivo”.</i></p>	<p>Si se encontró este punto en la propuesta de Facepass</p>	13
<p>El sistema debe permitir monitorear los intentos de marcaje de los funcionarios cuando estos sean fallidos. Esto incluirá:</p>	X		<p>SmarTime valida geolocalización del marcaje y genera alertas ante intentos fallidos.</p> <p>Referencia: <i>III.C – “Aplicación móvil SmarTime con georreferencia”.</i></p>	<p>Si se encontró este punto en la propuesta de Facepass, pero el módulo monitor tiempo real</p>	4

f. Verificación de la Ubicación: Verificar la ubicación del funcionario en el momento del intento de marcate.	X	Función de geocercas configurables define distancia máxima permitida para marcar. Referencia: <i>III.C – “Aplicación móvil SmarTime con georreferencia”.</i>	Si se encontró este punto en la propuesta de Facepass, pero en plan de capacitación	12
g. Confirmación de la Distancia: Confirmar que la distancia desde su lugar físico de trabajo no excede el metraje máximo establecido.	X	Función de geocercas configurables define distancia máxima permitida para marcar. Referencia: <i>III.C – “Aplicación móvil SmarTime con georreferencia”.</i>	No se habla de geocercas	
h. Determinación de Fallos: Determinar si el fallo se debe a un error en el GPS del dispositivo o a un problema en la plataforma del proveedor.	X	El sistema identifica fallos por GPS o conexión, registrados en el módulo de auditoría. Referencia: <i>III.C – “Alertas automáticas y bitácora de auditoría”.</i>	Si bien este punto se menciona en la propuesta de Facepass, no se aborda en detalle. La oferta no desarrolla el procedimiento ni la capacidad del sistema para determinar si un fallo proviene del GPS del dispositivo o de un problema en la plataforma del proveedor, por lo que no es posible verificar el cumplimiento del requerimiento.	

4.10 Legalidad y Cumplimiento Normativo					
a. Reconocimiento de la Dirección del Trabajo: El sistema debe contar con la resolución de aceptación de la Dirección del Trabajo.	X		<p>El sistema SmartTime v4.4 operando con dispositivos SpeedFace V5L (ZKTeco) cumple los requisitos técnicos establecidos por la Dirección del Trabajo en cuanto a autenticación biométrica, inalterabilidad de registros, trazabilidad, accesibilidad y seguridad de la información.</p> <p>Referencia: anexo certificado</p>	Si se encontró este punto en la propuesta de Facepass	Viene en adjunto
4.11 Inicialización y Transferencia de Datos					
a. Poblamiento inicial y transferencia de datos históricos: El sistema a licitar debe incluir el poblamiento inicial de datos de los funcionarios, especialmente si se utiliza una base de datos propietaria. Además, debe contemplar la transferencia completa de los registros históricos, incluyendo ingresos y egresos, a la nueva plataforma.	X		<p>FacePass contempla poblamiento inicial y transferencia total de datos históricos mediante carga masiva y respaldo de biometrías (RUT + DV), asegurando trazabilidad completa.</p> <p>Referencia: III.C – “Enrolamiento masivo a nivel de base de datos” y III.D “Plan de instalación e implementación del servicio”.</p>	No habla de transferencia de históricos, si habla de enrolamiento inicial	6

4.12 Funcionalidades Adicionales y Personalización					
a. Soluciones parametrizables y personalizables: El sistema deberá ofrecer soluciones que puedan ser parametrizadas o personalizadas según las necesidades específicas de la organización, permitiendo ajustes y configuraciones flexibles para adaptarse a distintos requerimientos operativos.	X		SmarTime permite parametrización de horarios, permisos, reportes y roles de usuario, adaptándose a los requerimientos operativos del SII. Referencia: <i>III.C – “Configuración de horarios y turnos” y “Perfilamiento de administradores”.</i>	Si se encontró este punto en la propuesta de Facepass de perfilamiento,	7
4.13 Flexibilidad y Escalabilidad					
a. Configuración Adaptativa: Debe permitir la configuración adaptativa de los parámetros del sistema para ajustarse a cambios en las políticas de asistencia o en las necesidades operativas del SII.	X		La plataforma SmarTime Cloud ofrece configuración dinámica y escalabilidad nacional, permitiendo incorporar nuevos centros o modificar parámetros sin afectar la operación. Referencia: <i>III.B – “Arquitectura de solución del servidor” y “Escalabilidad nacional”.</i>	Si se encontró este punto en la propuesta de Facepass	3
4.14 Gestión y Monitoreo					
a. Monitoreo en Tiempo Real: Herramientas de monitoreo en tiempo real que permitan supervisar la disponibilidad de dispositivos de marcación, el estado de la red y la conectividad con los servidores.	X		SmarTime dispone de módulo de monitoreo en tiempo real, que muestra estado de conectividad, fallas y dispositivos activos. Referencia: <i>III.C – “Monitor en tiempo real” y “Módulo de gestión de dispositivos”.</i>	Si se encontró este punto en la propuesta de Facepass	4

<p>b. Alertas Proactivas: Sistema de alertas proactivas que notifique a los administradores sobre fallos potenciales, desconexiones de dispositivos o cualquier irregularidad en la operación del sistema.</p>	X		<p>Sistema genera alertas automáticas y proactivas ante fallas de conexión, almacenamiento o energía. Referencia: <i>III.C – “Alertas automáticas”.</i></p>	<p>Si se encontró este punto en la propuesta de Facepass</p>	8
--	---	--	---	--	---

ANÁLISIS VICTORIA SPA

DETALLE REQUERIMIENTO	SI	NO	Indicar punto de la propuesta técnica en que se desarrolla en detalle el cumplimiento de lo requerido	Revisión en propuesta técnica
4.1 Equipos de reloj control				
a) Se requiere contar con 92 equipos de reloj control que permitan registrar asistencia con validación biométrica de reconocimiento facial y dactilar, pero que además permita ingreso con algún otro mecanismo para personas con alguna discapacidad, por ejemplo, número de RUT u otro que proponga el adjudicatario.	x		2.1 Hardware	Correctamente detallado en página 6
b) Los equipos deberán ser instalados en cada una de las localidades que se señalan en anexo “Distribución de Equipos de Reloj Control”.	x		2.1.1 Instalación de Equipos	Correctamente detallado en página 8
c) El Servicio podrá solicitar al adjudicatario la redistribución de algún equipo.	x		7.3 Mantención y Redistribución	Correctamente detallado en página 9
d) Los equipos de reloj control deben tener autonomía en caso de corte de energía eléctrica. Deben contar con batería de respaldo.	x		2.1 Hardware	Correctamente detallado en página 8
e) En caso de pérdida de conexión, los equipos deberán tener capacidad de almacenaje de las marcas, con el propósito que cuando se restablezca la conexión, no se pierdan las marcaciones.	x		Solución en Marcas 2.1 Hardware	Correctamente detallado en página 6
f) Todos los equipos deben venir equipados con enchufe magic y conexión a un punto de red. En caso de que el transformador sea externo, se debe considerar la respectiva caja estanca para ocultarlo.	x		2.1 Hardware	Correctamente detallado en página 8

g) El servicio, debe considerar la mantención, reparación y/o reemplazo de los equipos en caso de ser requerido.	x		7.3 Mantención y Redistribución	Correctamente detallado en página 48
h) Dispositivos de marcación con selección de entrada o salida: Los dispositivos de marcación deben estar equipados con un mecanismo, como botones físicos o pantallas táctiles, que permita al usuario diferenciar entre registros de entrada y salida. Esta funcionalidad asegura la precisión en el registro de los tiempos de trabajo y facilita la correcta administración de la asistencia.	x		8.1 Hardware	Correctamente detallado en página 8 en punto 2.1
4.2 Plataforma y Accesibilidad				
a) Tipo de acceso: La plataforma debe permitir acceso web desde internet e intranet. Debe tener la posibilidad de bloquear por IP.	x		3.1 Acceso usuarios	Correctamente detallado en página 10 y 11
b) La plataforma debe ser multiusuario, debe contar con identificadores y claves de usuario, así como con perfiles de acceso diferenciados para los distintos roles existentes.	x		3 plataforma y Accesibilidad	Correctamente detallado en página 6, 10 y 11
c) Debe permitir tener perfil de auditoría	x		3.2 Perfiles	Correctamente detallado en página 12
d) Servicio en la nube: El sistema deberá funcionar completamente en la nube (SaaS), proporcionando accesibilidad y escalabilidad sin la necesidad de infraestructura local.	x		3 plataforma y Accesibilidad	Correctamente detallado en página 10
e) Disponibilidad continua: El sistema debe estar disponible las 24 horas del día, todos los días del año, asegurando acceso ininterrumpido y funcionamiento confiable.	x		3 plataforma y Accesibilidad	Correctamente detallado en página 10
f) Interfaz amigable y accesible: El sistema debe contar con una interfaz de usuario intuitiva y accesible, que facilite la navegación y operación por parte de todos los funcionarios.	x		3 plataforma y Accesibilidad	Correctamente detallado en página 10

4.3 Administración y Configuración				
a. El software debe considerar, como mínimo, las siguientes funcionalidades:	X		.	
<ul style="list-style-type: none"> Administración de distintos tipos de jornada laboral, tanto fija como flexible o banda horaria: <ul style="list-style-type: none"> Gestión de múltiples horarios de trabajo. Implementación de horarios flexibles o bandas horarias. Manejo de turnos múltiples, incluyendo turnos diurnos y nocturnos. 	X	4.1 Administración de jornadas	Correctamente detallado en página 32	
<ul style="list-style-type: none"> Configuración de parámetros de tolerancia de atrasos: Establecimiento de minutos de tolerancia para atrasos, ajustables según las necesidades de cada jornada 	X	4.2.2 Holguras	Correctamente detallado en página 37	
<ul style="list-style-type: none"> Contabilización de presencia: Registro y control de la asistencia de los funcionarios, reflejando la presencia en 	X	4.2.1 Calculos Base	Correctamente detallado en página 36	
<ul style="list-style-type: none"> Administración centralizada y local: Capacidad de gestionar el sistema, tanto de forma centralizada como desde diferentes ubicaciones o direcciones regionales. 	X	3.2 Perfiles y Grupos	Correctamente detallado en página 11	
<ul style="list-style-type: none"> Soporte para múltiples sucursales: Capacidad para administrar y operar en diversas ubicaciones de manera coordinada y eficiente. Actualmente el Servicio cuenta con cerca de 647 equipos de trabajo, agrupados por Región, Departamentos, unidades y grupos 	X	3.2 Perfiles y Grupos	Correctamente detallado en página 12	

<ul style="list-style-type: none"> Asignación Masiva de Turnos y horarios: Debe implementarse un sistema de asignación masiva de turnos, eliminando la necesidad de ingresarlos manualmente. Esta funcionalidad debe permitir la carga de turnos a través de archivos de datos (como Excel o CSV), permitiendo una asignación rápida y eficiente de horarios para grupos grandes de funcionarios. 	X	4.1.2 Planificación de turnos	Correctamente detallado en página 34
<ul style="list-style-type: none"> Justificación de atrasos en línea por jefatura: Proceso que permita a las jefaturas justificar los atrasos, salidas anticipadas y no marcaciones directamente desde el sistema, previamente autenticado, con la posibilidad de argumentar dicha justificación y la mantención de log de registro. 	X	4.3 Corrección y Justificaciones	Correctamente detallado en página 37 y 38
<ul style="list-style-type: none"> Alertas automáticas de no marcación y notificaciones: Notificaciones automáticas para casos de falta de marcación, permitiendo una gestión proactiva de la asistencia. Así mismo la notificación de la marcación de entrada al correo de cada funcionario a modo de voucher de respaldo. 	X	3.7 Alertas y Notificaciones	Correctamente detallado en página 31

<ul style="list-style-type: none"> Habilitación de Cargas Masivas: Implementar un sistema que permita la carga y gestión de grandes volúmenes de datos de manera eficiente. El sistema debe maximizar la eficiencia en la gestión administrativa y optimizar los procesos de manejo de la información, simplificando así el proceso para grandes cantidades de datos. 	X	4.2 Funcionalidades de la plataforma	Correctamente detallado en página 29, 34, 38, 39 y 40
<ul style="list-style-type: none"> Gestión Masiva de Marcaciones: Implementar un sistema para la administración y corrección de marcaciones en grupo, eliminando la necesidad de ajustes manuales individuales. Esta funcionalidad debe permitir la carga y modificación de datos de marcación mediante archivos (como Excel o CSV), facilitando una gestión eficiente de grandes grupos de funcionarios. 	X	4.5 Operaciones masivas	Correctamente detallado en página 39

<ul style="list-style-type: none"> Cálculos automáticos de horas extraordinarias: Determinación automática de las horas extraordinarias trabajadas, con reportes detallados que se ajuste a lo requerido por el SII. El trabajo extraordinario se considerará en función de lo establecido en el Estatuto Administrativo y deberá contemplar el trabajo a continuación de la jornada, sábados, domingos y festivos. Pudiendo tener varias marcas de entrada y salida en un mismo día producto de tareas de fiscalización entre otras. Además, debe tener la posibilidad de que se asocie a un proyecto específico dichas horas, como por ejemplo la fiscalización en terreno. 	X	4.2 Calculo de Tiempos	Correctamente detallado en página 36
<ul style="list-style-type: none"> Cálculos automáticos de tiempo de atraso: Cálculo del tiempo de atraso registrado por los funcionarios, considerando las condiciones específicas de su jornada laboral y los parámetros de tolerancia aplicados, con reportes correspondientes. 	X	4.2 Calculo de tiempos	Correctamente detallado en página 37
<ul style="list-style-type: none"> Cálculos automáticos de retiro anticipado: Determinación del tiempo vinculado a los retiros anticipados de la jornada laboral y su correspondiente reporte. 	X	4.2 Calculo de tiempos	Correctamente detallado en página 37
<ul style="list-style-type: none"> Gestión de permisos de jornada completa, ya sea de ausentismo (por ejemplo, feriados; permisos administrativos; permiso de nacimiento; etc.) o de desempeño laboral fuera del lugar habitual de trabajo (por ejemplo, cometidos, autorizaciones, etc.). 	X	4.4 Permisos	Correctamente detallado en página 39

<ul style="list-style-type: none"> Gestión de permisos de media jornada: Administración de permisos parciales que cubren media jornada laboral, con ajustes en el sistema para reflejar correctamente estas modificaciones en los registros de asistencia. 	X	4.4 Permisos	Correctamente detallado en página 39
<ul style="list-style-type: none"> Gestión de permisos por horas durante la jornada laboral, con ajustes en el sistema para reflejar correctamente estas modificaciones en los registros de asistencia. 	X	4.4 Permisos	Correctamente detallado en página 39
<ul style="list-style-type: none"> Configuración de multipermisos: Adaptación del sistema para aceptar y gestionar múltiples solicitudes de permisos en diferentes franjas horarias durante el mismo día, garantizando una correcta asignación y control de los tiempos de trabajo. 	X	4.4 Permisos	Correctamente detallado en página 39
<ul style="list-style-type: none"> Gestión de los trámites de permisos que se dejan sin efecto: Adaptación del sistema para reversar y reflejar correctamente en los registros de asistencia los trámites que son dejados sin efecto. 	X	4.5 Operaciones masivas	Correctamente detallado en página 40
<ul style="list-style-type: none"> Marcación en modalidad de teletrabajo: Incorporación de registro y control de asistencia en teletrabajo, con geolocalización habilitada para garantizar que los registros de asistencia se realicen únicamente desde ubicaciones autorizadas, evitando registros desde sitios no permitidos o bien con restricción de acceso específico para evitar que se marque fuera del ambiente SII. 	X	3.3.1 APP de Marcación y Geolocalización	Correctamente detallado en página 16

<ul style="list-style-type: none"> La aplicación móvil debe permitir diferenciar el tipo de actividad que se está desarrollando y que involucra una marcación, por ejemplo, cuando es jornada laboral normal o cuando se está en actividades de fiscalización en terreno. 	X	3.3.1 APP de Marcación y Geolocalización	Correctamente detallado en página 16
b. Administración por niveles: El sistema debe ofrecer servicios de administración jerárquica, permitiendo que un ente central gestione los elementos que rigen a toda la institución, mientras que las distintas localidades puedan administrar configuraciones específicas. Esto asegura una gestión adaptable a las necesidades particulares de cada región o localidad.	X	3.2 Perfiles y Grupos	Correctamente detallado en página 11
c. Administración de permisos asignables y revocables automáticamente: Permitir la asignación de permisos específicos al funcionario, con la capacidad de revocarlos automáticamente al llegar la fecha de término establecida. Ejemplos incluyen permisos de alimentación (lactancia) para hijos menores de 2 años, gestionando de manera automática su vigencia y finalización.	X	4.4 Permisos	Correctamente detallado en página 39
d. Capacidad para múltiples usuarios y puntos de marcación: El sistema debe ser capaz de gestionar simultáneamente al menos 6000 usuarios activos en 22 oficinas y operar con 92 puntos de marcación, asegurando un rendimiento óptimo sin afectar la experiencia del usuario.	X	3 Plataforma y Accesibilidad	Correctamente detallado en página 8 y 10

e. Justificación masiva de ingresos o salidas: El sistema debe permitir la justificación masiva de registros de ingreso o salida, aplicable en casos de excepcionalidad como fuerza mayor, tales como sismos, emergencias meteorológicas, u otros eventos imprevistos, garantizando una gestión ágil y coherente de las justificaciones en estas situaciones.	X	4.5 Operaciones masivas	Correctamente detallado en página 38
f. Ingreso manual de marcaciones: El sistema debe ofrecer la opción de ingresar marcaciones de manera manual, tanto de forma centralizada como local, para situaciones en las que no sea posible utilizar los marcadores habituales, como en casos de fallos técnicos, olvidos del funcionario, u otras eventualidades específicas que requieran este tipo de ajuste. Debe permitir incorporar una nota que permita entender la causa de la justificación.	X	4.3 Corrección y Justificaciones 4.5 Operaciones masivas	Correctamente detallado en página 38 y 40
g. El sistema, en todo momento debe dejar registro o log de cualquier modificación realizada tanto en las marcaciones, justificaciones, o ingreso de permisos, como así mismo cuando sean eliminados	X	4.3 Corrección y Justificaciones 6.7 Registro y Monitoreo	Correctamente detallado en página 38
4.4 Integración y Comunicación			
a. Interoperabilidad e integración de procesos: Integración bidireccional con sistemas del SII, preferentemente vía API's, para reflejar los trámites de ausentismo en los registros de asistencia.	X	5 Integracion API	Correctamente detallado en página 41
b. API/REST para integración entre sistemas: El sistema debe contar con una API/REST disponible, permitiendo la integración y comunicación fluida entre distintos sistemas, facilitando la interoperabilidad y la automatización de procesos.	X	5 Integracion API	Correctamente detallado en página 43

4.5 Funcionalidades de Control y Gestión de Horarios				
a. Control horario para teletrabajo: El sistema debe permitir la gestión y monitoreo de horarios para funcionarios que trabajan de manera remota o a distancia, asegurando un control eficiente del tiempo laboral en estas modalidades.	X		4.1.1 Tipos de Turnos	Correctamente detallado en página 32
b. La plataforma debe permitir gestionar turnos y horarios que no contabilicen sobretiempo.	X		4.1.1 Tipos de Turnos	Correctamente detallado en página 32
c. Soporte para múltiples medios de registro de marcación: El sistema debe soportar al menos tres métodos de registro de asistencia: reloj biométrico, aplicación móvil y marcación web, permitiendo su uso indistintamente, según las necesidades de los usuarios.	X		3.3 Solucion en Marcas	Correctamente detallado en página 13 y 14
• Reloj control con reconocimiento biométrico y facial: Equipos de marcación que utilicen tecnologías de reconocimiento biométrico, como huella dactilar, y de reconocimiento facial para una identificación precisa y segura de los funcionarios.	X		2.1 Hardware	Correctamente detallado en página 7, 8 y 9
• Aplicación móvil con georreferenciación: Una aplicación móvil compatible con iOS y Android que permita la marcación desde smartphones, tablets, y otros dispositivos, integrando georreferenciación, con 2 direcciones (por ejemplo, la de la oficina y la de la casa para el caso del teletrabajador) y la posibilidad de que el administrador cree y modifique geocercas. La aplicación debe ser accesible mediante un programa descargable específico para estos fines.	X		3.3.1 APP de Marcación y Geolocalización	Correctamente detallado en página 13 y 15

<ul style="list-style-type: none"> Marcación a través de la plataforma web: Posibilidad de realizar registros de asistencia directamente desde la plataforma web, proporcionando flexibilidad y acceso a través de navegadores. 	X	3.3 Solucion en Marcas	Correctamente detallado en página 14
<ul style="list-style-type: none"> Marcación mediante llamada telefónica: Opción de registrar la asistencia a través de llamadas telefónicas, facilitando el acceso en situaciones donde otros medios no sean viables. 	X	3.3 Solucion en Marcas	Correctamente detallado en página 14
d. Registro histórico del periodo de contratación: El sistema debe mantener un registro histórico detallado de cada funcionario durante todo su periodo de contratación, el cual debe ser accesible y entregado al finalizar el contrato. Este registro debe incluir, entre otros aspectos:	X	1.1.1 Compromiso con normativas legales (Resolución Exenta N° 38 DT)	
<ul style="list-style-type: none"> Tipo de horario seleccionado: Documentación del tipo de horario laboral que el funcionario ha escogido durante su periodo de empleo. 	X	1.1.1 Compromiso con normativas legales (Resolución Exenta N° 38 DT) 3.4 Reportes	Correctamente detallado en página 18 y 21
<ul style="list-style-type: none"> Marcaciones realizadas: Registro completo de todas las marcaciones de ingreso y salida realizadas por el funcionario. 	X	1.1.1 Compromiso con normativas legales (Resolución Exenta N° 38 DT) 3.4 Reportes	Correctamente detallado en página 18 y 21
<ul style="list-style-type: none"> Control de atrasos y/o tiempo no trabajado: Información sobre la cantidad, duración y promedio de atrasos, permitiendo un seguimiento preciso de la puntualidad. 	X	1.1.1 Compromiso con normativas legales (Resolución Exenta N° 38 DT) 3.4 Reportes	Correctamente detallado en página 19

4.6 Registro y cálculo automático de horas extras:			
El sistema debe registrar el total y el promedio de horas extras trabajadas, permitiendo un cálculo y gestión eficiente del tiempo adicional laborado. Además, incluye la funcionalidad de cálculo automático de horas extraordinarias asignadas a proyectos específicos o áreas funcionales, con reportes detallados de las tareas realizadas fuera del horario ordinario.	X	3.4 Reportes	Correctamente detallado en página 20 y 26
a. Funcionalidad de auditoría y trazabilidad: Registro histórico de todo el periodo de contratación, incluyendo modificaciones manuales realizadas por operadores o administradores como medio de auditoría.	X	6.7 Registro y Monitoreo	Correctamente detallado en página 45
b. Operación en ambiente web: El sistema debe operar en un entorno web, permitiendo la realización de registros manuales, visualización y generación de reportes, transferencia de información a los sistemas del SII, y la administración de perfiles de usuario, proporcionando una plataforma accesible y centralizada.	X	3 Plataforma y Accesibilidad	Correctamente detallado en página 10
c. Reconocimiento de patrones de asistencia: El sistema debe tener la capacidad de reconocer patrones de asistencia inusuales o irregulares y generar alertas o reportes automáticos para la revisión de los administradores.	X	3.4 Reportes	Correctamente detallado en página 31
d. Gestión de turnos especiales y eventos extraordinarios: Debe permitir la configuración y gestión de turnos especiales para eventos o proyectos extraordinarios, asegurando que estos se registren adecuadamente y se ajusten a las políticas laborales del SII.	X	4.1 Administración de Jornadas	Correctamente detallado en página 32 y 33

4.7 Seguridad y Resguardo de Información				
a. Seguridad y Resguardo: El proveedor debe implementar mecanismos que garanticen el resguardo de la información en las bases de datos, asegurando su funcionamiento ante interrupciones eléctricas.	X		6 Descripcion Tecnica	Correctamente detallado en página 42 y 43
b. Mecanismos de resguardo de la información en bases de datos: El sistema debe proporcionar mecanismos adecuados para la protección y seguridad de la información almacenada en las bases de datos, asegurando la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos, así como la implementación de copias de seguridad y medidas de recuperación ante posibles fallos o pérdidas de información.	X		6 Descripcion Tecnica	Correctamente detallado en página 43
c. Identificación segura de funcionarios en contingencias: El sistema propuesto deberá permitir la identificación segura de los funcionarios durante el registro de marcación, incluso cuando la conexión con el sistema no esté operativa. Esto requerirá el uso de la memoria física de cada dispositivo, la cual deberá ser capaz de almacenar al menos una semana de registros por equipo, sin comprometer su funcionamiento.	X		2.1 Hardware	Correctamente detallado en página 6
d. Conformidad con normativas de protección de datos: El sistema debe cumplir con la Ley de Protección de Datos Personales y otras normativas locales e internacionales aplicables, garantizando la privacidad y seguridad de los datos sensibles de los funcionarios, incluyendo medidas de encriptación y control de acceso.	X		6 Descripcion Tecnica	Correctamente detallado en página 45

4.8 Reportería y Análisis				
a. Reportería: El sistema debe ofrecer reportes de amplio alcance, adaptables y con un fácil mecanismo de interconexión a las necesidades institucionales.	X		3.4 Reportes	Correctamente detallado en página 26
b. Dashboards Interactivos: Provisión de dashboards interactivos que permitan visualizar métricas clave en tiempo real, como asistencia, horas trabajadas, horas extras, y análisis de comportamiento de los funcionarios.	X		3.4.2 Dashboard	Correctamente detallado en página 27
c. Reportes Personalizables y de Análisis Avanzado: El sistema debe permitir la creación de reportes personalizados adaptados a las necesidades específicas del SII, tales como reportes por departamento, comparación de asistencia por regiones y análisis de tendencias de puntualidad y ausentismo. Además, debe ofrecer capacidades de análisis avanzado de los datos de asistencia, utilizando herramientas y técnicas para identificar patrones, tendencias y relaciones, lo que facilita una toma de decisiones más informada y un seguimiento preciso de los indicadores clave.	X		3.4.1 Reportes Personalizados	Correctamente detallado en página 26
d. Exportación de reportes en múltiples formatos: El sistema debe permitir la exportación de reportes en varios formatos, como PDF, Excel, y CSV, facilitando la presentación y análisis de los datos en diferentes contextos y plataformas.	X		3.4 Reportes	Correctamente detallado en página 17

4.9 Soporte y Mantenimiento				
1. El sistema debe contar con soporte técnico disponible las 24 horas, los 7 días de la semana, incluyendo un contacto de emergencia para responder de manera oportuna ante contingencias o errores del sistema. Para cumplir con este requerimiento, el proveedor deberá presentar en su oferta técnica un protocolo de comunicación que detalle el procedimiento para la atención de estos eventos.	x	7 POSTVENTA		Correctamente detallado en página 47
a. Atención correo electrónico y/o telefónico: Tiempo máximo de respuesta de 1 hora desde el momento en que el usuario habilitado del SII levante e informe el requerimiento al adjudicatario mediante correo electrónico.	x	7.1 Atención a cliente y Mesa de Ayuda (MDA)		Correctamente detallado en página 48
b. Solución de Incidencias: Tiempo máximo de 4 horas para resolver el problema reportado, contado desde el momento en que se registra el requerimiento.	x	7.4 SLA		Correctamente detallado en página 48
c. Mantenimiento de Equipos: La oferta debe incluir el mantenimiento completo de los equipos contratados y garantizar su monitoreo a distancia para detectar y prevenir posibles fallas.	x	7.3 Mantenimiento y Reemplazo de Equipos		Correctamente detallado en página 48
d. Soporte Local para Equipos de Marcación: Se debe proporcionar soporte local para la atención de incidentes relacionados con los equipos de marcación instalados en las oficinas del SII, asegurando una respuesta rápida y efectiva ante cualquier problema técnico (ver Anexo Nº 11).	x	7.1 Atención a cliente y Mesa de Ayuda (MDA) 7.3 Mantenimiento y Reemplazo de Equipos		Correctamente detallado en página 47

e. Actualizaciones y Mantenimiento Proactivos: El proveedor debe realizar actualizaciones regulares del software para mejorar la funcionalidad, seguridad y eficiencia del sistema, así como implementar un mantenimiento proactivo que permita prevenir interrupciones en el servicio.	X	6.8 Mantenimiento y actualización del Software	Correctamente detallado en página 45
El sistema debe permitir monitorear los intentos de marcaje de los funcionarios cuando estos sean fallidos. Esto incluirá:	X	3.4 Reportes/ i)	Correctamente detallado en página 23
f. Verificación de la Ubicación: Verificar la ubicación del funcionario en el momento del intento de marcaje.	X	3.4 Reportes / i)	Correctamente detallado en página 23
g. Confirmación de la Distancia: Confirmar que la distancia desde su lugar físico de trabajo no excede el metraje máximo establecido.	X	3.4 Reportes / i)	Correctamente detallado en página 23
h. Determinación de Fallos: Determinar si el fallo se debe a un error en el GPS del dispositivo o a un problema en la plataforma del proveedor.	X	3.4 Reportes / i)	Correctamente detallado en página 23
4.10 Legalidad y Cumplimiento Normativo			
a. Reconocimiento de la Dirección del Trabajo: El sistema debe contar con la resolución de aceptación de la Dirección del Trabajo.	X	1.1.1 Compromiso con normativas legales (Resolución Exenta N° 38 DT)	Correctamente detallado en página 5
4.11 Inicialización y Transferencia de Datos			
a. Poblamiento inicial y transferencia de datos históricos: El sistema a licitar debe incluir el poblamiento inicial de datos de los funcionarios, especialmente si se utiliza una base de datos propietaria. Además, debe contemplar la transferencia completa de los registros históricos, incluyendo ingresos y egresos, a la nueva plataforma.	X	8 Procesos de Implementacion	Correctamente detallado en página 50

4.12 Funcionalidades Adicionales y Personalización			
a. Soluciones parametrizables y personalizables: El sistema deberá ofrecer soluciones que puedan ser parametrizadas o personalizadas según las necesidades específicas de la organización, permitiendo ajustes y configuraciones flexibles para adaptarse a distintos requerimientos operativos.	X	6.1 Personalizaciones	Correctamente detallado en página 49
4.13 Flexibilidad y Escalabilidad			
a. Configuración Adaptativa: Debe permitir la configuración adaptativa de los parámetros del sistema para ajustarse a cambios en las políticas de asistencia o en las necesidades operativas del SII.	X	6.2 Diseño del servidor y pruebas	Correctamente detallado en página 11, 12, 32, 37, 49
4.14 Gestión y Monitoreo			
a. Monitoreo en Tiempo Real: Herramientas de monitoreo en tiempo real que permitan supervisar la disponibilidad de dispositivos de marcación, el estado de la red y la conectividad con los servidores.	X	3.4 Reportes 6 descripción técnica	Correctamente detallado en página 25
b. Alertas Proactivas: Sistema de alertas proactivas que notifique a los administradores sobre fallos potenciales, desconexiones de dispositivos o cualquier irregularidad en la operación del sistema.	X	3.7 Alertas y Notificaciones	Correctamente detallado en página 31

ANEXO 2

Correo empresa Eulen:

De: Gustavo Armando Delgado Fernández
Asunto: Re: Consulta proveedor
Para: Rosemarie Sol Traub Galdames
Fecha: jueves, 13 de noviembre de 2025 11:19:57



Gracias a ustedes, y a la orden cualquier apoyo que requieran.

Saludos,

Gustavo Armando Delgado Fernández
Coordinador de Gestión de Tiempo
Dirección Económica Financiera
+56924084341
Av. Del Valle #795, Huechuraba, Chile
gdelgado@eulen.com
www.eulen.com | E | IN | Gt. | YT



El jue, 13 nov 2025 a las 11:15, Rosemarie Sol Traub Galdames (<rosemarie.traub@sii.cl>) escribió:

Estimado señor Delgado:

Muchísimas gracias por contactarnos y confirmar que el servicio proporcionado por la empresa Victoria S.A se encuentra vigente al día de hoy.

Atentamente,

Rosemarie Traub

De: Gustavo Armando Delgado Fernández <gdelgado@eulen.com>
Envío el: jueves, 13 de noviembre de 2025 11:08
Para: Rosemarie Sol Traub Galdames <rosemarie.traub@sii.cl>
Asunto: Re: Consulta proveedor



Hola, 964210563



El jue, 13 nov 2025 a las 10:58, Rosemarie Sol Traub Galdames (<rosemarie.traub@sii.cl>) escribió:

Estimado señor Delgado:

Me presento, mi nombre es Rosemarie Traub Jefa del Área Gestión de la Dotación y Sistemas del Servicio de Impuestos Internos. Me encuentro realizando la evaluación de una de una licitación y usted figura firmando una ficha acreditando experiencia de la empresa Victoria S.A.. Al respecto, agradecería muchísimo si pudiera darme un teléfono de contacto para poder hacerle una consulta muy breve que no demorará más de 1 minuto, pero que para nosotros sería de gran ayuda.

Quedo a la espera de su respuesta,

Saludos,

Empresa ECR

De: [Paulo Romero Orellana](#)
Asunto: [Consulta proveedor](#)
Fecha: jueves, 13 de noviembre de 2025 18:13:40

Hola Rosemarie

Buenas tardes, tal como te comenté telefónicamente Geovictoria (Victoria SA) se encuentra con contrato vigente con nosotros y tiene actualizado la plataforma móvil, plataforma web además de la certificación frente a la Inspección del trabajo al día.

Quedo atento por si falta algún dato.

Saludos!

Paulo Romero

Obtener [Outlook para iOS](#)

De: Rosemarie Sol Traub Galdames <rosemarie.traub@sii.cl>
Enviado: Thursday, November 13, 2025 5:41:55 PM
Para: Paulo Romero Orellana <promero@ecrgroup.cl>
Asunto: RV: Consulta proveedor

No suele recibir correo electrónico de rosemarie.traub@sii.cl. [Por qué es esto importante?](#)

Estimado señor Romero:

Muchísimas gracias por su disposición a recibir nuestro llamado telefónico y confirmamos que efectivamente la empresa Victoria S.A. mantiene un contrato vigente a la fecha con ustedes, tal como lo indica la ficha presentada.

Atentamente,

Rosemarie Traub

De: Rosemarie Sol Traub Galdames
Enviado el: jueves, 13 de noviembre de 2025 11:27
Para: promero@ecrgroup.cl
Asunto: Consulta proveedor

Estimado señor Romero:

Me presento, mi nombre es Rosemarie Traub Jefa del Área Gestión de la Dotación y Sistemas del Servicio de Impuestos Internos. Me encuentro realizando la evaluación de una licitación y usted figura firmando una ficha acreditando experiencia de la empresa Victoria S.A..

Tratamos de contactarlo al teléfono que dejó como referencia en la ficha de experiencia, pero no tuvimos éxito. Agradecería muchísimo si pudiera confirmarnos su número telefónico para poder hacerle una consulta muy breve que no demorará más de 1 minuto, pero que para nosotros sería de gran ayuda.

Quedo a la espera de su respuesta,

Saludos,

Rosemarie Traub
974768643

ECR GROUP® y ECR®, son marcas registradas bajo la cual un conjunto de empresas asociadas, promueven y publicitan, la entrega de servicios y soluciones especializadas de Outsourcing.

En línea con el compromiso de las empresas asociadas a la marca ECR GROUP® y ECR®, con el derecho a la desconexión laboral, te recordamos que no tienes la obligación de leer ni responder a correos electrónicos recibidos fuera de tu horario de trabajo. Por favor, atiende a estos mensajes cuando regresas a tu jornada laboral. Además, te pedimos que evitas enviar correos electrónicos fuera de las horas de trabajo, respetando así el tiempo personal y contribuyendo a un equilibrio saludable entre la vida laboral y privada.

Empresa Multiexport

De: [Pablo Herrera](#)
A: [Rosemarie Sol Traub Galdames](#)
Asunto: RE: Consulta proveedor
Fecha: jueves, 13 de noviembre de 2025 15:13:43
Archivos adjuntos: [tracete01.xls](#)

[REDACTED]

Estimada:
Por este medio, confirmo lo indicado telefónicamente.
Saludos,

Pablo Herrera Corneado
Encargado Gestión de Personas
Av. Cardenal 2501 – Puerto Montt
Fono: +56 65 – 2483762

www.multi-xsalmon.com

Multieport Foods 
Alimentación al por mayor

De: Rosemarie Sol Traub Galdames <rosemarie.traub@sii.cl>
Enviado el: jueves, 13 de noviembre de 2025 15:27
Para: Pablo Herrera <pjherrera@multi-xsalmon.com>
Asunto: RE: Consulta proveedor

AVISO DE SEGURIDAD - MULTI-X: Verifique remitente, No descargue adjuntos desconocidos y No haga clic en vínculos. Ante dudas comuníquese con Mesa de Ayuda (mesadeayuda@multi-xsalmon.com).

Estimado señor Herrera:

Muchísimas gracias por contactarnos y confirmar que el servicio proporcionado por la empresa Victoria S.A se encuentra vigente al día de hoy.

Saludos,

Rosemarie Traub

De: Pablo Herrera <pjherrera@multi-xsalmon.com>
Enviado el: jueves, 13 de noviembre de 2025 14:51
Para: Rosemarie Sol Traub Galdames <rosemarie.traub@sii.cl>
Asunto: RE: Consulta proveedor

[REDACTED]

Estimada:
Espero que esté muy bien. No hay problema, le dejo mi número +56950985882.

Saludos,

Pablo Herrera Corneado
Encargado Gestión de Personas
Av. Cardenal 2501 – Puerto Montt
Fono: +56 65 – 2483762

www.multi-xsalmon.com

Multieport Foods 
Alimentación al por mayor

De: Rosemarie Sol Traub Galdames <rosemarie.traub@sii.cl>
Enviado el: jueves, 13 de noviembre de 2025 11:08
Para: Pablo Herrera <pjherrera@multi-xsalmon.com>
Asunto: Consulta proveedor

AVISO DE SEGURIDAD - MULTI-X: Verifique remitente, No descargue adjuntos desconocidos y No haga clic en vínculos. Ante dudas comuníquese con Mesa de Ayuda (mesadeayuda@multi-xsalmon.com).

Estimado señor Herrera:

Me presento, mi nombre es Rosemarie Traub Jefa del Área Gestión y Sistemas del Servicio de Impuestos Internos. Me encuentro realizando la evaluación de una licitación y usted figura firmando una ficha acreditando experiencia de la empresa Victoria S.A.. Al respecto, agradecería muchísimo si pudiera darme un teléfono de contacto para poder hacerle una consulta muy breve que no demorará más de 1 minuto, pero que para nosotros sería de gran ayuda.